

**ANEXO DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 016/2009**

 <p>JUSTIÇA DO TRABALHO MINAS GERAIS</p>	<p>AValiaÇÃO E GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO</p> <p style="text-align: center;"><u>Ficha de Avaliação</u></p>	<p>Período Avaliativo</p>
<p><b>Avaliado(a)</b></p>		<p><b>Pasta</b></p>
<p>Lotação</p>		<p><b>Uso da DSDRH</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>PASSOS PARA A AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>Entrevista Inicial - <u>Planejamento e Negociação</u>:</b> avaliador e avaliado devem reunir-se para definir, consensualmente, as funções/tarefas do servidor a serem objeto de avaliação do grupo 1 e entender-se acerca dos fatores de avaliação dos grupos 2 e 3.</p> <p><b>Entrevista Final - <u>Avaliação dos Resultados</u>:</b> avaliador e avaliado devem reunir-se para finalizar a avaliação. Os fatos observados e os dados obtidos durante o acompanhamento resultam em uma avaliação respeitosa, fundamentada e proveitosa.</p> <p style="text-align: center;"><b>É fundamental que durante todo o período avaliativo o avaliador acompanhe o desempenho do avaliado, procedendo imediatamente às ações de melhoria para o aprimoramento profissional do servidor.</b></p>		
<p>Data da entrevista inicial: ____/____/____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Avaliado</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo do Avaliador</p>		
<p style="text-align: center;"><b>FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 1</b></p> <p><b><u>Produtividade</u>:</b> execução das funções/tarefas considerando o rendimento, a qualidade e os recursos disponíveis.</p> <p>Funções ou tarefas escolhidas durante a entrevista inicial (obrigatoriamente quatro).</p> <p>I _____ ( )</p> <p>II _____ ( )</p> <p>III _____ ( )</p> <p>IV _____ ( )</p> <p>Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a <b>OBTENÇÃO DOS RESULTADOS PRÉ-ESTABELECIDOS NA ENTREVISTA INICIAL.</b></p> <p><b>4 – sempre contribui    3 – muitas vezes contribui    2 – poucas vezes contribui    1 – raramente contribui</b></p> <p>No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima a que melhor representa o desempenho do avaliado, colocando a pontuação correspondente no espaço entre parênteses em frente a cada função/tarefa.</p>		

**FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 2**

Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a **REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS SUAS FUNÇÕES, A OBTENÇÃO DOS RESULTADOS EFICAZES DA UNIDADE E A HARMONIA NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

**4 – sempre contribui    3 – muitas vezes contribui    2 – poucas vezes contribui    1 – raramente contribui**

No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima aquela que melhor representa o comportamento do avaliado, colocando a pontuação correspondente no espaço entre parênteses em frente a cada fator de avaliação.

**Assiduidade:** frequência, pontualidade e permanência no local de trabalho, desconsideradas as faltas legalmente justificadas. ( )

**Disciplina:** cumprimento das normas e diretrizes da Unidade e da Instituição. Respeito aos níveis hierárquicos. ( )

**Iniciativa:** capacidade de analisar situações, apresentar sugestões e de buscar novos conhecimentos com vista ao aprimoramento do trabalho. Disponibilidade e interesse em contribuir com o trabalho da Unidade. ( )

**Responsabilidade:** comprometimento com as funções, tarefas e prazos. Senso de prioridade, zelo na recepção e transmissão das informações e na utilização dos recursos materiais. ( )

**PONTUAÇÃO - Transcreva as pontuações dos grupos 1 e 2**

Grupo 1: \_\_\_\_ + \_\_\_\_ + \_\_\_\_ + \_\_\_\_ = \_\_\_\_

Grupo 2: \_\_\_\_ + \_\_\_\_ + \_\_\_\_ + \_\_\_\_ = \_\_\_\_

Grupo 1 \_\_\_\_ + Grupo 2 \_\_\_\_ = Total \_\_\_\_

**FATORES DE AVALIAÇÃO – GRUPO 3**

Ao avaliar, considere a contribuição do servidor para a **REALIZAÇÃO EFICIENTE DAS SUAS FUNÇÕES, A OBTENÇÃO DOS RESULTADOS EFICAZES DA UNIDADE E A HARMONIA NO AMBIENTE DE TRABALHO.**

**A – sempre contribui    B – muitas vezes contribui    C – poucas vezes contribui    D – raramente contribui**

No final do período avaliativo, escolha dentre as alternativas acima aquela que melhor representa o comportamento do avaliado, colocando a letra correspondente no espaço entre parênteses. Este fator não será pontuado.

**Relacionamento:** atitudes que denotam respeito, cooperação e cordialidade em relação à equipe de trabalho e usuários internos e externos. ( )

**CONCLUSÕES DO AVALIADOR**

Aponte os “pontos fortes” e os “pontos a desenvolver”, incluindo ações de melhoria. Preenchimento obrigatório.

**CONSIDERAÇÕES DO AVALIADO**

O preenchimento deste campo é fundamental para o aprimoramento do sistema de avaliação de desempenho.

**Em caso de discordância, é facultado ao avaliado a interposição de recurso, em folhas à parte, ao Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no prazo de 15 dias, a contar da data de sua assinatura abaixo.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do avaliado

Assinatura do avaliador

Homologação pela Comissão de Avaliação  
Apenas em caso de estágio probatório