



RESOLUÇÃO Nº 206, DE 15 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre a avaliação do estágio probatório nos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com os dispostos nos artigos 96, inciso I, alíneas “b” e “e”, da Constituição Federal; 93, inciso III, da Constituição Estadual; 234, incisos II, XXVI, do Código de Organização Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Estadual n.º 7.356, de 1º de fevereiro de 1980), e no artigo 6º, inciso XXVI, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar, e, ainda,

- considerando o disposto no artigo 41, caput e § 4º, da Constituição Federal de 1988,

- considerando o disposto nos artigos 28 e 29 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994,

- considerando o disposto no Decreto Estadual nº 44.376, de 30 de março 2006, alterado pelo Decreto nº 51.243, de 05 de março de 2014, publicado no DOE n.º 044, de 06 de março de 2014,

- considerando o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Justiça Militar do Estado do Rio Grande do Sul e,

- considerando o que consta no processo administrativo .n.º 301-07.00/18-2, tendo em vista a decisão na sessão administrativa de 15 de AGOSTO de 2018, à unanimidade,

RESOLVE:

CAPÍTULO I





DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A avaliação de desempenho, para a aquisição de estabilidade nos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado, será feita de acordo com esta Resolução.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 2º - Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de exercício do servidor nomeado em caráter efetivo, durante o qual é apurada a conveniência ou não de sua confirmação no Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado, mediante a verificação dos seguintes requisitos estabelecidos em lei para a aquisição da estabilidade:

I – Disciplina: verifica a integração às regras, às normas e aos procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço e a forma como o servidor se relaciona no ambiente de trabalho.

II – Eficiência: avalia a correspondência entre o planejamento e a execução da rotina de trabalho do servidor; o planejamento do trabalho, em face dos objetivos propostos; o modo como executa as atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas.

III – Responsabilidade: refere-se à maneira pela qual o servidor assume suas tarefas, respondendo pelas atitudes que toma, demonstrando zelo com a imagem da instituição, postura ética e cuidado com os equipamentos e os instrumentos de trabalho.

IV – Produtividade: refere-se à obtenção de rendimento compatível com as condições de trabalho, em termos de volume e qualidade, dentro dos prazos e das condições estipulados.





V – Assiduidade: avalia a frequência e a pontualidade do servidor no cumprimento do horário de trabalho, inclusive no tocante à sua permanência no setor durante o horário de expediente.

§ 1º – Para efeito de fixação da pontuação dos fatores de que trata o caput deste artigo, será atribuído maior valor à eficiência, responsabilidade e à produtividade.

§ 2º - Os requisitos elencados no caput serão analisados na forma dos quesitos de avaliação elencados no Anexo Único.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 3º A avaliação periódica de desempenho dos servidores efetivos da Justiça Militar do Estado em estágio probatório é um processo contínuo, tendo por finalidade:

I – verificar, durante o período de três anos, a conveniência ou não da permanência do servidor em estágio probatório no cargo de provimento efetivo, em razão do disposto no artigo 41, inciso III, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, de acordo com os requisitos estabelecidos no artigo 28 da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994;

II – estimular a melhoria da qualidade dos processos de trabalho, visando ao aumento da produtividade e à eficiência dos serviços prestados;

III – proporcionar treinamento e qualificação profissional aos novos servidores, buscando identificar as potencialidades de cada um.





Art. 4º Os requisitos de que trata o artigo 2º desta Resolução serão avaliados por meio de “Boletim de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório”, conforme consta no Anexo Único.

§ 1º - Os pontos dos requisitos de avaliação ficam assim distribuídos:

- a)** Eficiência: máximo 28 pontos;
- b)** Responsabilidade: máximo 24 pontos;
- c)** Produtividade: máximo 24 pontos;
- d)** Assiduidade: máximo 20 pontos;
- e)** Disciplina: máximo 20 pontos.

§ 2º - Para fins de avaliação do estágio probatório, será autuado processo administrativo específico, com cópia do ato de nomeação e do termo de posse, juntando-se, após, os “Boletins de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório” e todos os documentos e as ocorrências relativas aos procedimentos de avaliação do servidor, permanecendo os autos:

I – na Coordenadoria Administrativa, quando se tratar de servidor dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça Militar;

II – na Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado, quando se tratar de servidor dos serviços auxiliares do 1º grau, devendo permanecer na respectiva Auditoria cópias das avaliações.

§ 3º - O processo administrativo respectivo será classificado como “RESERVADO”, de acesso restrito ao próprio servidor, às chefias e à Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório.

Art. 5º O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente, no período de trinta meses, ocorrendo as avaliações no 6º, 12º, 18º, 24º e 30º meses, ficando o período restante, em observação, para aferição final e homologação dos resultados do estágio probatório.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

§ 1º - Os períodos de avaliação serão contados a partir da entrada do servidor no exercício das funções do seu cargo.

§ 2º - Fica suspensa a contagem do período de estágio probatório do servidor que se afastar por 60 dias ou mais, sendo retomada a contagem no dia em que retornar ao exercício do cargo.

§ 3º - Também ficará suspensa a contagem do tempo de serviço para efeito de estágio probatório nos seguintes casos:

I- designação para função gratificada ou cargo em comissão que não tenha correlação com o cargo pelo qual está sendo avaliado;

II- cedência do servidor sem vencimentos ou qualquer ônus para a origem;

III- afastamento que por sua natureza não possibilite avaliar o efetivo desempenho do servidor, exceto em caso de gozo de férias.

§ 4º Quando o afastamento da servidora se der em razão de licença à gestante ou à adotante e que exceda o período de cento e oitenta dias, a servidora em estágio probatório deve ser dispensada da avaliação de desempenho no respectivo período. Neste caso, o período de estágio probatório será prorrogado pelo mesmo lapso temporal do afastamento.

§ 5º - No que se refere ao inciso I, do § 3º, caberá à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório verificar a correlação entre as atividades a serem executadas quando da designação para o exercício da função gratificada ou cargo em comissão e as atribuições do cargo do avaliado.

Art. 6º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será assim constituída:

I – Corregedor-Geral da Justiça Militar do Estado, a quem caberá a presidência.

II - Diretor-Geral,

III – Coordenador (a) Administrativo (a),





IV – dois servidores titulares e seus respectivos suplentes do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Justiça Militar do Estado com estágio probatório completo.

§ 1º - Os membros referidos no inciso IV e seus suplentes serão designados pelo Juiz-Presidente desta Corte pelo período de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º - Não participará da avaliação do estágio probatório membro da Comissão detentor de cargo inferior ao do servidor estagiário, nem o membro da Comissão que seja chefe imediato do servidor.

Art. 7º A Comissão reunir-se-á sempre que convocada por seu Presidente e decidirá com a presença da maioria absoluta de seus membros, lavrando-se ata.

Art. 8º Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I – desempenhar as funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias.

II – emitir parecer conclusivo sobre o desempenho do servidor relativo ao período de estágio probatório, encaminhando o processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho”, no prazo de quinze dias (úteis) antes do final do sexto período para ser analisado pela Comissão Administrativa, a fim de opinar sobre a permanência ou a dispensa de servidores, submetendo-o à decisão ao Presidente do Tribunal de Justiça;

III – dirimir dúvidas dos avaliadores e avaliados acerca do estágio probatório;

IV – apreciar e decidir sobre os recursos interpostos por servidores, no que se referem ao § 2º do art. 12, encaminhando no prazo de 15





(quinze) dias o processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho” à Comissão Administrativa, quando não acolher as razões de defesa;

V – proceder às diligências que se fizerem necessárias para o processo de avaliação.

VI – Propor o aprimoramento do método de avaliação e adaptar os instrumentos a novas realidades e a novos objetivos.

§ 1º - A critério da Comissão de Avaliação e/ou da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, quando for o caso:

I – Poderá remeter a análise da Comissão Administrativa o processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho” do servidor em estágio probatório que não atingir a pontuação mínima de 58 pontos na avaliação de cada período.

II – Encaminhar à Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado os servidores dos serviços auxiliares do 1º grau ou à Direção-Geral os servidores dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça Militar, que na última avaliação realizada, apresentar desempenho insuficiente, a fim de acompanhamento visando ao melhor desenvolvimento funcional e o treinamento em serviços correspondentes às tarefas que forem atribuídas ao servidor em estágio probatório.

§ 2º - As Comissões de Avaliação e Especial (Art. 3º Resolução 207/2018 do TJM/RS) poderão sugerir, ainda, à Comissão Administrativa que o servidor seja encaminhado para acompanhamento preventivo, social ou psicológico, ao Departamento Médico Judiciário do Poder Judiciário Estadual.

Art. 9º As avaliações do desempenho durante o estágio probatório serão de competência dos chefes imediato e mediato do servidor, que deverão preencher e assinar, em conjunto, o boletim constante no Anexo Único.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

§ 1º - São chefes imediatos:

I – no Tribunal de Justiça Militar: Os Coordenadores e os Secretários de Plenário, da Presidência, da Vice-Presidência e da Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado, ou o Diretor-Geral, no caso de servidor que não esteja lotado em nenhum desses órgãos;

II – nas Auditorias: Os Escrivães ou o Juiz de Direito Substituto, no caso de avaliação do Escrivão.

§ 2º - São chefes mediatos:

I – no Tribunal de Justiça Militar: O Diretor-Geral e os Juízes Presidente, Vice-Presidente e Corregedor-Geral, ou o Juiz-Presidente, no caso de servidor subordinado diretamente ao Diretor-Geral;

II – nas Auditorias: O Juiz de Direito.

§ 3º - Caso o servidor estagiário tenha mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia a que esteve subordinado por maior número de dias, prevalecendo, em caso de igualdade de tempo, a última.

§ 4º - Nos impedimentos ou nos afastamentos da chefia por mais de 30 dias, o avaliador será indicado pela chefia imediatamente superior.

§ 5º - O boletim deverá ser preenchido e encaminhado à chefia mediata, até o 10º dia do mês subsequente àquele em que houver completado o período avaliado.

Art. 10 À chefia imediata compete:

I – receber o servidor estagiário e informá-lo das atribuições e das rotinas a serem executadas;

II – informar ao servidor acerca do planejamento de sua unidade;

III – efetuar a avaliação de servidores em estágio probatório, sob sua subordinação;





IV — preencher as fichas individuais de avaliação dos servidores em estágio probatório, respeitando a data de entrega, prevista no § 5º, art.9º desta Resolução;

V – apresentar ao servidor o formulário de avaliação do estágio probatório devidamente preenchido, para que analise e se manifeste na forma do art. 12;

VI – dar condições de aperfeiçoamento aos servidores em estágio probatório, a fim de qualificá-los para o desempenho de suas atribuições, registrando a recusa do servidor em participar das condições oferecidas, com sua manifestação por escrito, sendo informada a ocorrência imediatamente à chefia superior para providências decorrentes;

VII – identificar dificuldades no cumprimento dos padrões de produtividade, assiduidade, responsabilidade, eficiência ou disciplina, promovendo ações que possibilitem a melhor integração do servidor às rotinas de trabalho;

VIII – implementar as ações relativas ao acompanhamento do desempenho dos servidores sob sua subordinação;

IX – prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado, quando solicitado pela Comissão de Avaliação;

X – apontar as ocorrências insatisfatórias do servidor, registrando por escrito o apontamento, informando a ocorrência imediatamente à chefia superior para providências decorrentes.

Art. 11 Ao avaliado compete:

I – tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata ou à Comissão de Avaliação;

II – analisar a avaliação feita pela chefia imediata;

III – tomar ciência ou registrar sua opinião no formulário de avaliação;





IV – assinar e datar o formulário de avaliação;

V – prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

VI – recorrer quando do não cumprimento das disposições desta Resolução.

Art. 12 A chefia mediata entregará o boletim ao avaliado, devidamente preenchido e assinado, para que tome ciência do resultado de seu desempenho, no respectivo período, e, em concordando com a avaliação, o devolva, com sua assinatura e data, até cinco dias úteis depois do recebimento.

§ 1º - Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência à autoridade superior.

§ 2º - Na hipótese de o servidor estagiário não concordar com a avaliação realizada, poderá, em 10 dias úteis, expor suas razões no campo específico do próprio boletim, ou em documento anexo, e devolverá para a chefia mediata.

§ 3º - Após, recebida a avaliação pela chefia mediata, o processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório” será, em até 05 dias úteis, encaminhado:

I – à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, para decisão, quando se tratar de servidor dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça Militar;

II – à Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado, quando se tratar de servidor dos serviços auxiliares do 1º grau, que no prazo de 05 dias úteis, após ter recebido o processo administrativo devidamente instruído, encaminhará à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para decisão.





Art. 13 O conceito a ser atribuído ao servidor estagiário na aferição final, para efeito de assentamento funcional, é composto pelo somatório dos pontos obtidos nas cinco avaliações.

§ 1º - As pontuações, mínima e máxima, em cada avaliação, correspondem a 58 e 116 pontos, respectivamente.

CAPITULO IV DO ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14 O acompanhamento constitui-se no conjunto de ações de correção do desempenho do servidor em estágio probatório, desenvolvidos pelas chefias imediata e mediata do servidor em estágio probatório, que deverá ser relatado em anexo ao “Boletim de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório”.

§ 1º - Com base na análise dos dados levantados no acompanhamento de que trata este artigo, será recomendado, se for o caso, treinamento ou mudança de local de trabalho, visando ao melhor desenvolvimento funcional do servidor em estágio probatório.

§ 2º - O treinamento em serviço corresponde às tarefas que forem atribuídas ao servidor em estágio probatório, dentre as previstas nas especificações do respectivo cargo, e sobre as atividades e as finalidades do setor em que estiver em exercício.

§ 3º - O planejamento e a execução do treinamento competem:

I – à Corregedoria-Geral da Justiça Militar do Estado, para os servidores dos serviços auxiliares do 1º grau;

II – à Direção-Geral, para os servidores dos serviços auxiliares do Tribunal de Justiça Militar.

§ 4º - A eficácia das ações de correção do desempenho e do treinamento do servidor será verificada por ocasião da próxima avaliação.





CAPÍTULO V DA CONFIRMAÇÃO NO CARGO EFETIVO

Art. 15 Concluído o período de verificação do Estágio Probatório, a Comissão Administrativa, no prazo de até 15 dias úteis, após o recebimento do processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho” e o parecer conclusivo da Comissão de Avaliação, opinará sobre a permanência ou a dispensa de servidores, submetendo-o à decisão ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado.

§ 1º - Será confirmado no cargo o servidor que cumprir o período de estágio probatório, somar no mínimo 290 pontos nas cinco avaliações, ter decisão favorável da Comissão Administrativa e do Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado.

§ 2º Se desfavorável o parecer da Comissão de Avaliação, será dada vista do processo ao servidor para apresentar defesa, no prazo de 15 dias úteis a contar da ciência.

I - A defesa será juntada ao processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho” e encaminhada à Comissão Administrativa para ser examinada, que poderá se entender necessário, solicitar diligências e ouvir os avaliadores, testemunhas e/ou provas indicadas pelo servidor.

II – A Comissão Administrativa, após quinze dias úteis ao recebimento da defesa, mantido ou modificado o entendimento expresso no parecer, remeterá à Presidência do Tribunal de Justiça Militar.

Art. 16 Se a Presidência do Tribunal de Justiça Militar determinar a exoneração, será dada ciência desta decisão ao servidor, para que, no prazo de cinco dias úteis, querendo, apresente defesa, que será submetida, em igual prazo, à apreciação do pleno do Tribunal de Justiça Militar.





§ 1º - Em caso de recusa do servidor em ser cientificado, a autoridade poderá valer-se de testemunhas do próprio local de trabalho ou, em caso de inassiduidade, a cientificação poderá ser por correspondência registrada.

Art. 17 Se o parecer for favorável, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório encaminhará o processo administrativo instruído com o “Boletim de Avaliação de Desempenho” para a Comissão Administrativa que em concordando dará ciência ao servidor e remeterá a Presidência.

Art. 18 A decisão final será publicada no Diário da Justiça Eletrônico, sendo anexada cópia ao expediente e arquivado o processo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 Os casos eventualmente não contemplados nesta Resolução serão apreciados pela Comissão Administrativa e a decisão será encaminhada ao Presidente do Tribunal para providências pertinentes.

Art. 20 A Resolução nº 42, de 2 de julho de 2006 continuará vigente e aplicável aos servidores que tiveram com base nela pelo menos duas avaliações, ficando, imediatamente, revogada a partir do último servidor avaliado sob a égide desta resolução.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Tribunal de Justiça Militar, em Porto Alegre, 15 de agosto de 2018.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Paulo Roberto Mendes Rodrigues
Juiz Militar Presidente

Antônio Carlos Maciel Rodrigues
Juiz Militar Vice-Presidente

Amilcar Fagundes Freitas Macedo
Juiz Civil Corregedor-Geral da JME

Sergio Antonio Berni de Brum
Juiz Militar

Fernando Guerreiro de Lemos
Juiz Civil

Fábio Duarte Fernandes
Juiz Militar

Maria Emília Moura da Silva
Juíza Civil

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Dirnei Vieira de Vieira
Diretor-Geral



www.tjmrs.jus.br
Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001

 **Justiça Militar**



ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO N.º ..., DE ...

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DE
ESTÁGIO PROBATÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome:

Identidade Funcional:

Cargo/Classe:

Lotação:

Período de estágio:

Período de avaliação:

Data de devolução:

Avaliador(a):

INSTRUÇÕES:

- ⇒ Todos os itens deste boletim devem ser preenchidos e não devem apresentar rasuras;
- ⇒ Leia com toda a atenção. Analise os fatos com objetividade. Esta avaliação integra sua responsabilidade de chefia;
- ⇒ Não leve em conta avaliações anteriores. Restrinja sua análise ao período de avaliação considerado;
- ⇒ Ao preencher o boletim, escolha o atributo de cada fator que melhor descreva o desempenho do servidor que está sendo avaliado e coloque a pontuação dentro dos padrões estabelecidos para cada questão dos fatores(1, 2, 3 e 4);





⇒ Devolva este boletim até a data estabelecida.

FATORES DE AVALIAÇÃO:

De acordo com o que mais traduza o desempenho do servidor, atribua pontuação inteira para cada questão, conforme distribuição abaixo assinalada, indicando, ao final, a soma total de pontos obtidos pelo servidor:

- Atribua pontuação inteira de **0 (zero) a 6 (seis) pontos** para cada questão dos **fatores 01 e 02**, num total máximo de 24 pontos para cada fator:

1 - Responsabilidade		
Suas tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos e condições estipuladas. Mostra-se comprometido com o desempenho de sua função.	Pontos:	
O resultado de seu trabalho é confiável, pois provém de fontes de pesquisa seguras que geram credibilidade.	Pontos:	
Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da unidade.	Pontos:	
Demonstra conduta moral e ética profissional compatível com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.	Pontos:	
Soma de pontos no quesito		

Considerações:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

2 - Produtividade			
O volume de trabalho apresentado está de acordo com a meta estabelecida.	Pontos:		
Organiza as tarefas segundo as prioridades e aproveita eventuais disponibilidades de forma produtora.	Pontos:		
Seu trabalho é qualificado, realiza as metas com dinamismo e racionaliza o tempo na execução das tarefas.	Pontos:		
Domina os processos de trabalho e a utilização dos instrumentos necessários à realização das tarefas.	Pontos:		
Soma de pontos no quesito			

Considerações:

- Atribua pontuação inteira de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos para cada questão do fator 03, num total máximo de 20 pontos para cada fator:

3 - Assiduidade			
Comparece regularmente ao trabalho.	Pontos:		
Comunica, tempestivamente, imprevistos que prejudiquem ou impeçam o cumprimento do horário de expediente.	Pontos:		
É pontual e cumpre os horários regulamentares do órgão.	Pontos:		
Permanece no local de trabalho durante o expediente.	Pontos:		
Soma de pontos no quesito			





Considerações:

• Atribua pontuação inteira de **0 (zero) a 7 (sete) pontos** para cada questão do **fator 04**, num total máximo de 28 pontos para cada fator:

4 - Eficiência		
Demonstra interesse em ampliar seus conhecimentos técnicos e de melhorar seu desempenho funcional, investindo em seu aperfeiçoamento profissional, buscando novas informações sobre seu trabalho.	Pontos:	
Possui iniciativa na realização de suas tarefas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano.	Pontos:	
Demonstra presteza no desempenho das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	Pontos:	
Põe-se à disposição de sua chefia, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas.	Pontos:	
<i>Soma de pontos no quesito</i>		

Considerações:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

-
-
- Atribua pontuação inteira de **0 (zero) a 5 (cinco) pontos** para cada questão do **fator 05**, num total máximo de 20 pontos para cada fator:

5 – Disciplina			
É discreto e reservado ao tratar assuntos profissionais, evitando comentários comprometedores à imagem dos servidores da JME/RS. Suas interferências e interrupções não são prejudiciais ao ambiente de trabalho.	Pontos:		
É flexível para com as críticas, valores e percepções diferentes e aceita mudanças propostas, de modo a favorecer a integração e o espírito de equipe.	Pontos:		
Observa os preceitos e normas internas, submetendo-se à legislação Pertinente.	Pontos:		
Ajusta-se a trabalhos em equipe, coopera e participa. Relaciona-se de maneira cordial com os colegas e chefias, sem distinção.	Pontos:		
Soma de pontos no quesito			
Total de pontos obtidos			

Considerações:





INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES (para uso do avaliador)

1. Foi observado, no período considerado, comportamento prejudicial ao desenvolvimento dos serviços e que não foi identificado pelos fatores especificados no Boletim de Avaliação?

2. Quais as medidas adotadas para ajustar tal comportamento?

3. Julga necessária a participação da área de Recursos humanos e/ou Departamento Médico Judiciário para modificação da situação existente? De que forma?

() Treinamento

() Acompanhamento psicológico

() Outras?

Quais?

4. Caso o servidor tenha tido acompanhamento profissional ou treinamento no período, mencionar se tal fato gerou melhoria de seu desempenho funcional.

5. No espaço a seguir, registre os fatos/informações que considerar oportunos, relativos ao desempenho do servidor no período de avaliação, tais como: férias,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

licenças ou outras ocorrências.

Data: ___/___/____.

(a) _____

Avaliador (Chefe imediato)

POSIÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

MANIFESTAÇÃO DO AVALIADO

Revise a avaliação e posicione-se em relação a ela.

Concordo

Retornar ao Avaliador, com as considerações do quadro a seguir.

Em ___/___/____

(a) _____

Chefe Mediato

Certifique-se de sua avaliação. Se discordar, opine justificadamente.

Concordo

Discordo, conforme justificção constante no quadro próprio.

Em ___/___/____

(a) _____

Avaliado

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA MEDIATA

Data: ___/___/____.

(a)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

JUSTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Data: ___/___/____.

(a)



www.tjmrs.jus.br
Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001

Justiça Militar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

PARA USO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Data: __/__/____. (a) _____

Disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n.º 6.329, de 16 de agosto de 2018, como se confere clicando [aqui](#).



www.tjmrs.jus.br
Av. Praia de Belas, 799 – Bairro Praia de Belas
Porto Alegre/RS - CEP 90.110-001

Justiça Militar