



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/0035/2010

Altera a redação do Anexo II da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010, do Anexo I da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010, e dá outras providências.

A REITORA da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 46, inciso VI, do Estatuto da Instituição,

CONSIDERANDO a necessidade de permitir maior viabilização do Processo de Avaliação de Desempenho e do Estágio Probatório,

RESOLVE, *Ad Referendum* do CONSUNI,

Art. 1º - O Anexo II da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010 e o Anexo I da RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010, passam a ter redação de acordo com os Anexos I e II da presente.

Art 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Campina Grande, 17 de Outubro de 2010.

Profª MARLENE ALVES SOUSA LUNA
Reitora

- RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/035/2010. Diário Oficial do Estado, João Pessoa, 20 de agosto de 2010. p3.

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/021/2010
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Autoavaliação

Avaliação pela chefia imediata

Avaliação pelo Par

Preencha o formulário abaixo de Avaliação de Desempenho, atribuindo uma nota de **2,0 (dois) a 10 (dez)** para cada fator. Além dos 5 (cinco) fatores fixos, o avaliado, em consenso com a chefia imediata, deverá escolher 5 (cinco) fatores variáveis constante na **Resolução/UEPB/CONSUNI/021/2010** para obtenção da média final. O par deverá atribuir notas aos fatores fixos e aos fatores variáveis que foram escolhidos pela chefia e pelo avaliado.

SERVIDOR AVALIADO:			MATRICULA		
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:			FUNÇÃO:		
LOTAÇÃO:					
PERÍODO DE OBSERVAÇÃO		DE	A		
CHEFIA IMEDIATA:					
CONCEITO		FAIXA DE MÉDIA	CONCEITO		FAIXA DE MÉDIA
INSUFICIENTE – é necessário haver melhorias imediatas.		Até 4,9	BOM - desempenha suas atividades de forma adequada.		7,0 a 8,9
REGULAR – geralmente não tem bom desempenho. Necessário haver melhorias.		5,0 a 6,9	ÓTIMO – o desempenho é reconhecido por todos com destaque.		9,0 a 10
FATORES FIXOS					
1 – Comprometimento					NOTA
É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor. Compreende seriedade, dedicação e disciplina.					
2 – Comportamento Ético					NOTA
Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.					
3 – Qualidade no Trabalho					NOTA
Realiza suas atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.					
4 – Relacionamento Interpessoal					NOTA
Habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários, respeitando as características, idéias e opiniões diferentes. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está disposto a cooperar.					
5 – Qualidade no atendimento ao usuário					NOTA

Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.	
FATORES VARIÁVEIS	NOTA
6 – FATOR 1	
7 – FATOR 2	
8 – FATOR 3	
9 – FATOR 4	
10 – FATOR 5	

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO/UEPB/CONSUNI/022/2010
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Autoavaliação Avaliação pela chefia imediata Avaliação pelo Par

Este Formulário tem por objetivo avaliar o servidor público submetido a Estágio Probatório, conforme dispõem o artigo 20 da Lei Complementar 58 de 30/12/2003 e o artigo 8º da Lei Estadual 8.442 de 28/12/2007, a fim de confirmá-lo ou não no cargo para o qual fora nomeado, observando os seguintes fatores: Assiduidade, Disciplina, Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade.

Cada um desses fatores é composto por 5 (cinco) subfatores. Preencha o Formulário, atribuindo uma nota de **2,0 (dois) a 10 (dez)** para cada subfator.

Avaliador
Nome do Servidor

I – ASSIDUIDADE - Refere-se ao cumprimento do horário e a constância no comparecimento.	NOTA
1. É pontual	
2. Permanece no local de trabalho durante o expediente ou quando não se encontra no mesmo, está desenvolvendo atividades pertinentes a sua função.	
3. As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância.	
4. Dá conhecimento e/ou solicita da chefia imediata permissão para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.	
5. Falta ao trabalho apenas por motivos justificados.	
NOTA DO FATOR	

II – DISCIPLINA - Refere-se ao comportamento ético e profissional, ao respeito hierárquico e ao cumprimento da legislação e normas internas.	NOTA
1. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição/imagem dos Servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
2. Segue cuidadosamente as normas de trabalho da Instituição.	
3. Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as deliberações recebidas.	
4. Conhece e executa as atribuições de seu cargo/função.	
5. Cumpre a legislação vigente, assumindo obrigações de trabalho.	
NOTA DO FATOR	

III - INICIATIVA – Refere-se à capacidade do servidor de tomar decisões em face de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de adaptar-se ou buscar soluções adequadas visando ao sucesso do grupo e a melhoria do trabalho.	NOTA
1. É capaz de tomar decisões em situações habituais, buscando soluções para os problemas encontrados.	
2. Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho.	
3. Executa o seu trabalho sem necessidade de ordens e orientações constantes, encaminhando correta e adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória.	
4. Adapta-se a inovações no trabalho, é criativo. Apresenta sugestões e críticas construtivas para realização do trabalho.	
5. Investe no autodesenvolvimento profissional, troca experiência com os colegas, auxiliando-os na busca de soluções relativas a problemas de trabalhos.	
NOTA DO FATOR	

IV – PRODUTIVIDADE - Trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho sem prejuízo da qualidade.	NOTA
1.Racionaliza o tempo de execução nas tarefas, considerando suas complexidades e aproveita a disponibilidade de tempo de forma produtiva.	
2. Organiza as tarefas, observando as prioridades.	
3.O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.	
4.Conhece as técnicas necessárias ao desempenho das suas atividades, realizando-as adequadamente.	
5. Mantém o seu trabalho em dia.	
NOTA DO FATOR	

V – RESPONSABILIDADE – Comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamentos, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas.	NOTA
1.Executa com responsabilidade suas atribuições, cumprindo os prazos de trabalho estabelecidos.	
2.Assume as conseqüências de suas próprias atitudes.	
3.Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.	
4.Zela pelo patrimônio da Instituição, conservando-os em condições de uso. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	
5. Preocupa-se com o êxito do seu trabalho.	
NOTA DO FATOR	

NOTA DO AVALIADOR	
--------------------------	--

Local e Data:	Assinatura do Avaliador
----------------------	--------------------------------