

REVOGADA pela Deliberação CRH/COUNI-UEMS Nº 6, de 24/4/2009.

~~DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16 de setembro de 1999.~~

~~Normatiza a avaliação de desempenho dos funcionários, em estágio probatório, da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.~~

~~A CÂMARA DE RECURSOS HUMANOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, considerando o art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, o art. 38 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, o art. 52, inciso II, e o art. 54, § 1º, inciso II, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,~~

DELIBERA:

~~Art. 1º O cumprimento do estágio probatório de que trata o artigo 38 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, pelos funcionários da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, nomeados em face de aprovação em concurso público, obedecerá às normas desta Deliberação.~~

~~Art. 2º Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do funcionário no cargo para o qual foi nomeado, em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual serão apurados a capacidade e o compromisso do funcionário para o desempenho do cargo, mediante avaliação dos seguintes requisitos:~~

- ~~I – idoneidade moral;~~
- ~~II – assiduidade e pontualidade;~~
- ~~III – aptidão e disciplina;~~
- ~~IV – eficiência.~~

~~Art. 3º Na avaliação dos requisitos de que trata o art. 2º considera-se:~~

- ~~I – idoneidade moral: a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da Instituição;~~
- ~~II – assiduidade: o grau de frequência no trabalho;~~
- ~~III – pontualidade: o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho;~~
- ~~IV – aptidão: as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições;~~
- ~~V – disciplina: a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor;~~

~~VI – eficiência: o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições.~~

~~Parágrafo único. Na avaliação do requisito eficiência, serão apreciados a produtividade, a dedicação, o interesse, o comportamento e o zelo, considerando:~~

~~I – produtividade: o nível de produção alcançado pelo funcionário, tendo em vista as atribuições do cargo;~~

~~II – dedicação: o empenho e o envolvimento que o funcionário demonstra no desempenho de suas atribuições;~~

~~III – interesse: a iniciativa e o esforço pessoal do funcionário em aperfeiçoar-se cada vez mais e contribuir para o desenvolvimento do seu trabalho;~~

~~IV – comportamento: o conjunto de atitudes e procedimentos do funcionário em relação às pessoas e circunstâncias, no exercício de suas atribuições;~~

~~V – zelo: o cuidado que o funcionário tem na execução de atividades, na conservação, na manutenção e na utilização dos materiais do seu local de trabalho.~~

~~Art. 4º A apuração dos requisitos far-se-á, durante o estágio probatório, mediante a expedição do Boletim Anual de Avaliação de Desempenho, em que será registrada a atuação do funcionário no decorrer do ano.~~

~~§ 1º O Boletim, a que se refere este artigo, será preenchido pelo chefe imediato do funcionário e pelo próprio funcionário, utilizando, respectivamente, os formulários indicados nos anexos I e II, no caso de ocupantes de cargos dos grupos técnico de nível superior, apoio administrativo e apoio técnico.~~

~~§ 2º No caso de ocupantes de cargos do grupo magistério de ensino superior, o Boletim será preenchido pelo chefe imediato do funcionário, pelo próprio funcionário e por seus alunos, observados os formulários constantes dos anexos III, IV e V, respectivamente.~~

~~§ 3º O docente será avaliado em cada curso e unidade onde tenha exercício.~~

~~§ 4º O total anual de pontos atribuídos pelos alunos de cada curso/unidade será obtido através da média aritmética dos pontos que tenham sido conferidos ao funcionário docente em cada item e em cada Boletim Anual e será lançado pelo coordenador do curso no Boletim Anual de Avaliação de Desempenho constante do modelo indicado no anexo V.~~

~~§ 5º A pontuação geral anual dos requisitos do funcionário será representada pela soma dos pontos que lhe tenham sido conferidos em cada Boletim de cada avaliador, observado o disposto no parágrafo anterior.~~

~~§ 6º No caso de docentes em exercício em mais de um curso/unidade, a pontuação geral anual será obtida através da média aritmética dos~~

~~totais anuais de pontos que lhe tenham sido conferidos pelos avaliadores de cada curso/unidade.~~

~~§ 7º O docente no exercício da função de coordenador de curso será avaliado pelo colegiado de curso, em reunião presidida pelo vice-presidente desse colegiado.~~

~~§ 8º Chefe imediato, para efeito desta Deliberação, é aquele que exerce o poder hierárquico imediatamente superior ao do avaliado, excetuando-se a situação prevista no parágrafo anterior, em que o colegiado de curso possui o caráter de chefia imediata.~~

~~Art. 5º Na hipótese do funcionário em estágio probatório ter trabalhado, durante o ano, diretamente subordinado a mais de um chefe, caberá o preenchimento do Boletim Anual de Avaliação:~~

~~I - àquele sob cuja chefia o funcionário permanecer durante a maior parte do ano;~~

~~II - a cada um dos chefes, quando o período de um ano tiver sido dividido em partes iguais;~~

~~III - ao chefe que sucedeu ao que tiver sido exonerado ou dispensado, considerando, sempre que possível, o parecer do chefe anterior.~~

~~§ 1º Na hipótese do inciso II, os pontos do funcionário serão representados pela média aritmética dos pontos que lhe tenham sido conferidos em cada item e em cada Boletim, no ano.~~

~~§ 2º As hipóteses excepcionais serão decididas pela comissão de que trata o art. 7º.~~

~~Art. 6º Em se tratando de ocupantes de cargos dos grupos técnico de nível superior, apoio administrativo e apoio técnico, a cada falta não justificada ao serviço, durante o ano, corresponderá a dedução de 2 pontos no requisito assiduidade, e a cada entrada atrasada, ausência durante o horário de trabalho e/ou saída antecipada, sem a devida autorização, será deduzido 1 ponto no requisito pontualidade.~~

~~Art. 7º O processo de avaliação de desempenho do estágio probatório será coordenado por comissão instituída para essa finalidade, designada pelo Reitor.~~

~~Parágrafo único. A comissão a que se refere este artigo denominar-se-á Comissão de Avaliação de Desempenho e será constituída por integrantes dos Conselhos Superiores e da Diretoria de Recursos Humanos.~~

~~Art. 8º Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho fixar, anualmente, o mês em que ocorrerá a avaliação do estágio probatório.~~

~~Art. 9º Os Boletins deverão ser preenchidos até o 15º dia do mês da avaliação e, após ciência do interessado, os dados serão transcritos, pela chefia imediata, para o Relatório Anual de Avaliação, que será submetido à homologação do colegiado de curso, no caso de docente, e da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório, no caso de funcionário técnico-administrativo.~~

~~§ 1º A comissão a que se refere este artigo será constituída:~~

~~I – nas unidades de ensino, pelo gerente, seu presidente, coordenadores de curso, um representante docente e um discente de cada curso, eleitos por seus pares;~~

~~II – nas unidades administrativas da sede, pelo Diretor de Recursos Humanos, seu presidente, e um representante da reitoria e de cada pró-reitoria e diretoria.~~

~~§ 2º Para o preenchimento do relatório de que trata este artigo, serão utilizados os formulários constantes do anexo VI, relativo aos cargos do grupo técnico de nível superior, apoio administrativo e apoio técnico, e anexo VII, relativo aos cargos do grupo magistério de ensino superior.~~

~~§ 3º O Relatório Anual de Avaliação será elaborado em duas vias, devendo uma ser entregue ao avaliado e a outra encaminhada à Comissão de Avaliação de Desempenho, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da avaliação.~~

~~§ 4º Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho a realização do cálculo da média aritmética a que se refere o § 6º do art. 4º, bem como o seu lançamento em Relatório Anual de Avaliação, que será encaminhado para conhecimento do docente.~~

~~§ 5º Durante o estágio probatório do funcionário, a Comissão de Avaliação de Desempenho analisará os respectivos Relatórios, com vistas a acompanhar seu desempenho durante todo o período.~~

~~§ 6º Será considerado aprovado, no estágio probatório, o funcionário que obtiver, nos 3 (três) anos, o mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral de pontos atribuíveis e o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuíveis em cada requisito de cada avaliação.~~

~~§ 7º O avaliado que não obtiver o percentual mínimo de pontos estabelecido para cada avaliação ficará sujeito exoneração após processo administrativo, durante o período do estágio probatório.~~

~~Art. 10. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo para o qual tenha sido nomeado o funcionário, vedado, nesse período, todo e qualquer afastamento, ainda que para desempenho de outras atividades dentro da própria Instituição, ressalvados apenas os casos de:~~

~~I – por um dia, para doação de sangue;~~

~~II – férias;~~

- III – casamento ou luto, na forma da lei;
- IV – licença:
 - a) – para tratamento da própria saúde;
 - b) – por motivo de doença em pessoa da família;
 - c) – para repouso à gestante;
 - d) – para prestar serviço militar obrigatório;
- V – convocação para servir a júri;
- VI – exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- VII – cedência a outros órgãos ou entidades, quando reconhecido pelo Governador do Estado, o excepcional interesse público na cessão;
- VIII – afastamento para estudos em programas de pós-graduação “strictu sensu”, avaliados positivamente pela CAPES, cumprido o disposto em norma a ser expedida pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso VII, caberá ao dirigente do órgão ou entidade a quem o funcionário foi cedido a expedição de relatórios sobre o desempenho ao funcionário, observados os requisitos constantes do art. 2º desta Deliberação e o formulário indicado no anexo VIII.

Art. 11. Após análise do desempenho do funcionário nos 3 (três) anos, a Comissão de Avaliação de Desempenho enviará ao Reitor, durante os últimos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do estágio probatório de cada funcionário, o Relatório Final de Avaliação, de acordo com os modelos indicados no anexo IX, destinado aos ocupantes de cargos dos grupos técnico de nível superior, apoio administrativo e apoio técnico, e anexo X, destinado aos ocupantes de cargos do grupo magistério, e proporá:

- I – a confirmação do funcionário no respectivo cargo, se tiver sido ele aprovado no estágio probatório;
- II – as medidas adequadas ao início do processo de exoneração do funcionário, se ficar apurado que ele não cumpriu o mínimo exigido para aprovação no estágio probatório.

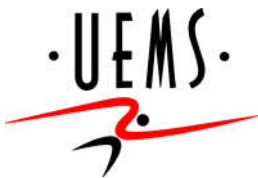
§ 1º A confirmação, na forma do inciso I deste artigo, dar-se-á mediante publicação, no Diário Oficial, de despacho do Reitor.

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, o Relatório Final de Avaliação será acompanhado de todos os documentos referentes à avaliação do funcionário.

Art. 12. Concluindo o Reitor pela exoneração do funcionário, deverá:

- I – expedir ato instaurando o processo administrativo;
- II – afastar, imediatamente, o funcionário do exercício;
- III – constituir comissão processante;
- IV – instruir o processo com os documentos referidos no § 2º do artigo anterior, encaminhando-o à comissão processante.

Parágrafo único. Ao funcionário serão assegurados, no processo administrativo, todos os direitos e garantias de ampla defesa.



~~Art. 13.~~ Ficando apurada a reprovação do funcionário no estágio probatório, o mesmo será exonerado.

~~Art. 14.~~ O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Deliberação será falta grave, sujeitando o seu responsável a pena de suspensão.

~~Parágrafo único.~~ Na hipótese do art. 9º, §§ 1º e 2º, descumpridos os prazos, será suspensa a cedência do funcionário e o afastamento para estudos, respectivamente.

~~Art. 15.~~ Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho a reprodução e expedição dos Boletins e Relatórios referidos nesta Deliberação, de acordo com as necessidades das unidades administrativas da Instituição, observados os modelos contidos nos anexos I a X.

~~Art. 16.~~ Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

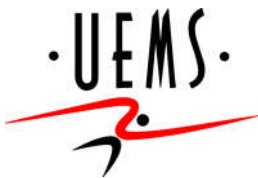
~~Art. 17.~~ A Diretoria de Recursos Humanos expedirá normas complementares para o cumprimento desta Deliberação.

~~Art. 18.~~ Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Profª MARIA TERESA PIMENTEL SEIFERT
Presidente – Câmara de Recursos Humanos – COUNI/UEMS

Homologo em 21/09/99.

Profª LEOCÁDIA AGLAÉ PETRY LEME
Reitora – UEMS



(Fls. 01 anexo da DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, DE 16/09/99)

BOLETIM ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Grupos: Técnico de Nível Superior, Apoio Administrativo, Apoio Técnico)

AVALIADOR: Chefia Imediata

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Nomeação D.O. nº: _____ de ____/____/____.

Data:

_____ da posse:

_____ do exercício:

Local de exercício: _____

Município: _____

PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS

1. Idoneidade moral..... _____ pontos

2. Assiduidade e pontualidade _____ pontos

3. Aptidão e disciplina _____ pontos

4. Eficiência _____ pontos

Total de pontos: _____ pontos

CIENTE:

Avaliação do ____ ano.

_____ / _____ / _____
Local data

Assinatura do Avaliado

Assinatura do Avaliador

(Fls. 02 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

Considere, em cada alternativa, a pontuação que melhor demonstre o desempenho do funcionário durante o ano, exceto no requisito assiduidade e pontualidade, respeitando a tabela a seguir:

| ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS |
|--------------|-----------|--------------------------------|
| A | 0 | Não. |
| B | 3 | Não, na maior parte dos casos. |
| C | 5 | Sim, na maior parte dos casos. |
| D | 8 | Sim. |

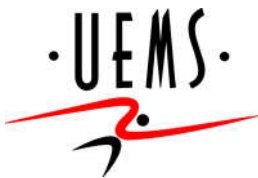
| REQUISITO 1 | IDONEIDADE MORAL — é a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da instituição. | ALTERNATIVAS | | | |
|--------------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Mantém conduta ético-profissional adequada ao exercício de suas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantém sigilo quando tem acesso a informações confidenciais relativas à Instituição | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cria condições de um inter-relacionamento pessoal de respeitabilidade | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 1 | | | | | |

| REQUISITO 2 | ASSIDUIDADE — é o grau de frequência no trabalho. PONTUALIDADE — é o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho. | Máximo de pontos | Nº de pontos descontados | pontos obtidos |
|--------------------------------|---|---|--------------------------|----------------|
| | | A cada falta não justificada, durante o ano, serão deduzidos 2 (dois) pontos. | 16 | - |
| | A cada entrada atrasada, ausência durante o horário de trabalho e/ou saída antecipada, sem autorização da chefia, durante o ano, será deduzido 1 ponto. | 16 | - | = |
| Subtotal do Requisito 2 | | | | |

| REQUISITO 3 | APTIDÃO — são as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições. DISCIPLINA — é a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor. | ALTERNATIVAS | | | |
|--------------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Demonstra habilidade para o desempenho de suas atividades | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Realiza suas atividades por completo, independente de verificação e assessoramento constante. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpra as determinações superiores. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Observa e cumpre normas e regulamentos da Instituição inerentes às suas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 3 | | | | | |

(Fls. 03 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

| EFICIÊNCIA – é o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições. | | ALTERNATIVAS | | | |
|---|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| REQUISITO 4 | PRODUTIVIDADE | | | | |
| | Estabelece e atende as prioridades na execução de suas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Executa suas atividades dentro dos prazos estabelecidos | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Colabora com os colegas e a chefia a fim de obter maior produtividade | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Manifesta criatividade na execução de suas atividades | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | DEDICAÇÃO | | | | |
| | Tem empenho pessoal e boa vontade na realização do trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Diante de novas situações de trabalho, enfrenta suas limitações, procurando superá-las. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Dedica-se exclusivamente ao exercício de atividades funcionais durante o horário de trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Colabora na realização de atividades extras, quando disponível, dentro do horário de trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | INTERESSE | | | | |
| | Interessa-se em resolver os problemas do seu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Tem interesse em buscar novas formas de execução do trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Interessa-se em saber se sua produção é de boa qualidade. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Procura atualizar-se sobre assuntos da sua área de trabalho | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | COMPORTAMENTO | | | | |
| Mantém, com a chefia e colegas, uma relação de diálogo e respeito. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Demonstra habilidade no relacionamento com o público no exercício de suas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Consegue manter o controle emocional na sua prática profissional. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| É capaz de aceitar críticas e sugestões em relação ao seu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| ZELO | | | | | |
| É cuidadoso na execução de suas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Zela pela conservação e manutenção do material permanente | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Utiliza adequadamente o material de consumo. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Mantém organizado o material de trabalho sob sua responsabilidade. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Subtotal do Requisito 4 | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS DO ANO (REQUISITO 1+2+3+4) | | | | | |



(Fls. 04 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO II

BOLETIM ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Grupos: Técnico de Nível Superior, Apoio Administrativo, Apoio Técnico)

AVALIADOR: Funcionário

| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | |
|---|-------------------------|
| Nome: | _____ |
| Cargo: | _____ |
| Nomeação: D.O. nº: | _____ de ____/____/____ |
| Data: | |
| –da posse: | |
| –do exercício: | |
| Local de exercício: | _____ |
| Município: | _____ |
| PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS | |
| 1. Idoneidade moral..... | _____ pontos |
| 2. Assiduidade e pontualidade | _____ pontos |
| 3. Aptidão e disciplina | _____ pontos |
| 4. Eficiência | _____ pontos |
| Total de pontos: | _____ pontos |
| Avaliação do _____ ano: | |
| _____ | ____/____/____ |
| Local | Data |
| Assinatura do Avaliador/Funcionário _____ | |

(Fls. 05 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

Considere, em cada alternativa, a pontuação que melhor demonstre o seu desempenho durante o ano, respeitando a tabela a seguir, exceto no requisito assiduidade e pontualidade, onde deverá registrar a pontuação aferida pela chefia imediata:

| ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS |
|--------------|-----------|--------------------------------|
| A | 0 | Não. |
| B | 3 | Não, na maior parte dos casos. |
| C | 5 | Sim, na maior parte dos casos. |
| D | 8 | Sim. |

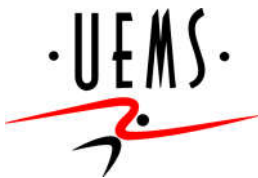
| REQUISITO 1 | IDONEIDADE MORAL — é a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da instituição. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Mantenho conduta ético-profissional adequada ao exercício de minhas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantenho sigilo quando tenho acesso a informações confidenciais relativas à Instituição. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Crio condições de um inter-relacionamento pessoal de respeitabilidade | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 1 | | | | | |

| REQUISITO 2 | ASSIDUIDADE — é o grau de frequência no trabalho. PONTUALIDADE — é o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho. | Máximo de pontos | Nº de pontos descontados | pontos obtidos |
|---|--|---|--------------------------|----------------|
| | | A cada falta não justificada, durante o ano, serão deduzidos 2 (dois) pontos. | 16 | - |
| A cada entrada atrasada, ausência durante o horário de trabalho e/ou saída antecipada, sem autorização da chefia, durante o ano, será deduzido 3 (três) pontos. | 16 | - | = | |
| Subtotal do Requisito 2 | | | | |

| REQUISITO 3 | APTIDÃO — são as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições. DISCIPLINA — é a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Demonstro habilidade para o desempenho de minhas atividades | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Realizo minhas atividades por completo, independente de verificação e assessoramento constante. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpro as determinações superiores. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Observo e cumpro normas e regulamentos da Instituição inerentes às minhas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 3 | | | | | |

(Fls. 06 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

| EFICIÊNCIA — é o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições. | | ALTERNATIVAS | | | |
|---|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| REQUISITO 4 | PRODUTIVIDADE | | | | |
| | Estabeleço e atendo as prioridades na execução de minhas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Executo minhas atividades dentro dos prazos estabelecidos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Colaboro com os colegas e a chefia a fim de obter maior produtividade. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Ofereço soluções adequadas para atender situações inesperadas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | DEDICAÇÃO | | | | |
| | Tenho empenho pessoal e boa vontade na realização do trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Diante de novas situações de trabalho, enfrento minhas limitações, procurando superá-las. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Dedico-me exclusivamente ao exercício de atividades funcionais durante o horário de trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Colaboro na realização de atividades extras, quando disponível, dentro do horário de trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | INTERESSE | | | | |
| | Interesso-me em resolver os problemas do meu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Tenho interesse em buscar novas formas de execução do trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Interesso-me em saber se minha produção é de boa qualidade. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Proeuro atualizar-me sobre assuntos da minha área de trabalho | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | COMPORTAMENTO | | | | |
| Mantenho, com a chefia e colegas, uma relação de diálogo e respeito. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Demonstro habilidade no relacionamento com o público no exercício de minhas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Consigo manter o controle emocional em minha prática profissional. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Sou capaz de aceitar críticas e sugestões em relação ao meu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| ZELO | | | | | |
| Sou cuidadoso na execução de minhas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Zelo pela conservação e manutenção do material permanente | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Utilizo adequadamente o material de consumo. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Mantenho organizado o material de trabalho sob minha responsabilidade. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Subtotal do Requisito 4 | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS DO ANO (REQUISITO 1+2+3+4) | | | | | |



(Fls. 07 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO III

BOLETIM ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Grupos: Magistério de Ensino Superior)

AVALIADOR: Chefia Imediata

| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Nome: | _____ |
| Cargo: | _____ |
| Nomeação D.O. nº: | _____ de ____/____/____. |
| Data: | |
| – da posse: | |
| – do exercício: | |
| Local de exercício: | _____ |
| Município: | _____ |
| PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS | |
| 1. Idoneidade moral..... | _____ pontos |
| 2. Assiduidade e pontualidade | _____ pontos |
| 3. Iniciativa e disciplina..... | _____ pontos |
| 4. Eficiência | _____ pontos |
| Total de pontos: | _____ pontos |
| CIENTE | |
| Avaliação de _____ ano. | |
| _____ | _____/____/____ |
| Local | Data |
| _____ | _____ |
| Assinatura do Avaliado | Assinatura do Avaliador |

(Fls. 08 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

Considere, em cada alternativa, a pontuação que melhor demonstre o desempenho do docente durante o ano, respeitando a tabela a seguir:

| ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS |
|--------------|-----------|--------------------------------|
| A | 0 | Não. |
| B | 3 | Não, na maior parte dos casos. |
| C | 5 | Sim, na maior parte dos casos. |
| D | 8 | Sim. |

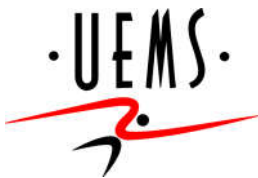
| REQUISITO 1 | IDONEIDADE MORAL — é a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da instituição. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Mantém conduta ético profissional adequada ao exercício de suas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantém sigilo quando tem acesso a informações confidenciais relativas à Instituição | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cria condições de um inter relacionamento pessoal de respeitabilidade | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 1 | | | | | |

| REQUISITO 2 | ASSIDUIDADE — é o grau de frequência no trabalho. PONTUALIDADE — é o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | É assíduo às aulas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | É assíduo às atividades realizadas na unidade de ensino | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Comunica e justifica quando necessita faltar com antecedência | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpr integralmente os horários estabelecidos para suas atividades | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 2 | | | | | |

| REQUISITO 3 | APTIDÃO — são as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições. DISCIPLINA — é a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Demonstra habilidade para conduzir a dinâmica da classe | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Revela comprometimento com a aprendizagem dos alunos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpr as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Observa e cumpre normas e regulamentos da Instituição inerentes às suas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 3 | | | | | |

(Fls. 09 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

| REQUISITO 4 | EFICIÊNCIA — é o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições. | ALTERNATIVAS | | | |
|---|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| PRODUTIVIDADE | Mantém domínio dos conteúdos da(s) disciplinas que leciona. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | É claro o objetivo na explicação e análise do conteúdo | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Utiliza procedimentos e recursos didáticos adequados para ministrar os conteúdos | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Desenvolve projetos de ensino, pesquisa ou extensão. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| DEDICAÇÃO | Providencia para os alunos subsídios necessários ao estudo de determinado assunto. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Retorna aos alunos os resultados das provas e outras atividades desenvolvidas, analisando, corrigindo erros e esclarecendo dúvidas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Demonstra planejamento e preparação das aulas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpre todas as unidades do programa de ensino. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| INTERESSE | Mantém-se atualizado, participando de cursos, de seminários e de outros eventos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Demonstra interesse pela formação profissional dos alunos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| COMPORTAMENTO | Esclarece os alunos, no início do período letivo, sobre o programa e os objetivos da disciplina. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Dá ciência e analisa com os alunos o sistema de avaliação a ser adotado na disciplina | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantém um bom relacionamento com a chefia, colegas e alunos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | É capaz de aceitar críticas e sugestões em relação ao seu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| ZELO | É cuidadoso no desempenho das atividades docentes, selecionando, com antecedência, os recursos didático-pedagógicos de que necessita para operacionalizar suas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Zela pela conservação e manutenção do material permanente e de consumo. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantém organizados os registros de resultados avaliativos dos discentes. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantém organizado o material de trabalho sob sua responsabilidade. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 4 | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS DO ANO (REQUISITO 1+2+3+4) | | | | | |



(Fls. 10 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO IV

BOLETIM ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Grupos: Magistério de Ensino Superior)

AVALIADOR: Funcionário (docente)

| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | |
|---|--------------------------|
| Nome: | _____ |
| Cargo: | _____ |
| Nomeação D.O. nº: | _____ de ____/____/____. |
| Data: | _____ |
| – da posse: | |
| – do exercício: | |
| Local de exercício: | _____ |
| Município: | _____ |
| PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS | |
| 1. Idoneidade moral..... | _____ pontos |
| 2. Assiduidade e pontualidade | _____ pontos |
| 3. Iniciativa e disciplina..... | _____ pontos |
| 4. Eficiência | _____ pontos |
| Total de pontos: | _____ pontos |
| Avaliação de _____ ano. | |
| _____ | _____/_____/____. |
| Local | Data |
| Assinatura do Avaliador/Funcionário _____ | |

(Fls. 11 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

Considere, em cada alternativa, a pontuação que melhor demonstre o seu desempenho durante o ano, respeitando a tabela a seguir:

| ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS |
|--------------|-----------|--------------------------------|
| A | 0 | Não. |
| B | 3 | Não, na maior parte dos casos. |
| C | 5 | Sim, na maior parte dos casos. |
| D | 8 | Sim. |

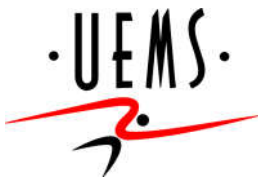
| REQUISITO 1 | IDONEIDADE MORAL — é a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da instituição. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Mantenho conduta ético-profissional adequada ao exercício de minhas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantenho sigilo quando tenho acesso a informações confidenciais relativas à Instituição. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Crio condições de um inter-relacionamento pessoal de respeitabilidade | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 1 | | | | | |

| REQUISITO 2 | ASSIDUIDADE — é o grau de frequência no trabalho. PONTUALIDADE — é o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Sou assíduo às aulas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Sou assíduo às atividades realizadas na unidade de ensino | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Comunico e justifico, quando necessito falar com antecedência. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpro integralmente os horários estabelecidos para minhas atividades | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 2 | | | | | |

| REQUISITO 3 | APTIDÃO — são as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições. DISCIPLINA — é a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor. | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | Demonstro habilidade para conduzir a dinâmica da classe | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Revelo comprometimento com a aprendizagem dos alunos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpro as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Observo e cumpro normas e regulamentos da Instituição, inerentes às minhas funções. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 3 | | | | | |

(Fls. 12 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

| REQUISITO 4 | EFICIÊNCIA — é o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições. | ALTERNATIVAS | | | |
|---|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| PRODUTIVIDADE | Mantenho domínio dos conteúdos da(s) disciplina(s) que leciono. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Sou claro e objetivo na explicação e análise do conteúdo. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Utilizo procedimentos e recursos didáticos adequados para ministrar os conteúdos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Desenvolvo projetos de ensino, pesquisa ou extensão. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| DEDICAÇÃO | Providencio para os alunos subsídios necessários ao estudo de determinado assunto. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Retorno aos alunos os resultados das provas e outras atividades desenvolvidas, analisando, corrigindo erros e esclarecendo dúvidas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Demonstro planejamento e preparação das aulas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Cumpro todas as unidades do programa de ensino. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| INTERESSE | Mantenho-me atualizado, participando de cursos, de seminários e de outros eventos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Demonstro interesse pela formação profissional dos alunos | 0 | 3 | 5 | 8 |
| COMPORTAMENTO | Esclareço os alunos, no início do período letivo, sobre o programa a ser desenvolvido na disciplina. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Dou ciência e analiso com os alunos o sistema de avaliação a ser adotado na disciplina | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantenho bom relacionamento com a chefia, colegas e alunos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Sou capaz de aceitar críticas e sugestões em relação ao meu trabalho. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| ZELO | Sou cuidadoso no desempenho das atividades docentes, selecionando, com antecedência, os recursos didático-pedagógicos de que necessita para operacionalizar minhas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Zelo pela conservação e manutenção do material permanente e de consumo. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantenho organizados os registros de resultados avaliativos dos discentes. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | Mantenho organizado o material de trabalho sob minha responsabilidade. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 4 | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS DO ANO (REQUISITO 1+2+3+4) | | | | | |



(Fls. 13 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO V

BOLETIM ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Grupos: Magistério de Ensino Superior)

AVALIADOR: Discentes

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Nomeação D.O. nº: _____ de ____/____/____

Data: _____

- da posse:

- do exercício:

Local de exercício: _____

Município: _____

PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS

1. Idoneidade moral..... _____ pontos

2. Assiduidade e pontualidade _____ pontos

3. Aptidão e disciplina _____ pontos

4. Eficiência _____ pontos

Total de pontos: _____ pontos

CIENTE

Avaliação do _____ ano.

Local

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Avaliado _____ Assinatura do Avaliador _____

(Fls. 14 anexo DELIBERAÇÃO CRH/COUNI UEMS Nº 001, de 16/09/99)

Considere, em cada alternativa, a pontuação que melhor demonstre o desempenho do docente durante o ano, respeitando a tabela a seguir:

| ALTERNATIVAS | PONTUAÇÃO | CRITÉRIOS |
|--------------|-----------|--------------------------------|
| A | 0 | Não. |
| B | 3 | Não, na maior parte dos casos. |
| C | 5 | Sim, na maior parte dos casos. |
| D | 8 | Sim. |

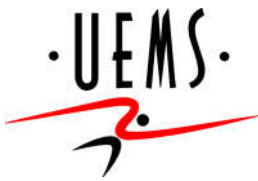
| REQUISITO 1 | IDONEIDADE MORAL — é a conduta adequada do funcionário sempre que estiver no exercício do dever profissional dentro e fora da instituição. Mantém conduta ético-profissional adequada ao exercício de suas funções. Cria condições de um inter-relacionamento pessoal de respeitabilidade | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 1 | | | | | |

| REQUISITO 2 | ASSIDUIDADE — é o grau de freqüência no trabalho. PONTUALIDADE — é o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho. É assíduo às aulas. É assíduo às atividades pedagógicas realizadas na unidade de ensino que envolvam os discentes. Comunica e justifica, quando necessita faltar com antecedência. Cumprir integralmente os horários estabelecidos para suas atividades | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|--|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 2 | | | | | |

| REQUISITO 3 | APTIDÃO — são as habilidades que o funcionário apresenta compatíveis com o exercício de suas atribuições. DISCIPLINA — é a capacidade do funcionário de observar e cumprir normas e regulamentos em vigor. Demonstra habilidade para conduzir a dinâmica da classe Revela comprometimento com a aprendizagem dos alunos. Cumprir as atividades inerentes às suas funções dentro dos prazos estabelecidos. Cumprir normas e regulamentos da Instituição | ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------|---|--------------|---|---|---|
| | | A | B | C | D |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | 0 | 3 | 5 | 8 |
| Subtotal do Requisito 3 | | | | | |

(Fls. 15 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

| EFICIÊNCIA — é o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições. | | ALTERNATIVAS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | |
| REQUISITO 4 | PRODUTIVIDADE | Mantém domínio dos conteúdos da(s) disciplina(s) que leciona. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | É claro e objetivo na explicação e análise do conteúdo. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| | Utiliza procedimentos e recursos didáticos adequados para ministrar os conteúdos. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| | DEDICAÇÃO | Providencia para os alunos subsídios necessários ao estudo de determinado assunto. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Retorna aos alunos os resultados das provas e outras atividades desenvolvidas, analisando, corrigindo erros e esclarecendo dúvidas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Demonstra planejamento e preparação das aulas. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Cumprir todas as unidades do programa de ensino. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | INTERESSE | Mantém-se atualizado, participando de cursos, de seminários e de outros eventos. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Demonstra interesse pela formação profissional dos alunos | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | COMPORTAMENTO | Esclarece aos alunos, no início do período letivo, sobre o programa a ser desenvolvido na disciplina. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Dá ciência e analisa com os alunos o sistema de avaliação a ser adotado na disciplina | 0 | 3 | 5 | 8 |
| | | Mantém uma relação de diálogo e respeito com os discentes. | 0 | 3 | 5 | 8 |
| É capaz de aceitar críticas e sugestões em relação ao seu trabalho. | | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| ZELO | É cuidadoso no desempenho das atividades docentes, selecionando com antecedência, os recursos didático-pedagógicos de que necessita para operacionalizar suas atividades. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| | Mantém organizados os registros, de resultados avaliativos dos discentes. | 0 | 3 | 5 | 8 | |
| Subtotal do Requisito 4 | | | | | | |
| TOTAL GERAL DE PONTOS DO ANO (REQUISITO 1+2+3+4) | | | | | | |



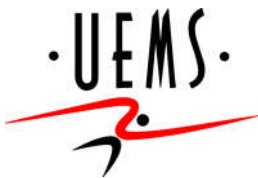
(Fls. 16 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO VI

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO

(Grupos: Técnico de Nível Superior, Apoio Administrativo, Apoio Técnico)

| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | | | |
|--|-----------------|----------------|-------|
| Nome: _____ | | | |
| Cargo: _____ | | | |
| Nomeação D.O. nº: _____ de ____/____/____. | | | |
| Data: | | | |
| - da posse: ____/____/____ | | | |
| - do exercício: ____/____/____ | | | |
| Local de exercício: _____ | | | |
| Município: _____ | | | |
| PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS | | | |
| REQUISITOS | PONTOS | | |
| | chefia imediata | funcionário | total |
| 1. Idoneidade moral | | | |
| 2. Assiduidade e pontualidade | | | |
| 3. Iniciativa e disciplina | | | |
| 4. Eficiência | | | |
| Total geral dos pontos | | | |
| HOMOLOGADO | | | |
| _____ | | ____/____/____ | |
| Local | | Data | |
| _____ Assinatura do Presidente da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório | | | |

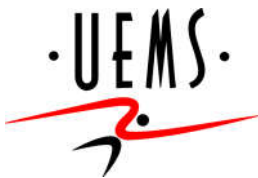


(Fls. 17 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO VII

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO
(Grupo: Magistério de Ensino Superior)

| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | | | | |
|--|-----------------|-------------|------------|-------|
| Nome: _____ | | | | |
| Cargo: _____ | | | | |
| Nomeação D.O. nº _____ de ____/____/____ | | | | |
| Data: | | | | |
| _____ da posse: ____/____/____ | | | | |
| _____ do exercício ____/____/____ | | | | |
| Curso _____ | | | | |
| Unidade _____ | | | | |
| PONTUAÇÃO ANUAL DOS REQUISITOS | | | | |
| REQUISITOS | PONTOS | | | |
| | chefia-imediata | funcionário | discentes | total |
| 1. Idoneidade moral | | | | |
| 2. Assiduidade e pontualidade | | | | |
| 3. Aptidão e disciplina | | | | |
| 4. Eficiência | | | | |
| Total geral dos pontos | | | | |
| HOMOLOGADO | | | | |
| _____ / ____/____ | | | | |
| Local _____ | | | Data _____ | |
| Assinatura do Presidente do Colegiado de Curso | | | | |



(Fls. 18 anexo – DELIBERAÇÃO CRH/COUNI-UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO VIII

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Dados de Identificação

Nome: _____
Cargo: _____
Unidade (s) de exercício na UEMS: _____
Nomeação: D.O. nº _____ de ____/____/____
Datas: - da posse: ____/____/____
 do exercício: ____/____/____
 da cedência: ____/____/____
Órgão de exercício: _____

Avaliador: _____

Avaliação Anual dos Requisitos

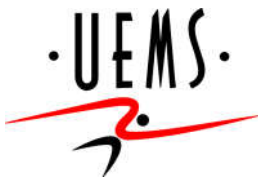
| REQUISITOS | CONCEITOS | | | |
|-------------------------------|-----------|---|---|---|
| | A | B | C | D |
| 1. Idoneidade moral | | | | |
| 2. Assiduidade e pontualidade | | | | |
| 3. Aptidão e disciplina | | | | |
| 4. Eficiência | | | | |

Parecer do Avaliador: _____

Ciente _____ / / _____
Local _____ Data _____

Assinatura do Avaliado _____ Assinatura do Avaliador

| LETRA | CONCEITO |
|-------|----------|
| A | Ótimo |
| B | Bom |
| C | Regular |
| D | Péssimo |



(Fls. 19 anexo - DELIBERAÇÃO CRH/COUNI UEMS Nº 001, de 16/09/99)

ANEXO IX

RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO

(Grupos: Técnico de Nível Superior, Apoio Administrativo, Apoio Técnico)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome _____

Cargo _____

Nomeação D.O. nº _____ de ____/____/____

Datas:

_____ da posse: ____/____/____

_____ do exercício: ____/____/____

Local do exercício _____

Município _____

PONTUAÇÃO FINAL DOS REQUISITOS

| REQUISITOS | ANOS | | | |
|-------------------------------|------|----|----|-------|
| | 1º | 2º | 3º | TOTAL |
| 1. Idoneidade moral | | | | |
| 2. Assiduidade e pontualidade | | | | |
| 3. Aptidão e disciplina | | | | |
| 4. Eficiência | | | | |
| Total geral dos pontos | | | | |

_____ / ____/____
Local Data

Comissão de Avaliação de Desempenho

