



DECRETO Nº 2624 - R, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

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 e,

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 de 1994;

CONSIDERANDO as exigências contidas no § 1º do art. 38 e no art. 39, da Lei Complementar nº. 46/94, 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).

Art. 2º Estágio probatório é o período de 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 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 alcançar, nas avaliações realizadas, a pontuação mínima compatível com o desempenho adequado das atribuições do cargo público, indispensável à aprovação no estágio probatório, nos termos deste regulamento;

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

III – for condenado por sentença penal 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, 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 mediate 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 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, 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 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, por ocasião da nomeação de servidores efetivos, 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, consanguíneo 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, quando de período não inferior a um ano.

Art. 8º Compete à CAEP:

- I – acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação do Estágio Probatório;
- II - receber, até o 5º dia útil após cada período de avaliação, os documentos devidamente preenchidos, com as informações relativas à Avaliação Parcial realizada no semestre;
- III - devolver as avaliações parciais aos respectivos avaliadores, para as devidas retificações, quando verificada a existência de omissão, contradição ou obscuridade, apontando-as fundamentadamente;
- IV - proceder à apuração dos resultados da avaliação;
- V – cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do estágio probatório;
- VI - dar conhecimento do resultado da avaliação ao servidor interessado, através do setor de Recursos Humanos;
- VII – julgar os recursos interpostos pelos servidores, encaminhados à CAEP, acerca das avaliações parciais, realizadas pela chefia imediata do servidor, na forma do



disposto no Título VI, Capítulo III, deste Decreto e da avaliação final do estágio probatório;

VIII – realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor em estágio probatório e ao julgamento de recursos encaminhados à CAEP;

IX – 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;

X – emitir Relatório Conclusivo fundamentado informando quanto à aprovação ou não no estágio probatório no cargo público avaliado;

XI - encaminhar todos os instrumentos de avaliação e o relatório conclusivo ao secretário do órgão ou ao dirigente máximo da entidade 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;

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

II – comunicar à CAEP e à chefia imediata do servidor, a data do início do exercício no cargo para o qual foi nomeado, bem como os afastamentos e demais informações necessárias à avaliação;

III – operacionalizar o processo de avaliação de estágio probatório, disponibilizando os instrumentos de avaliação para cada chefia imediata, bem como, adotando as providências necessárias ao desencadeamento do processo individual de avaliação;

IV – controlar as situações de suspensão do estágio probatório, previstas no artigo 41 da Lei Complementar n.º 46/1994;

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

Art. 10. Compete à chefia imediata:

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

II – acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;

III - indicar o servidor para participar de treinamentos específicos, referentes às atividades do cargo para o qual foi nomeado, visando o desenvolvimento geral sobre a função pública, compatíveis com a área de trabalho;

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;

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

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Capítulo I

Dos requisitos e critérios de avaliação

Art. 11. Durante o período de estágio probatório, o servidor público será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos, nos termos do art. 39 da Lei Complementar n.º 46/1994:

I - idoneidade moral e ética;

II - disciplina;

III - dedicação ao serviço;

IV - eficiência.

Art. 12. 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 – Dedicção 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:

$$Ar = (Epf1 + Epf2 + Epf3) \times \text{peso } 3$$

Onde

Ar = Avaliação do Requisito

Epf = Escala de Pontuação do Fator Avaliado

Capítulo II

Dos Instrumentos de Avaliação

Art. 13. 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 Parcial de Estágio Probatório - RAPEP;

IV - Recurso de Avaliação Final de Estágio Probatório - RAFEP;

V - Formulário de Anotação de Incidentes Críticos – FAIC;

VI - Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA

Parágrafo único. Compete à SEGER, através da Subsecretaria de Estado de Recursos Humanos, a elaboração do Manual de Avaliação no 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. 14. As avaliações parciais serão realizadas semestralmente pela chefia imediata, devendo constar do respectivo formulário a manifestação de concordância do avaliado, que deverá ocorrer no prazo de cinco dias úteis.

§ 1º Se durante o período de avaliação houver alteração da chefia imediata do servidor, a avaliação deverá ser realizada pelo chefe que tiver exercido a função por mais tempo; em caso de igualdade, deverá ser realizada pelo último.

§ 2º Caso a chefia imediata do servidor, responsável por realizar a avaliação nos termos do § 1º deste artigo, esteja impossibilitada de fazê-lo, a avaliação do servidor será realizada pela chefia imediata atual.

§ 3º Em caso de vacância no cargo da chefia imediata, o servidor será avaliado pelo chefe imediatamente superior àquele a que o servidor estaria subordinado hierarquicamente.

Art. 15. No decorrer do período do estágio probatório serão realizadas seis Avaliações Parciais de Estágio Probatório observando-se a periodicidade a seguir:

Avaliação Parcial	Período
1ª Avaliação	6º mês
2ª Avaliação	12º mês
3ª Avaliação	18º mês
4ª Avaliação	24º mês
5ª Avaliação	30º mês
6ª Avaliação	Até 36º mês
Avaliação Final	36º mês



§ 1º 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. 16. 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 nos assentamentos funcionais do servidor referentes ao respectivo período da avaliação parcial.

§ 2º Sempre que forem abonados ou tornados sem efeito os cortes, faltas e atrasos, constantes dos registros funcionais do servidor, competirá ao setor de recursos humanos comunicar à CAEP, para fins de reexame da pontuação apurada no correspondente instrumento de avaliação.

Art. 17. Até o 5º dia, após o final de cada período de avaliação, a chefia imediata remeterá o FAPEP à CAEP, para análise e consolidação das informações e apuração do resultado final.

§ 1º Na hipótese de ter sido aplicada alguma penalidade ao servidor, a chefia imediata deverá anexar as informações detalhadas sobre o assunto.

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, através do FAPEP, no qual será apresentado relatório circunstanciado, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos que tenham servido de fundamento para a conclusão, dando-se ciência ao servidor.

§ 1º A CAEP deverá concluir pela aprovação ou não do servidor em estágio probatório antes do findo o período de cumprimento do estágio probatório.

§ 2º 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 de desempenho, o direito de interpor recurso, no prazo de quinze dias consecutivos a contar da ciência, utilizando os formulários específicos e apresentado os argumentos e provas pertinentes.



§ 1º Os recursos referentes às avaliações parciais, em quaisquer etapas, serão apresentados à chefia imediata por meio do RAPEP, 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 RAPEP, no prazo de quinze dias consecutivos a contar da ciência do interessado.

§ 3º Os recursos deverão ser decididos pela CAEP no prazo de 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 de desempenho, obtiver pontuação inferior a 40 % daquela atribuída a algum dos requisitos previstos nos artigos 11 e 12, será considerado reprovado no estágio probatório e exonerado, nos termos do art. 40, inciso I da Lei Complementar n.º 46, de 31/01/1994, 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 ou dirigente máximo ou entidade, 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%, 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 ou ao dirigente máximo do órgão ou entidade.



TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Aos atuais servidores em estágio probatório no Poder Executivo Estadual, aplicar-se-á as regras estabelecidas neste decreto.

§ 1º Serão consideradas tantas avaliações parciais semestrais quantas forem possíveis, a partir da vigência deste decreto, para fins de avaliação do estágio probatório em curso, sendo obrigatória pelo menos uma avaliação.

§ 2º A avaliação final terá por base as avaliações parciais realizadas nesse período;

§ 3º Naquelas instituições em que há normativos próprios, editados antes da vigência deste decreto, as avaliações realizadas poderão ser aproveitadas para fins de apuração do resultado final, sem prejuízo da observância imediata das disposições deste decreto para as avaliações futuras.

Art. 25. 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. 26. Cabe à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER exercer a supervisão e orientação 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. Fica revogado o Decreto nº 2.554 -R de 28 de julho de 2010.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado

(Este texto não substitui o publicado no D.O.E. em 23/11/2010)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

ANEXO I

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO																									
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - FAPEP																									
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO																									
Município de: _____		Nome: _____		Ato de Nomeação: _____				Data de início do exercício funcional: / /																	
Cargo: _____		Localização do Servidor Avaliado: _____				Localização do Servidor: _____				Período a Avaliar: de / / a / /															
IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR																									
Município Municipal: _____		Nome: _____		Cargo: _____				Localização do Servidor Avaliado: _____				Localização do Chefe: _____													
REQUISITO	FATORES AVALIADOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA DE PONTUAÇÃO										TOTAL (A _P)	% POR REQUISITO											
			RARAMENTE		EM ALGUMAS OCASIÕES			NA MAIORIA DAS VEZES			SEMPRE														
			0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8	8,5	9	9,5	10			
I - IDONEIDADE MORAL E ÉTICA: atributos de padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância das 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 contatar com ideias e sugestões e expressando auto-controle face às contrariedades inerentes à dinâmica organizacional.																				X			
	I.3 - Probidade	Age com honestidade e integridade em relação ao interesse da Administração Pública, não se aproximando do conduto 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	Cumprir regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço e respeito à hierarquia institucional.																					X	20	100,00%
	II.2 - Assiduidade	Cumprir o regulamento de trabalho e justificar as ausências ocorridas.																				X			
	II.3 - Pontualidade	Cumprir a jornada de trabalho semanal e comparecer 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 e 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, observando zelo e orgulho na realização do trabalho, transmitindo confiança em relação à consecução do resultado almejado.																					X	20	100,00%
	III.2 - Cooperação	Disponibiliza o trabalho e a ajuda, por iniciativa própria e 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 de sua área de trabalho.																					X		
IV - EFICIÊNCIA: capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais e equipamentos, tempo, etc.) disponíveis. (PESO 3)	IV.1 - Conhecimento Técnico	Possui o conhecimento técnico necessário 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 qualidade, correção, clareza e nos prazos determinados, o mantendo a apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional.																					X		
	IV.3 - Produtividade e Resultado	Realiza os trabalhos que lhe são atribuídos, com regularidade 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 (A_P)												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						NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL																			
LOCAL E DATA: _____ NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO						DECLARO QUE TOMEI CIENTE 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 REITO 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 - CAPEP do(a) [nome órgão/entidade], constituída pelo Portaria XXXX de ____ de ____ de _____, valida o Resultado desta Avaliação Parcial do Estágio Probatório.																									
LOCAL E DATA: _____ NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAPEP CARGO/FUNÇÃO				NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAPEP CARGO/FUNÇÃO				NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAPEP CARGO/FUNÇÃO																	




ANEXO II

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO FAFEP							
<small>ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES PÚBLICOS</small>									
NOME: _____				FUNÇÃO/TIPO DE VAGA: _____					
MATRÍCULA: _____		LOTAÇÃO: _____		LOCALIZAÇÃO: _____					
<small>RESUMO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</small>									
AVALIADOR	BIBLIOTECA MORAL/ÉTICA		CONFIABILIDADE		HABILIDADES DE SERVIÇO		LIDERANÇA		TOTAL DE PONTOS POR AVALIAÇÃO PARCIAL
	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	Pontos	%	
1º Avaliador _____ _____ _____									0
2º Avaliador _____ _____ _____									0
3º Avaliador _____ _____ _____									0
4º Avaliador _____ _____ _____									0
5º Avaliador _____ _____ _____									0
6º Avaliador _____ _____ _____									0
<small>RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</small>									
A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO, COM FUNDAMENTOS, SERVIÇOS E DESEMPENHO, EM CADA UM DOS RESULTADOS DE SUAS AVALIAÇÕES, EM TIPO DE _____,									
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS: _____					0				
PERCENTUAL FINAL OBTIDO: _____					0%				
<small>CONCLUSÃO</small>									
TENHO EM VISTA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO CONCLUÍDO QUE O SERVIDOR AVALIADO É:									
<input type="checkbox"/> APROVADO					<input type="checkbox"/> REPROVADO				
<small>ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA REALIZAÇÃO</small>									
_____ Assinatura do SERVIDOR AVALIADO									
<small>ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</small>									
_____ PRESIDENTE									
_____ MEMBRADO					_____ MEMBRADO				
<small>www.ets.com.br</small>									




ANEXO III

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	RECURSO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - RAPEP
A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório	
<p><u>NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO:</u> _____ nº funcional _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, Intende não: _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação Parcial de Estágio Probatório, referente ao período de ____/____ a ____/____, por discordar do conceito atribuído após regularização;</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p style="text-align: center;">Nestes termos, Pede-se deferimento.</p>	
<p style="text-align: center;">Vitória/ES, _____ de _____ de _____.</p>	
<p style="text-align: center;">Carimbo e Assinatura de Servidor em Estágio Probatório</p>	



ANEXO IV

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	<p>RECURSO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO RAFEP</p>
<p>À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório</p> <p><u>Nome completo do servidor avaliado</u>, nº. função _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, com requerer revisão do resultado da Avaliação Final do Estágio Probatório, por discordar do conceito atribuído ao(s) requisito(s): _____ pelas seguintes razões:</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nestes termos, peço deferimento.</p> <p style="text-align: center;">Vitória - ES _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Com o Assinatura do Servidor em Estágio Probatório</p>	



ANEXO V

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
FÓRMULÁRIO DE ANOTAÇÃO DE INCIDENTES CRÍTICOS - FAIC - ANO: 20__	
NOME DO SERVIDOR AVALIADO:	
Nº FUNCIONAL:	
DESCRIÇÃO DO FATO OCORRIDO	
FATO 1 - O QUE ACONTECEU:	REQUISITO RELACIONADO:
	<input type="checkbox"/> IDONEIDADE MORAL E ÉTICA
	<input type="checkbox"/> DISCIPLINA
	<input type="checkbox"/> DEDICAÇÃO AO SERVIÇO
	<input type="checkbox"/> EFICIÊNCIA
QUANDO ACONTECEU:	
ONDE ACONTECEU:	
QUAL O EFEITO PRODUZIDO:	
ATTITUDE TOMADA:	
DATA: __/__/__	
ASSINATURA DO CHEFE RESPONSÁVEL PELA ANOTAÇÃO	
FATO 2 - O QUE ACONTECEU:	REQUISITO RELACIONADO:
	<input type="checkbox"/> IDONEIDADE MORAL E ÉTICA
	<input type="checkbox"/> DISCIPLINA
	<input type="checkbox"/> DEDICAÇÃO AO SERVIÇO
	<input type="checkbox"/> EFICIÊNCIA
QUANDO ACONTECEU:	
ONDE ACONTECEU:	
QUAL O EFEITO PRODUZIDO:	
ATTITUDE TOMADA:	
DATA: __/__/__	
ASSINATURA DO CHEFE RESPONSÁVEL PELA ANOTAÇÃO	

OBS:
Reproduzir tantos campos do formulário quanto forem necessários durante o período avaliativo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

Anexo VI

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO							
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA - ANO: 20___							
PERÍODO AVALIATIVO: DE __/__/__ A __/__/__							
NOME DO SERVIDOR AVALIADO:							Nº FUNCIONAL:
CHEFE IMEDIATO:							Nº FUNCIONAL:
ATIVIDADE ATRIBUÍDA		PRAZO DE EXECUÇÃO		IMPACTO/DIFICULDADE	PADRÃO DE QUALIDADE ESPERADO		FATORES QUE REPERCUTIRAM NO RESULTADO
Nº DOC.	DESCRIÇÃO SUSCINTA	PLANEJADO	REALIZADO		PLANEJADO	REALIZADO	
OS nº		n dias úteis	n dias úteis		Bom	Ótimo	
Comentários (avaliação qualitativa do servidor):							
DATA: __/__/__			DATA: __/__/__			DATA: __/__/__	
ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO						ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO	