



Avaliação de Desempenho

QUESITOS AVALIADOS

As questões (fatores) da Avaliação de Desempenho são agrupadas nos quesitos abaixo descritos, visando facilitar a compreensão do questionário e a análise dos resultados.

QUESITOS	FATORES
ASSIDUIDADE	PRESENÇA
	PONTUALIDADE
	PERMANÊNCIA
DISCIPLINA	CONTROLE EMOCIONAL
	ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS
	RESPEITO À HIERARQUIA
EFICIÊNCIA	RESPONSABILIDADE
	CONHECIMENTO TÉCNICO
	QUALIDADE DO TRABALHO
	PRODUTIVIDADE
IDONEIDADE MORAL	ÉTICA
	CONDUTA
COMPORTAMENTOS E ATITUDES	INICIATIVA
	ORGANIZAÇÃO
	ZELO
	QUALIDADE DO ATENDIMENTO
	APERFEIÇOAMENTO
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	INTEGRAÇÃO
	COMUNICAÇÃO
	COOPERAÇÃO

Com a finalidade de reduzir a subjetividade nos critérios de avaliação, a Avaliação de Desempenho apresenta como opções de respostas “situações de desempenho”, sendo que o avaliador deve assinalar a que mais se aproxima do comportamento ou desempenho apresentado pelo servidor no semestre.

Cada resposta corresponde a uma pontuação entre 0 e 100 pontos de acordo com o grau de impacto no desempenho do servidor.

Cada questão possui um peso que varia entre 1 e 3, conforme a importância do fator para o contexto geral do desempenho.

A **nota final** apurada como desempenho no semestre será calculada multiplicando-se a pontuação da resposta assinalada pelo peso da questão, somando-se todos os produtos e dividindo-se pela soma dos pesos de todas as questões:

$$\text{DESEMPENHO} = \frac{\sum (\text{PR} \times \text{PQ})}{\sum \text{PESOS}}$$

PR = PONTUAÇÃO DA RESPOSTA

PQ = PESO DA QUESTÃO

Não serão considerados os pontos das questões com resposta “PREJUDICADO”. Esta opção deve ser anotada caso a questão não seja pertinente ao trabalho realizado pelo servidor no semestre ou não se enquadre às atividades desempenhadas, prejudicando sua fiel avaliação. Neste caso, a média será calculada com base nas demais questões respondidas.

As questões, pesos, opções de resposta e respectivas pontuações do formulário de Avaliação de Desempenho seguem abaixo.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO PJSC

QUESITO	N.	FATOR	Resposta	PT	Resposta	PT	Resposta	PT	Resposta	PT	PESO DA QUESTÃO (1, 2 OU 3)
ASSIDUIDADE	1	PRESENÇA	Teve de 0 (zero) a 6 (seis) faltas abonadas no período.	100	No período teve de 7 (sete) a 12 (doze) faltas abonadas.	90	No período teve de 13 (treze) a 18 (dezoito) faltas abonadas.	75	No período teve falta(s) injustificada(s).	0	2
ASSIDUIDADE	2	PONTUALIDADE	No período, chegou e saiu pontualmente.	100	Chegou atrasado ou saiu antecipadamente, com autorização da chefia, porém, sempre cumprindo a carga horária de trabalho.	90	Chegou atrasado ou saiu antecipadamente, sem autorização da chefia, porém cumpriu a carga horária de trabalho.	75	Não cumpriu a carga horária total de trabalho, descontado o tempo legal de tolerância.	0	1
ASSIDUIDADE	3	PERMANÊNCIA	Realizou atividades particulares no horário de expediente, ausentando-se ou não, sem compensação das horas não trabalhadas.	0	Utilizou em excesso a internet, ou o celular para realização de atividades particulares no horário de trabalho.	30	Realizou atividades particulares no horário de trabalho, ausentando-se ou não, com a anuência da chefia e com a devida compensação das horas não trabalhadas.	90	No período, não realizou atividades particulares durante o horário de expediente.	100	1
DISCIPLINA	4	CONTROLE EMOCIONAL	Apresentou controle emocional no trabalho, mesmo em situações adversas, pessoais ou profissionais.	100	Em alguns momentos não apresentou controle emocional no trabalho, porém sem prejuízos ao desenvolvimento das atividades.	80	Por vezes, não apresentou controle emocional no trabalho, prejudicando o bom andamento das atividades.	40	No período, a falta de controle emocional no trabalho foi frequente, prejudicando o ambiente.	0	2
DISCIPLINA	5	ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS	Demonstrou grande facilidade de adaptação a mudanças e disposição para reavaliar seus pontos de vista.	100	Diante de argumentação fundamentada, demonstrou disposição para reavaliar pontos de vista e facilidade de adaptação a mudanças.	100	Demonstrou-se pouco receptivo a mudanças ou sem disposição para reavaliar seus pontos de vista, mesmo diante de argumentação fundamentada.	50	No período, apresentou grande resistência a mudanças.	0	2

DISCIPLINA	6	RESPEITO À HIERARQUIA	Respeitou os níveis hierárquicos, facilitando o desenvolvimento dos trabalhos.	100	Por vezes deixou de respeitar os níveis hierárquicos, porém sem comprometer os resultados do trabalho.	75	Deixou de respeitar os níveis hierárquicos, comprometendo os resultados do trabalho.	0		2	
EFICIÊNCIA	7	RESPONSABILIDADE	No período, não assumiu responsabilidade por seus atos ou não cumpriu com suas obrigações.	0	Demonstrou pouca preocupação com os resultados do seu trabalho e, somente com a cobrança constante da chefia, cumpriu com suas obrigações.	50	Cumpriu com suas obrigações, necessitando de eventuais cobranças por parte da chefia.	75	Sempre cumpriu com suas obrigações, zelando pela qualidade do trabalho, sem necessitar de cobranças por parte da chefia.	100	3
EFICIÊNCIA	8	CONHECIMENTO TÉCNICO	No período, não demonstrou domínio dos procedimentos e normas pertinentes à função, mesmo tendo recebido treinamento.	0	Demonstrou domínio insuficiente das normas e procedimentos pertinentes à função, porém não recebeu treinamento ou orientação.	75	Tendo ou não recebido treinamento ou orientação, demonstrou suficiente domínio dos procedimentos e normas pertinentes à função.	85	Demonstrou pleno domínio das normas e procedimentos pertinentes à função.	100	2
EFICIÊNCIA	9	QUALIDADE DO TRABALHO	No período apresentou trabalhos de excelente qualidade, que raramente exigiram correções, demonstrando grande dedicação e atenção na realização de suas atividades.	100	Demonstrou dedicação e apresentou trabalhos de qualidade satisfatória, que exigiram poucas correções.	80	Despendeu pouca atenção ao trabalho realizado, gerando resultados insatisfatórios, que por vezes exigiram retrabalho.	50	No período, apresentou trabalhos de baixa qualidade, gerando retrabalho, mesmo com constante orientação da chefia.	0	3
EFICIÊNCIA	10	PRODUTIVIDADE	Não atingiu os níveis de produtividade acordados com a chefia para o período, e não demonstrou vontade de obter melhores resultados.	0	Deixou a desejar quanto ao ritmo de trabalho e aos níveis de produtividade acordados para o período, precisando ser cobrado de suas atribuições.	50	Acompanhou bem o ritmo de trabalho, alcançando os níveis de produtividade e objetivos acordados para o período.	100	Superou as expectativas de produtividade das atividades sob sua responsabilidade, atendendo com competência as prioridades definidas para o período.	100	3

IDONEIDADE MORAL	11	ÉTICA	No período, sempre apresentou comportamento ético no ambiente de trabalho e perante à instituição.	100	Em algum momento deixou de apresentar comportamento ético no ambiente de trabalho ou perante a instituição.	50	Reiteradamente deixou de apresentar comportamento ético no ambiente de trabalho ou perante a instituição.	0		3	
IDONEIDADE MORAL	12	CONDUTA	No período, manteve postura idônea e conduta adequada em relação aos colegas e ao ambiente de trabalho.	100	Em algum momento infringiu regras de conduta ou deixou de apresentar comportamento idôneo, porém buscou reparar possíveis danos, não comprometendo o relacionamento com os colegas.	80	Por vezes, não manteve postura idônea ou não seguiu regras de conduta.	50	Desrespeitou, com frequência, regras de conduta ou deixou de apresentar postura idônea em relação aos colegas, prejudicando o ambiente de trabalho.	0	2
COMPRTAMENTOS E ATITUDES	13	INICIATIVA	Demonstrou comportamento proativo, identificando e propondo melhorias nas rotinas de trabalho ou soluções para situações-problema.	100	Quando identificou problemas, buscou orientação da chefia para a solução destes ou melhoria das rotinas de trabalho.	100	Somente buscou soluções para os problemas quando exigido pela chefia.	50	No período, não demonstrou iniciativa, não se comprometendo com a solução de problemas e a melhoria das rotinas.	0	1
COMPRTAMENTOS E ATITUDES	14	ORGANIZAÇÃO	No período, mostrou-se desorganizado, comprometendo o andamento e a boa execução dos trabalhos.	0	Por vezes comprometeu a boa execução do trabalho em razão da falta de organização na realização das atividades.	50	Nem sempre foi organizado na realização de suas atividades, porém, sem comprometer a qualidade dos trabalhos.	90	No período, sempre demonstrou ótima organização na realização de suas atividades, facilitando a boa execução dos trabalhos.	100	2
COMPRTAMENTOS E ATITUDES	15	ZELO	Demonstrou grande zelo com instalações físicas, equipamentos e materiais de trabalho, utilizando-os de forma adequada.	100	Foi descuidado com instalações físicas, materiais ou equipamentos de trabalho, utilizando-os de forma inadequada.	60	Foi descuidado com equipamentos, instalações físicas ou materiais de trabalho, causando danos ao patrimônio da instituição.	0			1

COMPRTAMENTOS E ATITUDES	16	QUALIDADE DO ATENDIMENTO	No período, não demonstrou boa vontade ou gentileza no atendimento ao público (interno ou externo), nem qualidade na resolução das demandas, gerando reclamações ou insatisfações.	0	Embora seja gentil no atendimento não é efetivo na solução das demandas do público (interno ou externo).	40	Nem sempre demonstrou cordialidade no atendimento, porém atendeu as necessidades do público (interno ou externo).	75	Demonstrou sensibilidade e empreendeu esforços para satisfazer as necessidades do público (interno ou externo), atendendo com gentileza e qualidade.	100	3
COMPRTAMENTOS E ATITUDES	17	APERFEIÇOAMENTO	Por iniciativa própria, adquiriu novos conhecimentos, dentro ou fora da instituição, relacionados às suas atividades profissionais resultando na melhoria da qualidade do trabalho.	100	Quando solicitado pela chefia ou instituição, buscou conhecimentos relacionados às suas atividades, resultando na melhoria da qualidade do trabalho.	100	Participou de cursos somente quando solicitado pela chefia, sem resultar em melhoria da qualidade do trabalho.	60	Mesmo necessitando de capacitação profissional, não demonstrou interesse em participar de cursos ou adquirir novos conhecimentos, prejudicando a boa execução dos trabalhos.	0	2
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	18	INTEGRAÇÃO	No período, demonstrou dificuldade de lidar com o grupo ou colegas, prejudicando o ambiente de trabalho.	0	Integrou-se à equipe somente quando solicitado e demonstrou dificuldade de relacionamento com parte dos colegas, por vezes prejudicando o clima de trabalho.	50	Relacionou-se adequadamente com a maioria dos colegas, sem prejudicar o ambiente de trabalho.	80	No período, manteve ótimo relacionamento com todos os colegas, contribuindo para um ambiente de trabalho agradável e motivador.	100	1
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	19	COMUNICAÇÃO	Apresentou grande dificuldade de comunicação, formal ou informal, comprometendo a qualidade do trabalho realizado e a relação com a equipe.	0	Demonstrou dificuldade na comunicação formal ou informal, prejudicando o desenvolvimento do trabalho.	20	Demonstrou dificuldades na comunicação formal ou informal, porém sem prejudicar o desenvolvimento do trabalho.	80	Comunicou-se com clareza, sabendo ouvir e expressando-se adequadamente, formal e informalmente.	100	2
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	20	COOPERAÇÃO	No período, deixou de participar ou não cooperou com os trabalhos do grupo, não demonstrando espírito de equipe.	0	Poucas vezes cooperou com os trabalhos do grupo, revelando pouco espírito de equipe.	50	No período, frequentemente cooperou e participou dos trabalhos do grupo, revelando satisfatório espírito de equipe.	90	Sempre participou com dedicação dos trabalhos do grupo, sendo muito cooperativo e demonstrando excelente espírito de equipe.	100	2