

NORMA DE EXECUÇÃO/INCRA/Nº 7, DE 9 DE ABRIL DE 2001.

Dispõe sobre procedimentos para avaliação de servidor do INCRA, em estágio probatório.

O SUPERINTENDENTE NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso XV, do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria MDA/n.º 164, de 14 de julho de 2000, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 44, de 14 de novembro de 2000, resolve:

CAPÍTULO I FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º A avaliação do servidor em estágio probatório está prevista no art. 41 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional n.º 19, de 05/06/98 e no art. 20 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Art. 2º Os critérios para a avaliação de servidores em cumprimento de estágio probatório no INCRA, no período de 36 (trinta e seis) meses subsequentes à sua contratação e efetivo exercício do cargo são regulados nesta Norma de Execução.

Parágrafo único. As avaliações terão como objetivo adicional:

- I - orientar o servidor ao longo do período mencionado, a fim de que possa adaptar-se às necessidades do INCRA;
- II - permitir à Coordenação-Geral de Recursos Humanos traçar um perfil de natureza comportamental e qualitativa dos servidores; e
- III - subsidiar o planejamento e melhor distribuição da força de trabalho disponível.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DA AVALIAÇÃO

Seção I Fatores de Aferição

Art. 3º Durante o estágio probatório serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo ocupado, observando-se os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.



Subseção I
Forma e Freqüência de Aferição

Art. 4º O servidor em estágio probatório terá seu desempenho analisado com base:

I - em seu histórico funcional;

II – nas avaliações parciais a serem realizadas no 12º (décimo segundo) e 24º (vigésimo quarto) mês do estágio probatório; e

III – na avaliação especial de desempenho realizada no 32º (trigésimo segundo) mês do estágio probatório.

Art. 5º O histórico funcional será elaborado pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Art. 6º A Coordenação-Geral de Recursos Humanos encaminhará à unidade de lotação ou à Comissão de Avaliação o formulário a ser utilizado para as avaliações de desempenho, parciais e especial, juntamente com o histórico funcional do servidor.

Subseção II
Avaliações Parciais

Art. 7º As avaliações de que trata o inciso II do art. 4º, terão caráter orientador no sentido de mensurar os fatores de desempenho do servidor no período considerado e propor as correções necessárias.

Art. 8º As avaliações parciais serão realizadas pela chefia imediata do servidor, sendo utilizado formulário específico (Anexo I) e de conformidade com as disposições contidas na presente Norma de Execução.

Art. 9º Nas avaliações parciais, o total de pontos alcançados pelo servidor avaliado não implicará na sua aprovação ou reprovação.

Art. 10. Quando houver mudança de subordinação no exercício do cargo, no decorrer do interstício antecedente a qualquer das avaliações parciais, o desempenho do servidor será avaliado pela chefia de maior permanência.

Art. 11. O avaliado, ao tomar ciência da avaliação, poderá registrar no formulário constante do Anexo I desta Norma, Campo IV - Considerações do Servidor, qualquer observação que julgar necessária.

Subseção III
Avaliação Especial de Desempenho

Art. 12. A Avaliação Especial de Desempenho, de que trata o inciso III do Art. 4º, é condição obrigatória para a aquisição da estabilidade.

Art. 13. A Avaliação Especial de Desempenho será realizada por Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho instituídas pelo Superintendente Nacional de Gestão Administrativa para essa finalidade, mediante utilização de formulário específico (Anexo II), de conformidade com as disposições desta Norma de Execução.

Art. 14. As Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho serão compostas de no mínimo três servidores do quadro efetivo, além dos ocupantes das seguintes funções:

I - Chefe imediato do servidor avaliado; e



II - Chefe da Divisão de Aperfeiçoamento Funcional, para os servidores lotados na Administração Central ou Chefe da Divisão de Suporte Administrativo, para os servidores lotados nas Superintendências Regionais.

Art. 15. As Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho facultarão ao avaliado, o reexame de questões sobre as quais discordar, da seguinte forma:

I – dar ciência ao avaliado quanto à sua pontuação, antes do parecer final; e

II – propiciar ao avaliado, o registro no formulário específico, campo VI - Considerações do Servidor, de qualquer observação que julgar necessária.

Parágrafo único. As comissões avaliadoras ao emitir seus pareceres deverão manifestar expressa e fundamentalmente sobre as questões levantadas pelo avaliado.

Art. 16. Os servidores que entraram no exercício de cargos efetivos após 5 de junho de 1996 e que estavam cumprindo estágio probatório até 5 de junho de 1998, data de publicação da Emenda Constitucional nº 19, serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho de que trata esta Subseção, mediante utilização do formulário específico (Anexo III).

§ 1º Com vistas ao cumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo, serão instituídas, pelo Presidente do INCRA, Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho, compostas de:

I - no âmbito da Administração Central, por 3 (três) representantes indicados pelos titulares do Gabinete da Presidência, da Procuradoria-Geral e das Superintendências Nacionais, observando respectivamente as unidades de lotação dos servidores a serem avaliados; e

II - no âmbito das Superintendências Regionais, pelo Superintendente Regional, pelo Procurador Regional e Chefes das Divisões.

§ 2º Para efetuar a Avaliação Especial de Desempenho a que se refere o parágrafo anterior, as Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho, deverão restringir suas atividades ao período de dois anos, a contar do ingresso do servidor na Autarquia, e à coleta das informações constantes dos assentamentos funcionais dos mesmos, notadamente a avaliação final, realizada sob a égide da legislação anterior.

§ 3º Os trabalhos decorrentes da Avaliação Especial de Desempenho a que se refere o *caput* deste artigo, deverão ser concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação da presente Norma de Execução.

§ 4º As Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho observarão os procedimentos a que se refere o art. 15 desta Norma.

Subseção IV

Tabulação de Pontos

Art. 17. Os fatores a serem avaliados, descritos no art. 3.º e no Anexo I desta Norma de Execução, terão a seguinte pontuação:

I - ASSIDUIDADE

item 1 = 1 (um) ponto

item 2 = 2 (dois) pontos

item 3 = 3 (três) pontos



II - DISCIPLINA

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

IV - PRODUTIVIDADE

a) Quantidade de Trabalho

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

b) Qualidade do Trabalho

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

c) Cumprimento de Prazos

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

V – RESPONSABILIDADE

a) Comprometimento com o Trabalho

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

b) Cuidado com Materiais e Equipamentos

- item 1 = 1 (um) ponto
- item 2 = 2 (dois) pontos
- item 3 = 3 (três) pontos

Art. 18. Quando o servidor atingir, na avaliação especial, menos de 17 (dezessete) pontos, será considerado inabilitado para o cargo, cabendo à Coordenação-Geral de Recursos Humanos adotar as medidas previstas no § 2º, do art. 20 da Lei 8.112/90.

Seção II **Competência**

Art. 19. É competência da Superintendência Nacional de Gestão Administrativa:

I - coordenar o sistema de avaliação do servidor em estágio probatório;

II - elaborar ou reformular os instrumentos a serem utilizados para acompanhamento das avaliações parciais e avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório;



III - emitir histórico funcional do servidor em estágio probatório, contendo os seguintes dados pessoais e funcionais:

a) nome do avaliado;

b) matrícula SIAPE;

c) lotação;

d) ocorrências de penalidades e os casos de suspensão do estágio probatório previstos em legislação.

IV - acompanhar o processo de adaptação do servidor em estágio probatório, em especial, daquele que apresentar resultados insuficientes nas avaliações parciais;

V - divulgar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho, prevista nos artigos 12 a 15, através de Portaria, publicada em Boletim de Serviço no 33º (trigésimo terceiro) mês do estágio probatório; e

VI - divulgar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho prevista no art. 16, através de Portaria, publicada em Boletim de Serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do prazo final estabelecido para conclusão dos trabalhos concernentes às Comissões Especiais de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. À Comissão de Avaliação, compete:

I - efetuar a análise do desempenho citado no Art. 3.º desta Norma;

II - propor a confirmação, ou não, no cargo; e

III - homologar os resultados da avaliação.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

Art. 21. Em caso de não aprovação no estágio probatório, o resultado obtido através do processo de avaliação decorrente da aplicação desta Norma, será encaminhado ao interessado, mediante expediente que deverá ser recebido e assinado por este e sua respectiva chefia.

§ 1º O servidor não aprovado no estágio probatório poderá recorrer da decisão da comissão de avaliação ao Presidente do INCRA, cabendo a este a decisão final.

§ 2º O recurso de que trata o parágrafo anterior deverá ser interposto no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado a que se refere os incisos V e VI do art. 19 desta Norma.

Art. 22. Confirmada a decisão da Comissão de Avaliação pelo Presidente do INCRA em grau de recurso, serão adotadas as medidas previstas no art. 18 desta Norma.



CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos ou dúvidas decorrentes da aplicação desta Norma de Execução serão analisados e solucionados pela Superintendência Nacional de Gestão Administrativa.

Art. 24. Esta Norma de Execução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do INCRA.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Norma/INCRA/DH/N.º 02, de 13 de novembro de 1997.


AMCETO WEBER

ANEXO - I



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AValiação DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

A v a l i a ç ã o P a r c i a l

I - IDENTIFICAÇÃO:

1. Nome do Avaliado:
2. Matrícula SIAPE:
3. Cargo/Emprego:
4. Data de ocupação do cargo/emprego no INCRA:
5. Lotação:
6. Período a que se refere esta avaliação:
☐ 12º mês ☐ 24º mês
7. Ocorrências:
 - 7.1 - Faltas sem justificativas:
 - 7.2 - Licenças:
 - 7.3 - Penalidades ou processos administrativos disciplinares:
 - 7.4 - Outros afastamentos:
 - 7.5 - Elogios:
8. Designações/Nomeações/Exonerações/Ordens de Serviços:

II - INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

(Preenchimento pela chefia imediata)

O chefe imediato deverá avaliar o servidor nos fatores abaixo, assinalando com um "X" a alternativa que melhor caracteriza o desempenho do avaliado. O avaliador deverá apresentar justificativa escrita sempre que assinalar a alternativa (1).

Fator I	ASSIDUIDADE
---------	-------------

1. ☐ Falta constantemente ao trabalho
2. ☐ Raramente falta ao trabalho
3. ☐ Não falta ao trabalho

Justificativa:

Fator II	DISCIPLINA
----------	------------

1. ☐ Com freqüência deixa de cumprir as normas estabelecidas pela instituição
2. ☐ Ocasionalmente não segue as normas estabelecidas pela instituição
3. ☐ Sempre cumpre as normas estabelecidas pela instituição

Justificativa:

Fator III	CAPACIDADE DE INICIATIVA
-----------	--------------------------

1. ☐ Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas que encontra e/ou não procura aperfeiçoar por iniciativa própria.
2. ☐ Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo e/ou aperfeiçoar por iniciativa própria
3. ☐ Frequentemente busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas. Procura aperfeiçoar através de cursos por iniciativa própria.

Justificativa:

Fator IV	PRODUTIVIDADE
----------	---------------

a)- QUANTIDADE DE TRABALHO

1. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é insuficiente, não atendendo as exigências mínimas do setor.
2. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é irregular, precisando ser cobrado para atender as exigências do setor.
3. ☐ A quantidade de trabalho apresentada atende as exigências do setor.

Justificativa:

b)- QUALIDADE DO TRABALHO

1. ☐ Seu trabalho é baixa qualidade
2. ☐ Frequentemente seu trabalho precisa ser refeito
3. ☐ A qualidade do seu trabalho atende as necessidades do seu setor

Justificativa:

c)- CUMPRIMENTO DE PRAZOS

1. ☐ Não realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos
2. ☐ Com freqüência as tarefas não são entregues nos prazos estabelecidos
3. ☐ Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos

Justificativa:

Fator V	RESPONSABILIDADE
---------	------------------

a)- COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO

1. ☐ Mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado, realizando suas atividades de forma negligente.
2. ☐ Às vezes mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado.
3. ☐ Mostra-se comprometido e empenhado na realização do trabalho que lhe é designado.

Justificativa:

b)- CUIDADO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. ☐ Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho, desperdiçando e gerando prejuízo.
2. ☐ Algumas vezes demonstra negligência com materiais e equipamentos de trabalho.
3. ☐ Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

Justificativa:

III - PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

Tomando como base o desempenho demonstrado pelo servidor no decorrer de todo período, o servidor deverá:

- a) ☐ Permanecer com a mesma lotação
- b) ☐ Ser relotado (Apresente sugestões de lugar).
- c) ☐ Ser treinado (Apresente sugestões de cursos).

IV - CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR

V - TOTAL DE PONTOS

VI - ASSINATURAS

Data	Chefe Imediato
Data	Avaliado
Data	Chefe da SAHF ou da SR(00)A

ANEXO - II



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

I - IDENTIFICAÇÃO:

1. Nome do Avaliado:
2. Matrícula SIAPE:
3. Cargo/Emprego:
4. Data da ocupação do cargo/emprego no INCRA:
5. Lotação:
6. Período a que se refere esta avaliação: 32º (trigésimo segundo) mês do estágio probatório
7. Ocorrências:
 - 7.1 - Faltas sem justificativas:
 - 7.2 - Licenças:
 - 7.3 - Penalidades ou processos administrativos disciplinares:
 - 7.4 - Outros afastamentos:
 - 7.5 - Elogios:
8. Designações/Nomeações/Exonerações/Ordens de Serviços

II - INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR (Preenchimento pela Comissão de Avaliação)

A comissão deverá avaliar o servidor nos fatores abaixo, assinalando com um "X" a alternativa que melhor caracteriza o desempenho do avaliado. Os avaliadores deverão apresentar justificativa escrita sempre que assinalar a alternativa (1).

Fator I	ASSIDUIDADE
---------	-------------

1. ☐ Falta constantemente ao trabalho
2. ☐ Raramente falta ao trabalho
3. ☐ Não falta ao trabalho

Justificativa:

Fator II	DISCIPLINA
----------	------------

1. ☐ Com freqüência deixa de cumprir as normas estabelecidas pela instituição
2. ☐ Ocasionalmente não segue as normas estabelecidas pela instituição
3. ☐ Sempre cumpre as normas estabelecidas pela instituição

Justificativa:

Fator III	CAPACIDADE DE INICIATIVA
-----------	--------------------------

1. ☐ Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas que encontra e/ou não procura aperfeiçoar por iniciativa própria.
2. ☐ Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo e/ou aperfeiçoar por iniciativa própria
3. ☐ Frequentemente busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas. Procura aperfeiçoar através de cursos por iniciativa própria.

Justificativa:

Fator IV	PRODUTIVIDADE
----------	---------------

a)- QUANTIDADE DE TRABALHO

1. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é insuficiente, não atendendo as exigências mínimas do setor.
2. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é irregular, precisando ser cobrado para atender as exigências do setor.
3. ☐ A quantidade de trabalho apresentada atende as exigências do setor.

Justificativa:

b)- QUALIDADE DO TRABALHO

1. ☐ Seu trabalho é baixa qualidade
2. ☐ Frequentemente seu trabalho precisa ser refeito
3. ☐ A qualidade do seu trabalho atende as necessidades do seu setor

Justificativa:

c)- CUMPRIMENTO DE PRAZOS

1. ☐ Não realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos
2. ☐ Com freqüência as tarefas não são entregues nos prazos estabelecidos
3. ☐ Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos

Justificativa:

a)- COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO

1. ☐ Mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado, realizando suas atividades de forma negligente.
2. ☐ Às vezes mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado.
3. ☐ Mostra-se comprometido e empenhado na realização do trabalho que lhe é designado.

Justificativa:

b)- CUIDADO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. ☐ Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho, desperdiçando e gerando prejuízo.
2. ☐ Algumas vezes demonstra negligência com materiais e equipamentos de trabalho.
3. ☐ Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

Justificativa:

III - PARECER DA COMISSÃO

Tomando como base o desempenho demonstrado pelo servidor no decorrer de todo período de estágio probatório, na opinião da Comissão, o servidor deverá:

- a) ☐ Permanecer com a mesma lotação
- b) ☐ Ser relotado (Apresente sugestões de lugar)
- c) ☐ Ser treinado (Apresente sugestões de cursos)

IV - FUNDAMENTAÇÃO AVALIATIVA

Discorrer objetivamente sobre os itens abaixo:

1. Comprometimento com a missão e objetivos institucionais:
2. Lealdade à Instituição:
3. Discrição em relação a assuntos de natureza confidencial:
4. Relacionamento (conduta participativa e favorável à interação com seus pares e superiores hierárquicos):
5. Qualidade e responsabilidade na execução das atividades que lhe foram confiadas:

V - ESTIMATIVA DE POTENCIAL (Perspectivas de desenvolvimento profissional)

VI - CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR

VII - TOTAL DE PONTOS

--

1. Informamos a:

- a) ☐ Aprovação
- b) ☐ Reprovação do servidor avaliado

2. Propomos sua:

- a) ☐ Confirmação
- b) ☐ Exoneração
- c) ☐ Recondução ao cargo anteriormente ocupado

VIII - ASSINATURAS

- Comissão Avaliadora:

____/____/____
Data

____/____/____
Data

____/____/____
Data

Avaliado

Chefe da SAHF ou da SR(00)A

ANEXO - III



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

AValiação Especial de Desempenho do Servidor COM Estágio Probatório Concluído

I - IDENTIFICAÇÃO:

1. Nome do Avaliado:
2. Matrícula SIAPE:
3. Cargo/Emprego:
4. Data da ocupação do cargo/emprego no INCRA:
5. Lotação:
6. Período a que se refere esta avaliação:
7. Ocorrências:
 - 7.1 - Faltas sem justificativas:
 - 7.2 - Licenças:
 - 7.3 - Penalidades ou processos administrativos disciplinares:
 - 7.4 - Outros afastamentos:
 - 7.5 - Elogios:
8. Designações/Nomeações/Exonerações/Ordens de Serviços

II - INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR (Preenchimento pela Comissão de Avaliação)

A comissão deverá avaliar o servidor nos fatores abaixo, assinalando com um "X" a alternativa que melhor caracteriza o desempenho do avaliado. Os avaliadores deverão apresentar justificativa escrita sempre que assinalar a alternativa (1).

Fator I	ASSIDUIDADE
---------	-------------

1. ☐ Falta constantemente ao trabalho
2. ☐ Raramente falta ao trabalho
3. ☐ Não falta ao trabalho

Justificativa:

Fator II	DISCIPLINA
----------	------------

1. ☐ Com frequência deixa de cumprir as normas estabelecidas pela instituição
2. ☐ Ocasionalmente não segue as normas estabelecidas pela instituição
3. ☐ Sempre cumpre as normas estabelecidas pela instituição

Justificativa:

Fator III	CAPACIDADE DE INICIATIVA
-----------	--------------------------

1. ☐ Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas que encontra e/ou não procura aperfeiçoar por iniciativa própria.
2. ☐ Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo e/ou aperfeiçoar por iniciativa própria
3. ☐ Frequentemente busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas. Procura aperfeiçoar através de cursos por iniciativa própria.

Justificativa:

Fator IV	PRODUTIVIDADE
----------	---------------

a)- QUANTIDADE DE TRABALHO

1. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é insuficiente, não atendendo as exigências mínimas do setor.
2. ☐ A quantidade de trabalho apresentada é irregular, precisando ser cobrado para atender as exigências do setor.
3. ☐ A quantidade de trabalho apresentada atende as exigências do setor.

Justificativa:

b)- QUALIDADE DO TRABALHO

1. ☐ Seu trabalho é baixa qualidade
2. ☐ Frequentemente seu trabalho precisa ser refeito
3. ☐ A qualidade do seu trabalho atende as necessidades do seu setor

Justificativa:

c)- CUMPRIMENTO DE PRAZOS

1. ☐ Não realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos
2. ☐ Com frequência as tarefas não são entregues nos prazos estabelecidos
3. ☐ Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos

Justificativa:

Fator V	RESPONSABILIDADE
---------	------------------

a)- COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO

1. ☐ Mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado, realizando suas atividades de forma negligente.
2. ☐ Às vezes mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado.
3. ☐ Mostra-se comprometido e empenhado na realização do trabalho que lhe é designado.

Justificativa:

b)- CUIDADO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. ☐ Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho, desperdiçando e gerando prejuízo.
2. ☐ Algumas vezes demonstra negligência com materiais e equipamentos de trabalho.
3. ☐ Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

Justificativa:

III - PARECER DA COMISSÃO

Tomando como base o desempenho demonstrado pelo servidor no decorrer de todo período de estágio probatório, na opinião da Comissão, o servidor deverá:

- a) ☐ Permanecer com a mesma lotação
- b) ☐ Ser relotado (Apresente sugestões de lugar)
- c) ☐ Ser treinado (Apresente sugestões de cursos)

IV - CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR

V - TOTAL DE PONTOS

--

1. Informamos a:

- a) ☐ Aprovação
- b) ☐ Reprovação do servidor avaliado

2. Propomos sua:

- a) ☐ Confirmação
- b) ☐ Exoneração
- c) ☐ Recondução ao cargo anteriormente ocupado

VI - ASSINATURAS

- Comissão Avaliadora:

____/____/____
Data

____/____/____
Data

____/____/____
Data

Avaliado

Chefe da SAHF ou da SR(00)A