|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA DE ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (ANEXO I)** | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| Nome do Servidor-Estagiário: |  | | | | | | | |
| Cargo: |  | | | | | | | |
| Lotação: |  | | | | | | | |
| Data de entrada em exercício: |  | | | | | | | |
| Período de acompanhamento: | De: |  |  |  | Até: |  |  |  |
| Nome da chefia imediata: |  | | | | | | | |
| Cargo da chefia imediata: |  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO:** |
| A chefia imediata, ao receber o servidor-estagiário, deverá abordar os seguintes assuntos, que consistem em: |
| 1. Esclarecer a missão do órgão/entidade e a competência da unidade organizacional em que estiver lotado; 2. Informar as normas e regulamentos a que estão sujeitos o órgão/entidade, a unidade e seus integrantes; 3. Indicar as tarefas do servidor referentes a cada etapa de avaliação, considerando as atribuições do cargo que ocupa; 4. Informar os recursos disponíveis para realização do trabalho; 5. Apontar o reflexo de seu desempenho nos resultados da unidade e na imagem da organização; e 6. Apresentar ao avaliado as **fichas**:  * De Acompanhamento – Anexo II; * Complementar de Acompanhamento – Anexo III; * De Avaliação de Desempenho – Anexos IV e VII; * De Auto–Avaliação do Servidor/Estagiário – Anexo V; * E do Parecer Conclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CESAD – Anexos VI e VIII. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Assinatura da Chefia Imediata** |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Assinatura do Servidor - Estagiário** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA DE ACOMPANHAMENTO (ANEXO II)**  (1° ao 32° MÊS DE AVALIAÇÃO) | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| Nome do Servidor-Estagiário: |  | | | | | | | |
| Cargo: |  | | | | | | | |
| Lotação: |  | | | | | | | |
| Data de entrada em exercício: |  | | | | | | | |
| Período de acompanhamento: | De: |  |  |  | Até: |  |  |  |
| Nome da chefia imediata: |  | | | | | | | |
| Cargo da chefia imediata: |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETÊNCIA DA UNIDADE (descrever as principais):** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (descrever as principais):** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **CONSIDERAÇÕES SOBRE O PERÍODO:** | | | | | | | | | |
| Indicar os períodos de cada etapa de avaliação, bem como os aspectos positivos e negativos do servidor – estagiário. O registro deverá ser feito no respectivo mês da ocorrência do fato, se e quando acontecer, não sendo obrigatório. Mencionar as providências tomadas para solucionar os eventuais problemas, quando for o caso. | | | | | | | | | |
| **1ª Avaliação** | | **De** |  |  |  | **Até** |  |  |  |
| 1º Mês |  | | | | | | | | |
| 2º Mês |  | | | | | | | | |
| 3º Mês |  | | | | | | | | |
| 4º Mês |  | | | | | | | | |
| 5º Mês |  | | | | | | | | |
| 6º Mês |  | | | | | | | | |
| **2ª Avaliação** | | **De** |  |  |  | **Até** |  |  |  |
| 7º Mês |  | | | | | | | | |
| 8º Mês |  | | | | | | | | |
| 9º Mês |  | | | | | | | | |
| 10º Mês |  | | | | | | | | |
| 11º Mês |  | | | | | | | | |
| 12º Mês |  | | | | | | | | |
| **3ª Avaliação** | | **De** |  |  |  | **Até** |  |  |  |
| 13º Mês |  | | | | | | | | |
| 14º Mês |  | | | | | | | | |
| 15º Mês |  | | | | | | | | |
| 16º Mês |  | | | | | | | | |
| 17º Mês |  | | | | | | | | |
| 18º Mês |  | | | | | | | | |
| 19º Mês |  | | | | | | | | |
| 20º Mês |  | | | | | | | | |
| 21º Mês: |  | | | | | | | | |
| 22º Mês: |  | | | | | | | | |
| 23º Mês: |  | | | | | | | | |
| 24º Mês: |  | | | | | | | | |
| **4ª Avaliação** | | **De** |  |  |  | **Até** |  |  |  |
| 25º Mês |  | | | | | | | | |
| 26º Mês |  | | | | | | | | |
| 27º Mês |  | | | | | | | | |
| 28º Mês |  | | | | | | | | |
| 29º Mês |  | | | | | | | | |
| 30º Mês |  | | | | | | | | |
| 31º Mês |  | | | | | | | | |
| 32º Mês |  | | | | | | | | |
| **33º Mês: USAR O ANEXO III** | | | | | | | | | |
| **34º Mês: USAR O ANEXO III** | | | | | | | | | |
| **35º Mês: USAR O ANEXO III** | | | | | | | | | |
| **36º Mês: USAR O ANEXO III** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Assinatura da Chefia Imediata** |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Assinatura do Servidor – Estagiário** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA COMPLEMENTAR DE ACOMPANHAMENTO (ANEXO III)**  **(33º ao 36º mês)** | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| Nome do Servidor-Estagiário: |  | | | | | | | |
| Cargo: |  | | | | | | | |
| Lotação: |  | | | | | | | |
| Data de entrada em exercício: |  | | | | | | | |
| Período de acompanhamento: | De: |  |  |  | Até: |  |  |  |
| Nome da chefia imediata: |  | | | | | | | |
| Cargo da chefia imediata: |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETÊNCIA DA UNIDADE (descrever as principais):** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (descrever as principais):** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **CONSIDERAÇÕES SOBRE O PERÍODO:** | | | | | | | | | | | | |
| Indicar os períodos de cada etapa de avaliação, bem como os aspectos positivos e negativos do servidor – estagiário. O registro deverá ser feito no respectivo mês da ocorrência do fato, se e quando acontecer, não sendo obrigatório. Mencionar as providências tomadas para solucionar os eventuais problemas, quando for o caso. | | | | | | | | | | | | |
| **Período** | | | | | **De** |  |  |  | **Até** |  |  |  |
| 33º Mês | | | |  | | | | | | | | |
| 34º Mês | | | |  | | | | | | | | |
| 35º Mês | | | |  | | | | | | | | |
| 36º Mês | | | |  | | | | | | | | |
| **CONFIRMAÇÃO OU REVISÃO DA MÉDIA PROVISÓRIA:** | | | | | | | | | | | | |
| ( |  | ) | Mantenho a Média Provisória da 4º Etapa de Avaliação, tornando-a definitiva. | | | | | | | | | |
| ( |  | ) | Decido rever a Média Provisória da 4º Etapa de Avaliação e solicito a devolução dos autos para preenchimento do **Anexo VII**, considerando as ocorrências do período entre 33º mês e o 36º mês. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Assinatura da Chefia Imediata** |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Assinatura do Servidor – Estagiário** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| Nome do Servidor-Estagiário: |  | | | | | | | |
| Cargo: |  | | | | | | | |
| Lotação: |  | | | | | | | |
| Data de entrada em exercício: |  | | | | | | | |
| Período de acompanhamento: | De: |  |  |  | Até: |  |  |  |
| Nome da chefia imediata: |  | | | | | | | |
| Cargo da chefia imediata: |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTRUÇÕES INICIAIS:** | | | | | |
| Considerando os resultados obtidos no período avaliativo, atribuir a pontuação com o respectivo conceito que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir: | | | | | |
| **PONTOS** | **De 0 a 49,9** | **De 50 a 69,9** | **De 70 a 89,9** | **De 90 a 100** | |
| **CONCEITO** | **INSUFICIENTE** | **REGULAR** | **BOM** | **EXCELENTE** | |
| DESCRIÇÃO | O servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente. | O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar a atuação. | O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora. | O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado, superando as expectativas. | |
|  | | | | | |
| **AVALIAÇÃO:** | | | | | |
| Orientações:  1. Constitui-se de 5 (cinco) fatores, no qual, cada fator possui seus subfatores;  2. A avaliação será em forma de conceito com atribuição de pontos;  3. Ao final, deve-se tirar a média dos subfatores para se obter os pontos de cada fator (0 - 100);  4. O resultado final consiste na soma das médias de cada subfator e posteriormente na divisão pelo número de fatores. | | | | | |
|  | | | | | |
| **FATORES E SUBFATORES DE AVALIAÇÃO** | | | | | |
| **1.** **ASSIDUIDADE:** frequência, constância, pontualidade, comparecimento regular. | | | | | |
| 1.1. Cumpre o horário integralmente. | | | | |  |
| 1.2. Quando presente no seu local de trabalho, pouco se ausenta para atividades particulares. | | | | |  |
| 1.3. Quase nunca falta. | | | | |  |
| 1.4. Quando falta, apresenta justificativa. | | | | |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** **DISCIPLINA:** observância às normas legais, aos regulamentos e aos procedimentos da Instituição. | |
| 2.1. Cumpre as normas legais. |  | |
| 2.2. Submete-se ao regulamento interno do órgão/entidade |  | |
| 2.3. É um profissional que apresenta controle sobre suas ações. |  | |
| 2.4. Apresenta boa relação com os demais servidores do órgão/entidade. |  | |
| **TOTAL** |  | |
| **PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. CAPACIDADE DE INICIATIVA**: comportamento produtivo no âmbito de atuação, garantindo a eficiência e a eficácia na execução dos trabalhos. | |
| 3.1. Quanto a realizar atividades rotineiras. |  | |
| 3.2. Quanto a solucionar situações inesperadas (Proatividade). |  | |
| 3.3. Identifica e resolve situações complexas. |  | |
| 3.4. É seguro e dinâmico na forma de solucionar situações simples ou complexas. |  | |
| **TOTAL** |  | |
| **PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. PRODUTIVIDADE**: desempenho eficiente no trabalho em termos de quantidade e qualidade. | |
| 4.1. Atende às expectativas referentes à quantidade e à qualidade dos resultados. |  |
| 4.2. Tem boas ideias para melhorar as tarefas e os resultados dos trabalhos. |  |
| 4.3. Cumpre as metas propostas pela Instituição. |  |
| 4.4. Desempenha com perfeição e eficiência o trabalho a ser executado. |  |
| **TOTAL** |  |
| **PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. RESPONSABILIDADE**: considerar o envolvimento, a dedicação, a confiança e a maturidade profissional no desempenho das atribuições, no período de tempo previsto. | |
| 5.1. As tarefas são realizadas dentro dos prazos e condições estipulados. |  |
| 5.2. O resultado do seu trabalho é confiável. |  |
| 5.3. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da Instituição. |  |
| 5.4. Demonstra conduta compatível com o cargo que ocupa, conforme o interesse público, urbanidade e lealdade. |  |
| **TOTAL** |  |
| **PONTO DO FATOR = MÉDIA DOS SUBFATORES** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESULTADO FINAL:** | |
| **PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA**:  (soma das médias dos subfatores) | **MÉDIA DA ETAPA**:  (divisão pelo nº de fatores - 5) |
|  |  |
| \* A média da 4º etapa de avaliação será provisória, devendo ser confirmada ou revisada mediante preenchimento do item V do anexo III e, conforme o caso, do anexo VII. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEITO OBTIDO NA ETAPA:** | | | | | | | |
| **INSUFICIENTE** |  | **REGULAR** |  | **BOM** |  | **EXCELENTE** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Assinatura da Chefia Imediata** |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Assinatura do Servidor – Estagiário** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO (ANEXO V)** | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR-ESTAGIÁRIO** | | | | | | | | |
| Nome do Servidor-Estagiário: |  | | | | | | | |
| Cargo: |  | | | | | | | |
| Lotação: |  | | | | | | | |
| Data de entrada em exercício: |  | | | | | | | |
| Período de acompanhamento: | De: |  |  |  | Até: |  |  |  |
| Nome da chefia imediata: |  | | | | | | | |
| Cargo da chefia imediata: |  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **AUTO-AVALIAÇÃO:** |
| Descrever as tarefas que você vem desenvolvendo, destacar os aspectos positivos e negativos, considerar os seguintes fatores: coordenação, planejamento e avaliação do trabalho, espaço físico, equipamento e materiais, segurança, relações de trabalho e outros. |
|  |
| **OUTRAS OBSERVAÇÕES:**  Outras observações que considerar relevantes (preenchimento facultativo). |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Assinatura da Chefia Imediata** |
| **Data**: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Assinatura do Servidor – Estagiário** |