

# AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO

## MANUAL DO AVALIADOR



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Gestão e  
Recursos Humanos

**POLÍTICA DE GESTÃO  
DE PESSOAS**  
*Gestão de Desempenho*

---

Olá!

Este material foi desenvolvido para auxiliar os avaliadores na realização da Avaliação de Estágio Probatório.

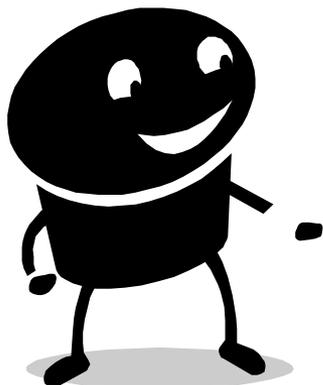


---

O preenchimento dos  
formulários de avaliação parcial  
(FAPEP) é efetuado utilizando o  
Portal do Servidor.



Durante o período do estágio probatório o servidor deverá ser avaliado semestralmente pelo chefe do setor que o servidor permaneceu por maior tempo



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO	PERIODO
1º FAPEP	6º mês
2º FAPEP	12º mês
3º FAPEP	18º mês
4º FAPEP	24º mês
5º FAPEP	30º mês
6º FAPEP	Até 36º mês
FAFEP	36º mês

A avaliação está estruturada da seguinte forma:



1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor

2º Passo – Avaliador seleciona o processo que deseja preencher o FAPEP

3º Passo – Avaliador seleciona o ciclo de avaliação

4º Passo – Avaliador seleciona servidor para o qual deseja preencher o formulário

5º Passo – Avaliador preenche formulário

6º Passo – Avaliador assina formulário

7º Passo – Servidor avaliado assina formulário

---

1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor



Acesse o Portal do Servidor através do site  
[www.servidor.es.gov.br](http://www.servidor.es.gov.br)

The screenshot shows the web browser interface for the Portal do Servidor. At the top, there is a navigation bar with the text "Câncer de Mama tem cura. Previna-se!" and links for "Portal da Transparência", "Acesso à Informação", "Login", and "Webmail". The main header features the logo of the "GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO" and the "Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos".

The main content area is titled "Portal do Servidor" and includes a search bar. On the left, there is a vertical menu with the following items: "PÁGINA PRINCIPAL", "SERVIÇOS", "LEGISLAÇÃO", "QUALIDADE", "CONTATO", "FALE CONOSCO", and "PERGUNTAS FREQUENTES". Below this menu, there is a section for "Governo do Espírito Santo" and a "SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO" section with a text input field for "Nº do Processo" and a "Consultar Processo" button.

The central part of the page features a large banner with the text "Clique aqui para acessar a cartilha do Processo de Promoção por Seleção" and an image of a "Processo de Promoção por Seleção" document. Below the banner, there is a "Serviços" section with four icons: "CONTRACHEQUE" (dollar sign), "VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS" (checkmarks), "CENSO ANUAL" (calendar), and "FERIADOS 2017" (calendar).

On the right side, there is a "CESSO AO PORTAL DO SERVIDOR" section with a "CPF:" label, a text input field for "Digite aqui o seu CP", a "Senha:" label, a text input field for "Digite aqui a sua ser", and an "Acessar" button. Below this, there is a "CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR" section with the "CAS" logo and the text "Central de Atendimento ao Servidor".

O avaliador deve acessar a área restrita do Portal do Servidor, digitando seu CPF e sua senha pessoal

Câncer de Mama tem cura. Previna-se! | Portal da Transparência | Acesso à Informação

GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Portal do Governo PRODEST

Buscar

## Portal do Servidor

PÁGINA PRINCIPAL

- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALIDADE >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

**Governo do Espírito Santo**

SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo

**Clique aqui para acessar a cartilha do Processo de Promoção por Seleção**

Processo de Promoção por Seleção

ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

CAS  
Central de Atendimento ao Servidor

Serviços

- CONTRACHEQUE
- VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS
- CENSO ANUAL
- FERIADOS 2017





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação: SEFAZ

Situação: ATIVO

🏠 Informações ▾

🏠 Serviços ▾

🏠 Processos RH ▾

Avaliação estágio probatório

Avaliação de desempenho

➡ Sair

Perfil: Servidor

Trocar

Vínculo: 51

Trocar



Processos RH Avaliação de estágio probatório

Avaliação Estágio Probatório - Gestor

Clique no menu Processos RH e acesse o link Avaliação estágio probatório, seguido do serviço Avaliação de Estágio Probatório - Gestor





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação: SEFAZ

Situação: ATIVO

🏠 Informações ▾

🏠 Serviços ▾

🏠 Processos RH ▾

Avaliação estágio probatório

Avaliação de desempenho

➡ Sair

Perfil: Servidor

Trocar

Vínculo: 51

Trocar

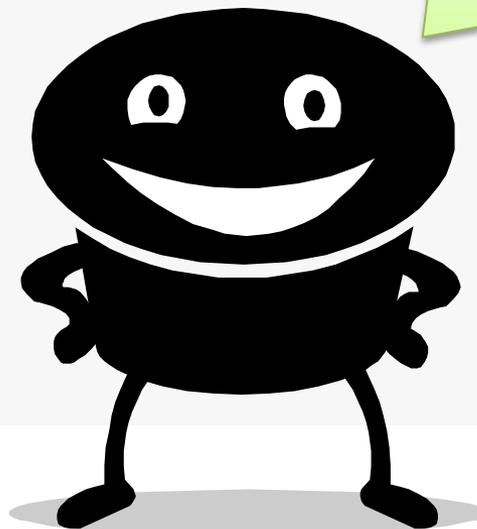


Processos RH Avaliação de estágio probatório

Avaliação Estágio Probatório - Gestor

É bom lembrar que este serviço  
é disponibilizado por vínculo.

Confirme o vínculo que  
está acessando e se  
necessário troque de  
vínculo!



---

2º Passo – Avaliador seleciona o processo que deseja preencher o FAPEP

Avaliação Estágio Probatório - Gestor

ESTAGIO PROBATORIO		
Processo	Empresa	Ação
201401	ADM DIRETA	Avaliar

Ao acessar o serviço Avaliação de Estágio Probatório – Gestor, selecione o processo que deseja avaliar

Importante observar que o número do processo faz referência ao ano de ingresso do servidor avaliado



---

3º Passo – Avaliador seleciona o ciclo de avaliação para o qual deseja preencher o formulário

Selecione neste momento o ciclo a ser avaliado

Ciclo de ava

Ciclo a ser avaliado

Selecione um FAPEP

Selecione um FAPEP

CICLO 01

CICLO 02

CICLO 03

Identificação do servidor

Nº Funcional

Nome

Data do início do exercício no cargo

Período Avaliado

Selecione um nome

?

Cargo

Função

Localização (Setor)

Lotação (Órgão/entidade)

Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional

Nome

Cargo/função

Lotação (Órgão/entidade)

Localização (Setor)

---

4º Passo – Avaliador seleciona servidor para o qual deseja preencher o formulário

Ciclo a ser avaliado

CICLO 01

No campo "Nome", o avaliador deverá selecionar o servidor o qual deseja avaliar

### Identificação do servidor

Nº Funcional

Nome

Data do início do exercício no cargo

Período Avaliado

Selecione um servidor



Legenda:

1. Aguardando avaliação;
2. Aguardando assinatura avaliador;
3. Aguardando assinatura do Avaliado;
4. Concluído;

Cargo

Lotação (Órgão/entidade)

### Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional

Nome

Lotação (Órgão/entidade)

Fique atento à legenda do sistema para saber a situação da avaliação de cada servidor



Ciclo de avaliação

Ciclo a ser avaliado

CICLO 01

O sistema preencherá automaticamente as informações de identificação do servidor e identificação do chefe avaliador

Identificação do servidor

Nº Funcional

3632040/1

Nome



Data do início do exercício no cargo

18/08/2014

Período Avaliado

18/08/2014 A 14/02/2015

Cargo

ANALISTA DO EXECUTIVO

Função

-

Localização (Setor)

GERENCIA SISTEMA INTEG

Lotação (Órgão/entidade)

SEGER

Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional

380973/2

Nome

Cargo

GEREN

Localização (Setor)

GERENCIA SISTE

Certifique-se se os dados carregados pertencem ao servidor a ser avaliado



---

5º Passo – Avaliador preenche formulário





---

6º Passo – Avaliador assina formulário





OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

teste

SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

EEEEEEEE

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

380973-2 - 03/10/2017 11:05:20  
ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL

- CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO
- DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO

COMENTÁRIOS

A assinatura eletrônica do chefe avaliador será seu número funcional e vínculo combinado com a data e a hora da sua assinatura no formulário. Verifique o exemplo acima.



Após assinatura do avaliador, o sistema disparará em e-mail para o servidor avaliado informando que a sua avaliação está disponível no portal do servidor para assinatura.

SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

XXXXXXXXXX

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

380973-2 - 03/10/2017 11:05:20

ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO DO RESULTADO DA

CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO

DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO

Enquanto o avaliado não assinar, e houver necessidade de ajuste no formulário, o avaliador poderá remover sua assinatura para proceder com a alteração necessária.

Nesta situação, lembre-se de assinar o formulário novamente para permitir assinatura do avaliado.



---

7º Passo – Servidor avaliado assina formulário

---

Agora é hora do servidor  
avaliado assinar o documento!

O avaliado poderá assinar o  
FAPEP no seu Portal do Servidor  
ou no acesso do chefe avaliador  
ao Portal do Servidor.



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 de sua área de trabalho.



IV.1

...melhorar os conhecimentos e habilidades para as atribuições



29.50 98.33%

IV - EFICIÊNCIA no trabalho com a utilização do tempo.

Se a opção for assinar o formulário no mesmo acesso do avaliador, o servidor avaliado deverá clicar no botão **Assinar Documento** acima da linha disponível para assinatura do avaliado.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL (Ap) 98.17 98.17%

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO



CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

380973-2 - 25/09/2017 14:31:19  
ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTE PERÍODO DE AVALIAÇÃO.  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.

Assinar Documento

ASSINATURA AVALIADO

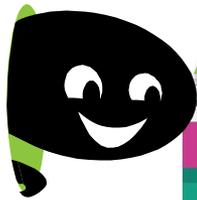


CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL	NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL
<p>380973-2 - 03/10/2017 11:05:20 </p> <p>-----</p> <p>ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR</p>	<p>DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="radio"/> CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO</li><li><input type="radio"/> DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.</li></ul> <p style="text-align: center;">3632040-1 - 03/10/2017 11:22:02</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA AVALIADO</p>

A assinatura eletrônica do servidor será gravada no formulário como mostra o exemplo acima.



Caso a opção escolhida for assinar o documento no portal do servidor do avaliado, em momentos distintos, o avaliado deverá acessar o portal do servidor através do site [www.servidor.es.gov.br](http://www.servidor.es.gov.br)



Seguro | <https://servidor.es.gov.br>

Câncer de Mama tem cura. Previna-se! | Portal da Transparência | Acesso à Informação | Login | Webmail

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

# Portal do Servidor

Portal do Governo PRODEST

Buscar

- PÁGINA PRINCIPAL
- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALVIDA >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

**Governo do Espírito Santo**

SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo

**Processo de Promoção por Seleção**

Clique aqui para acessar a cartilha do Processo de Promoção por Seleção

ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

**Serviços**

- CONTRACHEQUE
- VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS
- CENSO ANUAL
- FERIADOS 2017

**CAS**  
Central de Atendimento ao Servidor

Acessar a área restrita do Portal do Servidor, digitando o CPF e senha pessoal dele

Câncer de Mama tem cura. Previna-se! | Portal da Transparência | Acesso à Informação

GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Portal do Governo PRODEST

Buscar

## Portal do Servidor

PÁGINA PRINCIPAL

- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALIDADE >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

**Governo do Espírito Santo**

SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo

**Clique aqui para acessar a cartilha do Processo de Promoção por Seleção**

Processo de Promoção por Seleção

ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

**Serviços**

- CONTRACHEQUE
- VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS
- CENSO ANUAL
- FERIADOS 2017

CAS  
Central de Atendimento ao Servidor





GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação: SEGER

Situação: ATIVO

🏠 Informações ▾

🏠 Serviços ▾

🏠 Processos RH ▾

Avaliação estágio probatório

Avaliação de desempenho

👉 Sair

Perfil: Servidor

Trocar

Vínculo: 1

Trocar



Processos RH Avaliação de estágio probatório

[Avaliação Estágio Probatório - Avaliado](#)

Avaliação Estágio Probatório - Emissão de Relatório

Clicar no menu Processos RH e acessar o link Avaliação estágio probatório, seguido do serviço Avaliação Estágio Probatório - Avaliado



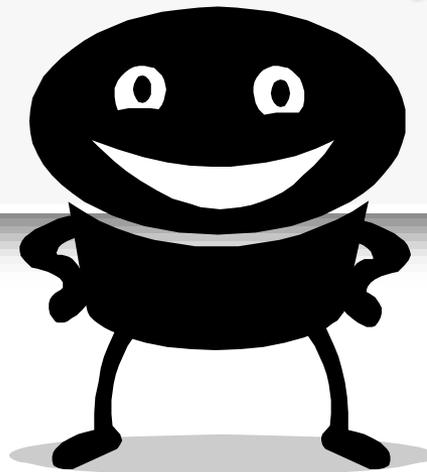
Avaliação Estágio Probatório - Avaliado

ESTAGIO PROBATORIO

Processo	Empresa	Ação
201401	ADM DIRETA	<a href="#">Avaliar</a>

Avaliação Estágio Probatório - Emissão de Relatório

Selecionar o processo de estágio probatório



### Ciclo de avaliação

grupo a ser Avaliado

Selecione um FAPEP

Selecione um FAPEP

CICLO 03

E depois o ciclo que deseja assinar!

### Identificação

Nº Funcional

Nome

Data do início do exercício no cargo

Período Avaliado

Cargo

Função

(por)

Lotação (Órgão/entidade)

### Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional

Nome

Lotação (Órgão/entidade)

Localização (Setor)



O avaliado terá acesso à sua avaliação de estágio probatório preenchida e assinada pelo seu avaliador.



O servidor avaliado deverá marcar se concorda ou discorda com o resultado da avaliação e clicar no botão **Assinar Documento** acima da linha disponível para assinatura do avaliado

Requisito	Fatores avaliados	Nunca					Às vezes					Sempre					Total	% por requisito
		1	2	3	4	5	6	7	7,5	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 Cíveis do Estado do Espírito Santo. (PESO 3)	I.1 - Postura Profissional																	
	I.2 - Relacionamento Interpessoal																	
	I.3 - Proibidade																	
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																	
	II.2 - Assiduidade																	
III - DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: caracteriza-se pelo comprometimento das atribuições, no cumprimento das obrigações nos prazos e disposição na execução de suas atividades. (PESO 2)	III.1 - Assiduidade																	
	III.2 - Assiduidade																	
IV - EFICIÊNCIA: capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo, etc.) disponíveis. (PESO 3)	IV.2 - Qualidade do Trabalho																	
	IV.3 - Produtividade e Resultado																	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL (Ap)</b>																	79.50	79.5%

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO

**CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL**

380973-2 - 25/09/2017 14:29:57  
 .....  
 ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

**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.





Observações importantes!

Caso o servidor discorde do resultado da sua avaliação e queira interpor recurso, ele deverá preencher o formulário próprio no site da SEGER e entregar no RH do seu órgão.

Concluída a avaliação, uma cópia do FAPEP estará disponível para o avaliado no Portal do Servidor

# Portal do Servidor – Avaliado

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>	Página 1 / 1
	<b>SECRETARIA DE EST DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS</b>	Emissão 27/09/2017 15:09:27
		Referência: PR04 306R

Processos RH Avaliação de estágio probatório

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO 201702 - CICLO 01																									
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO																									
NOME DO FUNCIONÁRIO: H2575 / 21										DATA DE EXERCÍCIO DO CARGO: 15/07/2017															
CARGO DO SERVIDOR: P										LOTADO EM: SCSU		LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR: LEIUS		PERÍODO AVALIADO: 15/07/2017 a 14/07/2017											
IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR																									
NOME DO FUNCIONÁRIO: _____										CARGO: _____		LOTADO EM: _____		LOCALIZAÇÃO: 10085503780											
REQUISITO	FATOR DE AVALIAÇÃO	DIRETÓRIO DE AVALIAÇÃO	SÉRIE DE PONTUAÇÃO										TOTAL (X)	% DO REQUISITO											
			NUNCA		RAREZ		POUCAS VEZES		MUITAS VEZES		SEMPRE														
			05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
I - CONDIÇÃO GERAL E ETICA: análise criteriosa da atuação do servidor, sua atuação em função das atribuições de sua função e das atribuições das funções relacionadas ao desempenho profissional no âmbito do Estado do Espírito Santo. (FGCO 2)	1 - Postura Profissional	Atende ao comportamento esperado, compatível com o comportamento ético e com a observância da boa imagem e imagem da instituição.													X										
	2 - Raciocínio Lógico	Tem boas habilidades cognitivas relacionadas com o cargo, rápido e preciso, podendo aplicar os dados e informações e relacionando-as com a situação organizacional.														X									
	3 - Prossoci	Age com pontualidade e integridade em relação ao cumprimento das atribuições de seu cargo e observância do código de ética profissional da instituição.																X							
II - DESEMPENHO: análise do cumprimento das atribuições, responsabilidades e compromissos assumidos no âmbito do cargo. (FGCO 2)	11 - Consciência Ambiental	Cumprir as normas legais regulamentares e procedimentos estabelecidos e o cumprimento do código de ética profissional.																					X		
	12 - Assiduidade	Cumprir regularmente o trabalho e justificar ausências justificadas.																					X		
	13 - Pontualidade	Cumprir a jornada de trabalho prevista e comparecer pontualmente no local de trabalho, tendo em vista o horário estabelecido no contrato de trabalho.																					X		
III - DEDICAÇÃO: análise do comprometimento do servidor no desempenho de suas atribuições, responsabilidades e compromissos assumidos, bem como a qualidade da execução de suas atividades. (FGCO 2)	11 - Responsabilidade	Assumir as responsabilidades decorrentes das funções, visando ao cumprimento das atribuições, responsabilidades e compromissos assumidos em função do cargo exercido.																					X		
	12 - Cooperar	Colaborar com a equipe e ajudar, por iniciativa própria, no cumprimento das atribuições, responsabilidades e compromissos assumidos.																					X		
	13 - Iniciativa e Participação na Área de Trabalho	Tomar a iniciativa e direcionar o desempenho das suas atividades, contribuindo para o desenvolvimento da área de trabalho.																					X		
IV - EFICIÊNCIA: análise do desempenho de trabalho em termos de qualidade e produtividade na utilização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis. (FGCO 2)	11 - Conhecimento Técnico	Possuir o conhecimento necessário para o desempenho das atividades de seu cargo.																					X		
	12 - Qualidade do Trabalho	Executar as atividades de seu cargo com qualidade, observando os padrões estabelecidos e os procedimentos operacionais.																					X		
	13 - Produtividade Realizada	Realizar o trabalho de seu cargo com eficiência, observando a utilização adequada dos recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis, com o objetivo de obter o melhor resultado possível.																					X		
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO (MÉDIA):</b>														<b>68,5</b>	<b>68,50%</b>										
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO										SUGESTÃO PARA MELHORA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO															
Sua atuação, comprometimento e qualidade de trabalho.										PROCESSO XXXX															
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO FINAL:										NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO FINAL:															
29/09/2017 - 27/09/2017 14:31:19										29/09/2017 - 27/09/2017 14:31:19															
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO																									

A sua participação é muito importante neste processo! Esperamos que o conteúdo deste material o ajude na utilização da nova ferramenta de avaliação.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato com o RH do seu órgão!

