



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FIAD

Nome: _____
Cargo: _____
Lotação: _____
Período de Avaliação: de ____/____/____ a ____/____/____
Data início do exercício: ____/____/____ Situação: Estágio Probatório

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta ficha tem por objetivo registrar as atribuições do servidor, os dados e comentários sobre seu desempenho durante o período de estágio probatório.
- 2- Para cada servidor será utilizado um formulário (ficha).
- 3- Antes de opinar, analise e medite, lembre-se que é responsável pelas informações prestadas.
- 4- A ficha deverá ser devolvida à Divisão de Pessoal até o 5º dia após o encerramento do período avaliado.

I – REQUISITOS

1º IDONEIDADE MORAL		
ASPECTOS	DEFINIÇÃO	NOTA (0 - 10)
Credibilidade pessoal	Capacidade de se fazer acreditar junto a outras pessoas, pela competência e pelo domínio de seu campo profissional de atuação, que identificam um relacionamento fundamentado na sinceridade, confiança e honestidade nas posições assumidas.	
Ética	Conduta humana orientada por princípios e regras morais de senso comum, aplicados em qualquer tempo, lugar ou situação.	
2º ASSIDUIDADE PONTUALIDADE		
Frequência	Considerar a assiduidade e a pontualidade ao posto de trabalho	
3º DISCIPLINA		
Relacionamento	Considerar a facilidade de se relacionar com os colegas, chefias e com o público em geral	
Habilidade em ouvir	Capacidade de estabelecer e manter um diálogo de forma a possibilitar a comunicação franca, sendo capaz de ouvir, de interessar-se pelo que o outro diz e entender de acordo com o ponto de vista do outro.	
Relacionamento interpessoal	Habilidade no trato com pessoas independente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando construtivamente e demonstrando respeito à individualidade; compreensão, convivência harmoniosa, tolerância e ausência de atritos interpessoais.	
Acompanhamento e controle	Capacidade de avaliar, acompanhar e tomar providências sobre as atividades, de modo a assegurar o cumprimento das normas e padrões estabelecidos, indo ao encontro dos resultados esperados. Domínio de dados e informações acerca do que se passa na Unidade.	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Agente de mudança	Capacidade de visualizar, aceitar e implementar mudanças orientadas para a evolução e o desenvolvimento da instituição, demonstrando uma postura aberta ao questionamento do <i>status quo</i> e às inovações.	
Adaptabilidade	Capacidade de se adaptar com facilidade às situações novas e assimilar rapidamente mudanças de qualquer natureza, encarando-as com naturalidade e boa vontade.	
4º EFICIÊNCIA		
Quantidade de trabalho	Considerar a quantidade produzida e a presteza com que as tarefas são desempenhadas.	
Proatividade	Capacidade de prever oportunidades, assim como problemas, fatos e atos que ainda não aconteceram (em potencial), antevendo conseqüências e/ou resultados e antecipar-se na ação, agindo com rapidez e eficácia.	
Orientação para Qualidade	Busca permanente da qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, do atendimento interno/externo, das relações internas/externas e comprometimento com a operacionalização dos Programas de qualidade da instituição.	
Planejamento	Capacidade de determinar, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo as seguintes etapas: o que fazer (projetos, tarefas), como fazer (métodos, técnicas e processos de trabalho), recursos necessários, prazos, pessoas, critérios de acompanhamento, controle e ações contingenciais em relação às responsabilidades assumidas	
Iniciativa	Ação independente na execução dos trabalhos. Apresentação de sugestões para melhoria do trabalho e iniciativa para comunicar a terceiros situações ou problemas fora de sua alçada.	
5º APTIDÃO		
Qualidade do Trabalho	Considerar a capacidade de executar as tarefas de forma correta e precisa, considerando o período de desempenho.	
Interesse	Considerar o empenho pelo trabalho e o reconhecimento de sua importância.	
Competência técnica	Domínio e atualização técnica em seu campo de atuação; conhecimentos das Políticas, Normas e Procedimentos da Instituição.	
Integração	Identificação com os objetivos da instituição; ação conjunta de objetivos comuns e/ou participação de outras áreas; colaboração com outras áreas ou pessoas no alcance dos objetivos.	
Comunicação	Expressão de idéias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente. Preocupação em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.	
Lidar com situações novas	Disposição para entender, aceitar e enfrentar mudanças e/ou situações novas, assimilando-as com interesse e contribuindo positivamente para sua implementação.	
Tomada de decisão	Escolha ponderada, Segura e inovadora de alternativas, analisando a oportunidade e a viabilidade da decisão, empenhando-se na implementação.	
Auto desenvolvimento	Interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando os meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com seu campo de atuação e com a instituição, para manter-se atualizado. Capacidade de receber críticas construtivas, orientações e ações, visando à superação de suas dificuldades e carências.	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Estrategista	Capacidade de formular e articular alternativas estratégicas criativas para consecução de objetivos específicos, visualizando condições favoráveis a ações táticas, criando e ampliando os meios necessários e otimizando recursos e oportunidades.	
Administração de conflitos	Capacidade para enfrentar e resolver as situações de conflitos com equilíbrio e segurança, analisando as variáveis envolvidas na situação, identificando as causas e buscando os meios para a solução.	
Espírito de equipe	Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, aceitando a premissa de que cada um tem uma contribuição a oferecer. Saber integrar essas contribuições, canalizando-as para a melhor consecução dos objetivos.	
Criatividade	Capacidade de formular novos padrões, criar idéias inovadoras para o desenvolvimento do trabalho e da instituição e elaborar soluções novas.	
Persistência	Capacidade de levar avante seus empreendimentos e objetivos, não se deixando abater por obstáculos e/ou frustrações. Força de vontade. Enfrenta desafios encarando-os como força motivadora para alcançar resultados.	
Cooperação	Interesse e disponibilidade para cooperar com outras pessoas na realização dos trabalhos e na consecução de objetivos. Ajuda espontânea.	

II – ATIVIDADES

<p>ATIVIDADES/TAREFAS</p> <p>- Liste as tarefas que o servidor executa, marcando com um “X” a freqüência em que ocorrem, se necessário especifique a quantidade.</p>					

Legenda: (D) diária (S) semanal
(M) mensal (E) esporádica

1- O(A) novo(a) servidor(a) vem recebendo orientações para o exercício de suas funções?

() Sim. De quem? _____
() Não. Por que? _____

2- O(A) novo(a) servidor(a) demonstra conhecer a importância do trabalho que executa, para o bom funcionamento da unidade?

() Sim.
Como? _____
() Não.
Como? _____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

3- Está sendo notada alguma dificuldade para integração do(a) servidor(a) com o grupo de trabalho?

() Não

() Sim

Quais? _____

4 -Foi adotada alguma providência no sentido de promover essa integração?

() Sim.

Qual(is)? _____

() Não.

Porque? _____

5- O ambiente físico (local, instalações) em que trabalha o(a) servidor(a) é adequado ao desempenho de sua função?

() Sim.

() Não.

Porque? _____

6- O(A) servidor(a) dispõe de informações, materiais e/ou equipamentos que lhe possibilitem a execução adequada de seu trabalho?

() Sim.

() Não.

O que falta? _____

7- O(A) servidor(a) vem encontrando dificuldades no desempenho de sua função?

() Sim.

() Não.

Justifique. _____

8- Em caso positivo, na questão anterior, foi adotada alguma providência para ajudá-lo?

() Sim.

Quais? _____

() Não.

9- Em relação ao tipo de trabalho executado:

a) () O nível de sua experiência profissional e conhecimento são compatíveis com o necessário.

b) () O seu nível de conhecimento e experiência profissional atendem em parte o necessário.

c) () O nível de seu conhecimento e experiência profissional estão abaixo do necessário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

AVALIAÇÃO

Sob o aspecto global, o desempenho do(a) servidor(a) avaliado(a) pode ser considerado:

Nota média apurada: _____

- () Fraco, sem possibilidades de aproveitamento (média entre 0 e 4,9).
- () Regular, possibilidades mínimas aceitáveis para o desempenho das funções (média entre 5,0 e 7,4).
- () Bom, desempenho adequado ao cargo (média entre 7,5 e 8,9).
- () Muito bom, desempenho acima do esperado (média entre 9,0 e 10,0).

Observações Complementares:

____ / ____ / ____	_____ Assinatura do chefe imediato

CIÊNCIA DO SERVIDOR

Observações:

____ / ____ / ____	_____ Assinatura do servidor(a)

Observações Complementares:

____ / ____ / ____	_____ Carimbo e assinatura do chefe imediato