DECRETO Nº 4999-R, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

Regulamenta os critérios de avaliação do cumprimento dos requisitos para fins de aprovação em Estágio Probatório aplicáveis aos servidores públicos do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 91, inciso III, da Constituição Estadual, em conformidade com as informações constantes do processo nº 2021-ZD5CP.

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação da aptidão e capacidade do servidor público para o desempenho das suas atribuições, como condição para permanência em cargo público efetivo para o qual foi nomeado, conforme estabelece o art. 38 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de1994 e artigos 17, 17-A, 17-B, 17-C e 17-D da Lei nº 3.400 de 14 de janeiro de 1981; e

CONSIDERANDO as exigências contidas no § 1º do art. 38 e no art. 39, da Lei Complementar nº. 46, de 1994, no § 1º do art. 17 e no art. 17-A da Lei Complementar nº 3.400 de 14 de janeiro de 1981, quanto à regulamentação dos critérios de avaliação e do cumprimento dos requisitos estabelecidos para fins de aprovação em estágio probatório;

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta os critérios de avaliação da aptidão e capacidade do servidor, nomeado para o exercício de cargo efetivo, e do cumprimento dos requisitos, para fins de aprovação em estágio probatório, aplicáveis aos servidores públicos do Poder Executivo Estadual, regidos pela Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994 Regime Jurídico Único (RJU) e pela Lei Complementar nº 3.400 de 14 de janeiro de 1981, Estatuto dos Policiais civis do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Estágio probatório é o período de 3 (três) anos em que o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará em avaliação, a contar da data do início de seu exercício, e, durante o qual, serão avaliadas sua aptidão e capacidade para permanecer no exercício do cargo.

§ 1º O estágio probatório de 3 (três) anos deverá ser cumprido integralmente em relação a cada cargo efetivo ocupado, inclusive nas hipóteses de acumulação legal, independentemente de tratar-se de servidor já estável no serviço público estadual.

§ 2º A avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação no estágio probatório será efetivada por Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída especificamente para esta finalidade.

§ 3º Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:

I - não atingir o desempenho mínimo estipulado neste regulamento;

II - incorrer em mais de 30 (trinta) faltas, não justificadas e consecutivas ou a mais de 40 (quarenta) faltas não justificadas, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

III – sentença penal condenatória irrecorrível.

Art. 3º A aferição da aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório será feita semestralmente, por meio de Avaliações Parciais de cumprimento dos requisitos definidos no art. 39 da Lei Complementar n.º 46/1994 e no art. 17-A da Lei nº 3.400/1981 de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 1º A qualquer tempo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender aos referidos requisitos, as chefias mediata e imediata, deverão informar o fato à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em relatório circunstanciado, para promover a averiguação necessária, assegurando - se em qualquer hipótese, o direito à ampla defesa.

§ 2º O cômputo do período de avaliação do estágio probatório será suspenso quando o servidor se afastar do exercício do cargo, enquanto perdurar o afastamento, a exceção das hipóteses previstas na Lei Complementar n.º 46/1994, na Lei nº 3.400/1981 e neste regulamento.

Art. 4º É assegurado ao servidor o direito de conhecer e acompanhar os procedimentos relativos às avaliações, oportunizando - lhe o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 5º O resultado da avaliação final do servidor em estágio probatório será homologado, no âmbito do Poder Executivo, pelo secretário de cada órgão, na Administração Direta, e pelo dirigente máximo de cada entidade, na Administração Indireta e no âmbito da Polícia Civil pelo Delegado-Geral, devendo-se dar ciência ao servidor avaliado e publicidade na imprensa oficial.

TÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é uma comissão específica, integrada por servidores ocupantes de cargos efetivos, estáveis e com formação de nível superior, composta no mínimo por 3 (três) servidores titulares e respectivos suplentes, com o objetivo de promover a avaliação do cumprimento dos requisitos essenciais à aprovação em estágio probatório pelos servidores públicos nomeados para o exercício de cargo público efetivo.

Art. 7º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, e propiciar os meios necessários à realização de suas atividades.

§ 1º O ato de designação da CAEP deverá indicar o servidor que irá presidir a referida comissão.

§ 2º Nas situações que possibilitem conflitos de interesses, em que houver membro titular da CAEP cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do servidor avaliado ou de sua chefia, esse deverá ser substituído por um dos membros suplentes, em observância às disposições previstas no Código de Ética Profissional dos Servidores Civis Estado do Espírito Santo.

§ 3º Quando os órgãos e entidades não dispuserem, em seus quadros funcionais, de servidores suficientes com o perfil necessário à composição da CAEP, a SEGER deverá indicar os servidores públicos aptos a constituírem a CAEP para essas instituições.

§ 4º O desempenho das funções na CAEP dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes e será considerado serviço relevante prestado ao órgão ou entidade.

Art. 8º Compete à CAEP:

I - acompanhar e fiscalizar, garantindo a finalização do processo avaliação, antes do findo o período de cumprimento do estágio probatório;

II - analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores acerca das avaliações parciais e final do estágio probatório;

III - analisar e homologar após cada período de avaliação, as Avaliações Parciais realizadas no semestre;

IV - realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;

V - proceder à Avaliação Final, que consistirá da consolidação das informações das avaliações parciais, apurando o resultado final da avaliação do estágio probatório, a ser obtido pela média aritmética das avaliações parciais realizadas no período, de acordo com as condições estabelecidas no Título V Capítulo I e nos Anexos I e II deste decreto;

VI - emitir relatório conclusivo fundamentado informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório no cargo público avaliado;

VII - encaminhar o relatório conclusivo, ao secretário do órgão, dirigente máximo da entidade e ao Delegado-Geral para subsidiar a emissão do ato de aprovação no estágio probatório e confirmação no cargo público ocupado ou a exoneração do servidor que não tiver atingido a pontuação necessária à aprovação; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 9º Compete ao setor responsável pela administração de recursos humanos de cada órgão ou entidade:

I - gerir o processo de avaliação de estágio probatório, no âmbito do seu órgão ou entidade;

II - informar aos servidores nomeados para exercer cargo público sobre as normas que regulamentam o estágio probatório;

III - analisar a correlação entre avaliador e avaliado, e ajustar o registro quando necessário;

IV - comunicar à chefia imediata e ao servidor a disponibilização da avaliação de estágio probatório no portal do servidor e os prazos para a sua operacionalização;

V - realizar, direta ou indiretamente, os procedimentos necessários para a confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração, quando o incorrer na hipótese prevista no art. 20 e 21 deste decreto.

TÍTULO IV

DO AVALIADOR E DO AVALIADO

Art. 10. Compete ao avaliador:

I - informar ao servidor sobre os aspectos em avaliação, no desempenho das funções do cargo, durante o período do estágio probatório;

II - acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento ao servidor, a fim de auxiliá-lo no aprimoramento das competências que interferem no seu desempenho, propondo o plano de desenvolvimento individual, quando necessário;

III - elaborar juntamente com o avaliado o plano de ação para as atividades, por meio do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades – FADA;

IV - proceder, a cada semestre, às Avaliações Parciais dos servidores em estágio probatório sob sua chefia;

V - tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada período de avaliação;

VI -cumprir os prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação, sob pena de responsabilidade funcional e perda da confiança, passível de exoneração ou dispensa; e

VII - suprir eventuais omissões, contradições ou obscuridades constatadas pela CAEP;

Art. 11. Compete ao avaliado:

I - elaborar juntamente com o avaliador o plano de ação para suas atividades, por meio do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA;

II - tomar ciência assinando suas avaliações que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do avaliador;

III - cumprir o plano de capacitação e desenvolvimento individual elaborado pelo avaliador; e

IV - cumprir os prazos estabelecidos neste Decreto em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Capítulo I

Dos requisitos e critérios de avaliação

Art. 12. Durante o período de estágio probatório, o servidor público será avaliado quanto ao cumprimento dos requisitos, nos termos do art. 39 da Lei Complementar n.º 46/1994 e do art. 17-A da Lei nº 3.400/1981:

I - idoneidade moral e ética;

II - disciplina;

III - dedicação ao serviço; e

IV - eficiência.

Art. 13. Fica estabelecida a pontuação máxima de 100 pontos para cada avaliação parcial, distribuídos de acordo com os seguintes critérios:

I - Idoneidade Moral e Ética: atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos no Código de Ética dos Servidores Civis do Estado do Espírito Santo.

I.1 - Pontuação máxima: 30 pontos – Peso 3

I.2 - Fatores e critérios de Avaliação:

a) postura profissional: conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público;

b) relacionamento interpessoal: habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público;

c) probidade: atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do Estado, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros;

II - Disciplina: relaciona-se ao cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço:

II.1 - Pontuação máxima: 20 pontos – Peso 2

II.2 - Fatores e critérios de Avaliação:

a) observância às normas e regulamentos - refere-se ao conhecimento e ao cumprimento das normas legais e regimentais e ao respeito à hierarquia;

b) assiduidade - comparecimento regular ao trabalho;

c) pontualidade - cumprimento da carga horária estabelecida; observância ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função;

III - Dedicação ao Serviço: caracteriza-se pelo comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos, bem como no interesse e disposição na execução de suas atividades.

III.1 - Pontuação máxima: 20 pontos – Peso 2

III.2 – Fatores e critérios de Avaliação:

a) responsabilidade – compromisso e dedicação ao cumprimento das funções, evidenciado pelo zelo e empenho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado;

b) cooperação – disponibilidade e prontidão para ajudar e trabalhar por iniciativa própria ou quando demandado para atuar em situações específicas e capacidade de desenvolver trabalho em equipe;

c) iniciativa e participação na área de trabalho – capacidade de iniciar e direcionar esforços para o desempenho das suas atribuições e contribuir para o desenvolvimento de sua área de trabalho;

IV - Eficiência: capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo, etc.) disponíveis.

IV.1 - Pontuação máxima: 30 pontos – Peso 3

IV.2 – Fatores e critérios de Avaliação:

a) produtividade e resultado – volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho;

b) qualidade do trabalho - execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional;

c) conhecimento técnico – avalia em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo;

Parágrafo Único. O resultado da Avaliação Parcial do desempenho do servidor em Estágio Probatório será apurado segundo fórmula a seguir:

Ar = (Epf1 + Epf2 + Epf3) x peso 3

Onde

Ar = Avaliação do Requisito

Epf = Escala de Pontuação do Fator Avaliado

Capítulo II

Dos Instrumentos de Avaliação

Art. 14. Na operacionalização das avaliações dos servidores em estágio probatório deverão ser utilizados os seguintes formulários, anexos ao presente decreto:

I - Formulário de Avaliação Parcial de Estágio Probatório - FAPEP;

II - Formulário de Avaliação Final de Estágio Probatório – FAFEP;

III - Recurso de Avaliação de Estágio Probatório - RAEP;

IV - Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA

Parágrafo único. Compete à SEGER, a elaboração do Manual de Avaliação do Estágio Probatório, bem como dos formulários citados nos incisos deste artigo.

TÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I

Das Avaliações Parciais de Desempenho

Art. 15. Em regra, as avaliações parciais serão realizadas pela chefia imediata do avaliado.

§ 1º No caso de afastamento do chefe imediato a avaliação será de responsabilidade do gestor que estiver respondendo legalmente pelo setor no momento da avaliação, caso não tenha, a avaliação será de responsabilidade da chefia mediata.

§ 2º No caso de vacância da chefia imediata o servidor será avaliado pela chefia mediata.

§ 3º Caso o servidor tenha estado localizado no período do ciclo avaliativo em setores diversos, a avaliação será de responsabilidade da chefia atual do setor no qual ele esteve localizado por maior número de dias trabalhados no período do ciclo avaliativo.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, caso haja permanência pelo maior período em número idêntico de dias em dois ou mais setores, a Chefia atual do setor mais recente será a responsável pela avaliação.

§ 5º A avaliação do servidor efetivo que estiver ou esteve em seu maior tempo do período do ciclo avaliativo em dias ocupando o cargo máximo em Autarquia ou Fundação será de responsabilidade do Secretário da pasta da qual a entidade for vinculada.

Art. 16. No decorrer do período do estágio probatório serão realizadas 6 (seis) Avaliações Parciais de Estágio Probatório, com periodicidade semestral.

Parágrafo único. O processamento da 6ª avaliação parcial deverá ser conduzido observando-se o tempo necessário para viabilizar a apuração da Avaliação Final antes do término do prazo do estágio probatório.

Art. 17. O servidor em estágio probatório terá o seu desempenho avaliado por meio da observância ao cumprimento dos requisitos e critérios previstos no Título V, utilizando-se os instrumentos de avaliação constantes dos Anexos I e II.

§ 1º Na avaliação dos critérios, pontualidade e assiduidade, do requisito disciplina, previsto no inciso II do caput do artigo 12, serão consideradas as faltas e os atrasos não justificados, registradas na ficha funcional do servidor referentes ao respectivo período da avaliação parcial.

Capítulo II

Do Resultado Final da Avaliação

Art. 18. A Avaliação Final do servidor em estágio probatório, que consistirá na média aritmética da pontuação obtida nas avaliações parciais, será operacionalizada pela CAEP, por meio do FAFEP, dando-se ciência ao servidor.

Parágrafo único. A aprovação no estágio probatório assegura ao servidor o direito à estabilidade no serviço público estadual, em consonância com as disposições contidas no § 4º do art. 42 da Constituição Estadual.

Capítulo III

Dos Recursos

Art. 19. Fica assegurado ao servidor que discordar, em quaisquer etapas das avaliações funcionais, o direito de interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da ciência, utilizando o formulário específico e apresentando os argumentos e provas pertinentes.

§ 1º Os recursos referentes às avaliações parciais, em quaisquer etapas, serão apresentados à chefia imediata por meio do RAEP, que deverá, no prazo de cinco dias consecutivos, analisar o pedido e manifestar-se, fundamentadamente, diante das alegações do avaliado, e, após, encaminhar à CAEP para apreciação e deliberação.

§ 2º O recurso referente ao resultado da avaliação final será apresentado à CAEP, por meio do RAEP, no prazo de quinze dias consecutivos a contar da ciência do interessado.

§ 3º Os recursos deverão ser decididos pela CAEP no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 4º Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo, decaindo direito do servidor de questionar os critérios avaliados.

Capítulo IV

Do Resultado das Avaliações

Art. 20. O servidor que, em qualquer avaliação parcial, obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) daquela atribuída a algum dos requisitos previstos nos artigos 12 e 13, será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado, nos termos do art. 40, inciso I da Lei Complementar n.º 46, de 1994 e art. 17-B da Lei Complementar nº 3.400, de 1981, independentemente da quantidade de avaliações periódicas de desempenho a que tiver sido submetido.

Art. 21. O servidor que, na avaliação final, obtiver pontuação inferior a 70% da pontuação total, será reprovado no estágio probatório.

Art. 22. Ocorrendo as situações previstas nos art. 20 e 21 deste regulamento, a CAEP deverá encaminhar, ao secretário do órgão, ao dirigente máximo da entidade e ao Delegado-Geral, todos os instrumentos de avaliação, acompanhados do relatório conclusivo acerca da reprovação do servidor em estágio probatório, evidenciando a deficiência no desempenho incompatível com as exigências para exercício do cargo público, para subsidiar a elaboração do ato de exoneração do servidor.

Art. 23. O servidor que não incorrer nas hipóteses previstas nos art. 20 e obtiver na avaliação final, pontuação média igual ou superior a 70% (setenta por cento), será aprovado no estágio probatório, confirmado no cargo e declarado estável no serviço público estadual.

Parágrafo único. A confirmação e a declaração a que se refere o caput deste artigo competem ao secretário do órgão, ao dirigente máximo da entidade e ao Delegado-Geral da Polícia Civil.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Ficam excepcionados da observância às disposições deste decreto aquelas carreiras cuja lei de regulamentação estabeleça requisitos e procedimentos próprios para avaliação do servidor em estágio probatório.

Art. 25. Fica mantido o percentual previsto no art. 20 do Decreto n° 2624 - R de 22 de novembro de 2010 para os ciclos de avaliação de estágio probatório iniciados até a data da publicação deste Decreto.

Art. 26. Cabe à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER exercer a supervisão, orientação e inovações dos processos de Avaliação de Estágio Probatório dos servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 27. As situações não previstas neste decreto serão resolvidas pela SEGER.

Art. 28. Os prazos contidos neste Decreto são computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos e das disposições deste Decreto acarretará responsabilidade administrativa, passível de apuração mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 30. Fica revogado o Decreto nº 2624 - R de 22 de novembro de 2010.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 25 dias do mês de outubro de 2021, 200º da Independência, 133º da República e 487º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

(Este texto não substitui o publicado no DOES em 26/10/2021)

ANEXO I

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - **FAPEP**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

VÍNCULO FUNCIONAL	NOME	ATO DE NOMEAÇÃO	DATA DO INÍCIO DO EXERCÍCIO NO CARGO: / /
CARGO	LOTAÇÃO/ORGÃO/ENTIDADE	LOCALIZAÇÃO (SETOR)	PERÍODO AVALIADO DE / / A / /

IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

VÍNCULO FUNCIONAL	NOME	CARGO EFETIVO	CARGO/FUNÇÃO (CHEFIA)	LOCALIZAÇÃO (SETOR)

REQUISITO	FATORES AVALIADOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA DE PONTUAÇÃO	TOTAL (Af)	% POR REQUISITO
			RARAMENTE: 0,5 1 1,5 2 2,5 / EM ALGUMAS OCASIÕES: 3 3,5 4 4,5 5 / NA MAIORIA DAS VEZES: 5,5 6 6,5 7 7,5 / SEMPRE: 8 8,5 9 9,5 10		
I - IDONEIDADE MORAL E ÉTICA: atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos, estabelecidos no Código de Ética dos Servidores Civis do Estado do Espírito Santo. (PESO 3)	I.1 - Postura Profissional	Apresenta comportamento adequado, compatível com princípios morais e éticos e com a preservação da boa imagem e reputação da instituição.	X	30	100,00%
	I.2 - Relacionamento Interpessoal	Trata todas as pessoas com as quais se relaciona com cortesia, respeito e atenção, procurando contribuir com ideias e sugestões e expressando auto-controle frente às contrariedades inerentes à dinâmica organizacional	X		
	I.3 - Probidade	Age com honestidade e integridade em relação ao interesse da Administração Pública, não se aproveitando da condição de servidor público para obter vantagens pessoais para si ou para terceiros.	X		
II – DISCIPLINA: relaciona-se ao cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço. (PESO 2)	II. 1 Observância às Normas e Regulamentos	Cumpre regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço e respeita a hierarquia instituída	X	20	100,00%
	II. 2 - Assiduidade	Comparece regularmente ao trabalho e justifica as ausências ocorridas.	X		
	II. 3 - Pontualidade	Cumpre a jornada de trabalho semanal e comparece pontualmente no horário de início do expediente trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função.	X		
III – DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: caracteriza-se pelo comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos estabelecidos, bem como no interesse e disposição na execução de suas atividades. (PESO 2)	III. 1 - Responsabilidade	Compromete-se a se dedicar ao cumprimento das funções, evidenciando zelo e empenho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado	X	20	100,00%
	III. 2 - Cooperação	Dispõe-se a trabalhar e a ajudar, por iniciativa própria ou quando demandado para atuar em situações específicas, e envolve-se no trabalho em equipe	X		
	III. 3 - Iniciativa e Participação na Área de Trabalho	Toma a iniciativa e direciona esforços para o desempenho das suas atribuições, contribuindo para o desenvolvimento da sua área de trabalho.	X		
IV – EFICIÊNCIA: capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo, etc.) disponíveis. (PESO 3)	IV.1 - Conhecimento Técnico	Possui e busca aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo	X	30	100,00%
	IV. 2 - Qualidade do Trabalho	Executa as atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados e mantém a apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional	X		
	IV. 3 - Produtividade e Resultado	Realiza os trabalhos que lhes são atribuídos, com racionalidade na utilização dos recursos, nas quantidades e prazos previstos, de acordo com o nível de complexidade exigido, com os padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização	X		
			RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL (Ap)	100	100,00%

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO	SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

LOCAL E DATA

NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR
CARGO/FUNÇÃO

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE

[ ] CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

[ ] DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

LOCAL E DATA

NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO
CARGO/FUNÇÃO

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP do (a) [nome orgão/entidade], constituída pela Portaria XXXX de ___ de _____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação Parcial do Estágio Probatório.

LOCAL E DATA

NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAEP	NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAEP	NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAEP
CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO

ANEXO II

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO FAFEP**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME			NÚMERO FUNCIONAL
CARGO	LOTAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	

PONTOS OBTIDOS EM AVALIAÇÕES PARCIAIS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÕES	IDONEIDADE MORAL / ÉTICA		DISCIPLINA		DEDICAÇÃO AO SERVIÇO		EFICIÊNCIA		TOTAL DE PONTOS POR AVALIAÇÃO PARCIAL
	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	
1ª Avaliação / / A / /									
2ª Avaliação / / A / /									
3ª Avaliação / / A / /									
4ª Avaliação / / A / /									
5ª Avaliação / / A / /									
6ª Avaliação / A / /									

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CAEP NOTIFICA AO SERVIDOR ACIMA IDENTIFICADO, O RESULTADO DE SUA AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO:

TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS:	0,00
PERCENTUAL FINAL OBTIDO:	0,00%

CONCLUSÃO

TENDO EM VISTA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, CONCLUI-SE QUE O SERVIDOR AVALIADO ESTÁ:

☐ **APROVADO** ☐ **REPROVADO**

ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

_____/_____/_____

_____
Assinatura do SERVIDOR AVALIADO

OBS: O servidor em estágio probatório poderá interpor recurso junto à CAEP no prazo de 15 dias, após sua notificação.

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAEP

_____
PRESIDENTE

_____ _____
MEMBRO MEMBRO

_____
LOCAL/DATA

ANEXO III

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

RECURSO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAPEP

À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

(NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO), nº funcional , nomeado(a) para o cargo efetivo de , lotado(a) na(o) , vem requerer revisão do resultado da Avaliação Parcial de Estágio Probatório, referente ao período de / / a / / , por discordar do conceito atribuído ao(à) requerente pelas seguintes razões:

Nestes termos
Pede deferimento.

VITÓRIA/ES, de de .

Carimbo e Assinatura do Servidor em Estágio Probatório

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/CHEFIA IMEDIATA	
NOME DO SERVIDOR:	Nº FUNCIONAL/VÍNCULO:
CARGO:	FUNÇÃO:
ÓRGÃO/ENTIDADE:	LOCALIZAÇÃO:
NOME CHEFIA IMEDIATA:	CARGO:

DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZADAS									
PACTUAÇÃO						ACOMPANHAMENTO			
Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	OBSERVAÇÃO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

REGISTROS SOBRE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES
DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES
RELATO SERVIDOR
RELATO CHEFIA IMEDIATA

DATA: ___/___/___

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

ASSINATURA DO SERVIDOR