



~~UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO~~

~~RESOLUÇÃO Nº 07/95~~

~~Revogada pela Resolução nº 08/2007 do Conselho Universitário~~

~~O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo Número 2.861/95-60 = DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;~~

~~CONSIDERANDO o que consta do parecer da Comissão de Legislação e Normas; e~~

~~CONSIDERANDO, ainda, a aprovação unânime do Plenário da Sessão Ordinária do dia 19 de maio de 1995,~~

~~R E S O L V E:~~

~~Art. 1º - Aprovar as Normas de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Universidade Federal do Espírito Santo em estágio probatório, que faz parte integrante desta Resolução.~~

~~Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.~~

~~SALA DAS SESSÕES, 19 DE MAIO DE 1995~~

~~ROBERTO DA CUNHA PENEDO~~

~~PRESIDENTE~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES
DA UFES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

VITÓRIA - ESPÍRITO SANTO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

NORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA UFES EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO

Capítulo I
Do estágio Probatório

- Art. 1^o - O Estágio Probatório previsto no Artigo 20 da Lei n^o 8.112/90, visa através de uma Avaliação de Desempenho periódica, medir segundo fatores pré-estabelecidos na mesma Lei, a aptidão e capacidade do servidor no desempenho das atividades pertinentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- Par. 1^o - O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado, observado o disposto no Artigo 20 da Lei 8.112/90.
- Par. 2^o - As presentes normas elaboradas pela Seção de Seleção e Avaliação, deverão ser apreciadas pela Direção da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA), Direção do Departamento de Recursos Humanos e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Capítulo II
Da Avaliação de Desempenho no
Estágio Probatório

- Art. 2^o - A avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compreende o acompanhamento sistemático da atuação do servidor recém-nomeado no seu cargo e a comparação do desempenho apresentado com o pretendido, objetivando a continuidade do servidor na Instituição ou sua exoneração, caso não atenda aos requisitos mínimos da avaliação.

Da Periodicidade das Avaliações

- Art. 3^o - Semestralmente, a partir do início do efetivo exercício do cargo, o servidor nomeado será submetido à Avaliação de Desempenho, num total de 3 (três) vezes durante o período do Estágio Probatório, sendo que 4 (quatro) meses antes de findo o mesmo, será submetida à homologação da Direção do Departamento de Recursos Humanos o resultado final das avaliações aplicadas ao servidor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Dos Fatores de Avaliação

- Art. 4º - Os Fatores de Avaliação obedecerão às seguintes conceituações:
- I - Assiduidade - constância e interesse do servidor;
 - II - Disciplina - comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão;
 - III - Capacidade de Iniciativa - independência e autonomia de atuação, dentro dos limites de competência de cada servidor;
 - IV - Responsabilidade - conduta moral e ética profissional.
 - V - Produtividade - rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamentos, prazos, etc, para a realização das tarefas;

Dos Métodos

- Art. 5º - A Avaliação de Desempenho será feita pela Chefia Imediata do servidor, e acompanhada de até outros 03 (três) servidores selecionados dentro seus pares, com a utilização da Ficha de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório (anexo I), que após preenchida pelo avaliador, será encaminhada ao avaliador para ciência e preenchimento do campo a ele destinado.

Parágrafo Único - Em caso de remoção, o servidor será avaliado pelo Chefe Imediato atual, desde que esteja à sua disposição por período igual ou superior a 6 (seis) meses. Caso contrário, será avaliado pela chefia com a qual permaneceu por maior período.

- Art. 6º - Ao avaliar o servidor, o avaliador deverá considerar os seguintes aspectos:
- Que cada indivíduo é diferente do outro; evitar comparações;
 - Procurar ser justo e imparcial;
 - Evitar deixar-se influenciar por fatores externos, simpatias, antipatias, pessoas e opiniões;
 - Julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;
 - Estar ciente do objetivo precípue da avaliação de desempenho no estágio probatório e de sua responsabilidade pessoal.

Da Apuração dos Resultados

da Avaliação Semestral

- Art. 7º - A pontuação a ser lançada na Ficha correspondente, na coluna de pontos, deverá ser de:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- 7 (sete) pontos - o desempenho do servidor atende ao máximo as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais;
- 5 (cinco) pontos - o desempenho do servidor atende satisfatoriamente às expectativas do cargo que ocupa;
- 2 (dois) pontos - o desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado para o cargo que ocupa;
- 1 (um) ponto - o desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.

Art. 8º - Para o estabelecimento da conceituação será utilizada a seguinte tabela:

I - Insuficiente	-	22 a 77 pontos;
B - Bom	-	78 a 103 pontos;
MB - Muito Bom	-	104 a 129 pontos;
E - Excelente	-	130 a 154 pontos.

Capítulo III

Da Conceituação Final

Art. 9º - A conceituação final constará na Ficha de Apuração dos Resultados das Avaliações de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório (anexo II), e decorrerá da média das avaliações a que foi submetido o servidor.

Parágrafo Único - A Ficha de que trata este Artigo será submetida à homologação da Direção do Departamento de Recursos Humanos e encaminhada posteriormente à CPPTA.

Art. 10 - Será exonerado o servidor que não obtiver o mínimo de 78 (setenta e oito) pontos na conceituação final, ou seja 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos mais 01 (um).

Art. 11 - O resultado das avaliações será dado a conhecer ao avaliado e à Direção do Órgão onde estiver lotado, através de ofício da Direção da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Capítulo IV

Das Disposições Gerais

Art. 12 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Departamento de Recursos Humanos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1 - Esta avaliação deve obedecer às especificações dos critérios de fazer a avaliação.
- 2 - Inscrever "X" na FICHA DE AVALIAÇÃO, nível que, na sua opinião, melhor caracteriza o desempenho do servidor, após análise criteriosa e imparcial.
- 3 - O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis na situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- 4 - Critérios:

ANEXO I

NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE

SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

<p>O desempenho do servidor supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.</p>	<p>Desempenhando de nível de exigido, nos conteúdos a serem avaliados.</p>	<p>O desempenho do servidor está muito abaixo do nível de exigido para o cargo.</p>
--	--	---



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INSTRUÇÕES:

- 1 - Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação.
- 2 - Assinale com "X" na FICHA DE AVALIAÇÃO o nível que, na sua opinião, mais fielmente traduza o desempenho do servidor, após análise criteriosa e imparcial.
- 3 - O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- 4 - Critérios:

NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7	5	2	1
O desempenho do servidor supera as exigências de seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo que ocupa.	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado, sem contudo alcançá-lo.	O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Nome do Servidor(a): _____

Cargo: _____ Nível: _____

Orgão de Lotação: _____

Data de Exercício: ___/___/___ Data da Avaliação: ___/___/___

I - ASSIDUIDADE

QUESTITOS	Nível				
	7	5	2	1	
1 - Comparece regularmente ao trabalho.					p e n t e s
2 - É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente.					
! TOTAIS					

II - CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência)

QUESTITOS	Nível				
	7	5	2	1	
1 - É criativo. Faz sugestões e críticas construtivas para melhoria do serviço.					p e n t e s
2 - Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se e conhecer a legislação pertinente e a estrutura e funcionamento da Universidade.					
3 - Busca orientação para solucionar problemas e dúvidas do dia-a-dia.					
4 - Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.					
5 - Quando necessário põe-se à disposição da administração para aprender outros serviços e auxiliar outros colegas.					
! TOTAIS					



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

III - DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão)

QUESITOS	Nível				
	7	5	2	1	
1 - Cumpre o horário de trabalho. Informa oportunamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.					
2 - Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.					
3 - Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças/ inovações.					
4 - Demonstra zelo pelo trabalho. Mantém reserva sobre assunto de interesse exclusivamente interno.					
5 - Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar informações.					P O N T O S
6 - Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão e a imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.					
TOTALS					

V - RESPONSABILIDADE (conduta moral ética profissional)

QUESITOS	Nível				
	7	5	2	1	
1 - Age com discrição. Demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes.					
2 - Inspira confiança. Evidencia-se um indivíduo honesto, íntegro, sincero e imparcial.					
3 - É fiel aos seus compromissos. Cumpre a legislação vigente e assume as obrigações de trabalho.					P O N T O S
4 - Zela pelo patrimônio da instituição. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.					
TOTALS					