

ANEXO I: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM ESTAGIO PROBATÓRIO, VINCULADOS A AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE PESSOAL			FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO Chefia Imediata					
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR								
Nome:			Matrícula:			Data do Exercício:		
Cargo Efetivo:			Classe Padrão:			Unidade de Lotação:		
PERÍODO CORRESPONDENTE DA AVALIAÇÃO								
Período Avaliado:					Mês:			
FATORES	DEFINIÇÃO			Não atendeu as expectativas	Atendeu Parcialmente as expectativas	Atendeu as expectativas	Superou as Expectativas	Média dos Itens (I a V)
I - Idoneidade	Avalia a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta profissional.							
II - Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.						
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.						
III – Disciplina	Observância e cumprimento da legislação vigente, normas e regulamentos estabelecidos no âmbito da AESGA.							
	Diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a conservação e economia dos recursos usados no seu cotidiano. Uso de trajes convenientes em serviço ou de uniforme, quando for o caso.							
IV - Eficiência	Qualidade de Trabalho	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos pelo chefe imediato. Nível de atenção e de precisão que dispensa às atividades sob sua responsabilidade, executando-as com zelo e presteza.						
	Cooperação	Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo às solicitações do trabalho.						
	Produtividade	Cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, obedecendo a prazos pautando-se na eficácia dos processos.						
	Proatividade	Avalia o interesse do servidor em se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las de forma atenta, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.						
	Responsabilidade	Cumprimento de suas atribuições, observando os prazos determinados. Zelo na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.						
							MÉDIA	
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES OBTIDA ENTRE OS FATORES AVALIADOS (I A V): _____				_____				
_____ Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata Data: ___/___/___				_____ Ciência do avaliado		Data: ___/___/___		

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHNS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE PESSOAL		FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESTÁGIO PROBATÓRIO Departamento de Pessoal				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR						
Nome:		Matricula:			Data do Exercício:	
Cargo Efetivo:		Classe Padrão:			Unidade de Lotação:	
PERÍODO CORRESPONDENTE DA AVALIAÇÃO						
Período Avaliado:				Mês:		
FATORES	DEFINIÇÃO	Não atendeu as expectativas	Atendeu Parcialmente às expectativas	Atendeu às expectativas	Superou às Expectativas	Média dos Itens (I a III)
I - Idoneidade	Avalia a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta profissional.					
II - Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.				
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.				
III - Disciplina	Observância e cumprimento da legislação vigente, atendendo normas e regulamentos estabelecidos no âmbito da AESGA. Diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a conservação e economia dos recursos usados no seu cotidiano. Uso de trajas convenientes em serviço ou de uniforme, quando for o caso.					
					MÉDIA	
MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES OBTIDA ENTRE OS FATORES AVALIADOS (I A III): _____						
_____ Assinatura e Carimbo Departamento Pessoal		_____ Ciência do avaliado			Data: ___/___/___	
Data: ___/___/___						

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**MÉDIA ARITMÉTICA DOS RESULTADOS DAS ETAPAS**
Chefia Imediata + Servidor + Departamento Pessoal

Nome:	Matrícula:	Data do Exercício:
Cargo Efetivo:	Classe Padrão:	Unidade de Lotação:

MAPEAMENTO DO DESEMPENHO DO AVALIADO DURANTE O PERÍODO PROBATÓRIO

PERÍODOS AVALIADOS	MÉDIA	OBSERVAÇÃO
Primeira avaliação: até o último dia do sexto mês de exercício		
Segunda avaliação: até o último dia do décimo segundo mês de exercício		
Terceira avaliação: até o último dia do décimo oitavo mês de exercício		
Quarta avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês de exercício		
Quinta avaliação: até o último dia do trigésimo de exercício		
Sexta avaliação: até o último dia do trigésimo sexto mês de exercício		
MÉDIA FINAL (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª)		

COMENTÁRIOS**RESULTADO FINAL**

Desempenho: SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/> NÃO SATISFATÓRIO <input type="checkbox"/>	_____ Assinatura e carimbo Presidente da Comissão de Avaliação Estágio Probatório Data: ___/___/___
Departamento de Pessoal - AESGA Nos termos do art. 24 da Resolução XXX/2013, encaminhe-se ao Departamento Pessoal em: ____/____/____ _____ Assinatura e Carimbo do responsável Departamento de Pessoal – AESGA	<input type="checkbox"/> HOMOLOGO / APTO <input type="checkbox"/> O HOMOLOGO / INÁPTO _____ Secretária de Administração - AESGA

DISTRIBUIÇÃO DOS PESOS POR FATOR AVALIADO							
FATORES AVALIATIVOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA POR FATOR	NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS	ATENDEU PARCIALMENTE AS EXPECTATIVAS	ATENDEU AS EXPECTATIVAS	SUPEROU AS EXPECTATIVAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA POR FATOR	
I - Idoneidade	20 Pontos	0 - 7	8 -14	17 - 18	20	20	
II – Assiduidade	Frequência	10 Pontos	0-1	2-3	4	5	10
	Pontualidade		0-1	2-3	4	5	
III – Disciplina	30 Pontos	0 - 8	9-17	18 - 28	30	30	
IV – Eficiência	Qualidade de Trabalho	40 Pontos	0-3	4-5	6-7-	8	40
	Cooperação		0-3	4-5	6-7-	8	
	Produtividade		0-3	4-5	6-7-	8	
	Proatividade		0-3	4-5	6-7-	8	
	Responsabilidade		0-3	4-5	6-7-	8	
TOTAL	100 Pontos				100 Pontos	100 Pontos	

Folha 5 de 5 – Resolução Nº 011/2013, aprovada pelo Conselho de Administração da AESGA, em reunião ordinária ocorrida em 19 de agosto de 2013.

Nota 1: Tabela de peso para mapeamento de desempenho das Fichas de Avaliação, presentes na Resolução Nº XXXX/2013, aprovada pelo Conselho de Administração da AESGA, em reunião ordinária ocorrida em XX de agosto de 2013.

Nota 2: Os pontos acima distribuídos, devem ser utilizados observando os intervalos numéricos para quantificar os desempenhos obtidos por cada servidor sobre os fatores avaliativos no decorrer de cada período avaliado.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Matrícula:	Data do Exercício:
Cargo Efetivo:	Classe Padrão:	Unidade de Lotação:

PERÍODO CORRESPONDENTE DA AVALIAÇÃO

Período Avaliado:	Mês:
--------------------------	-------------

FATORES		DEFINIÇÃO	Não atendeu as expectativas	Atendeu Parcialmente as expectativas	Atendeu as expectativas	Superou as Expectativas	Média dos Itens (I a V)
I - Idoneidade		Avalia a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta profissional.					
II - Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.					
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.					
III - Disciplina		Observância e cumprimento da legislação vigente, normas e regulamentos estabelecidos no âmbito da AESGA. Diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a conservação e economia dos recursos usados no seu cotidiano. Uso de trajes convenientes em serviço ou de uniforme, quando for o caso.					
IV - Eficiência	Qualidade de Trabalho	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos pelo chefe imediato. Nível de atenção e de precisão que dispensa às atividades sob sua responsabilidade, executando-as com zelo e presteza.					
	Cooperação	Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo às solicitações do trabalho.					
	Produtividade	Cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, obedecendo a prazos pautando-se na eficácia dos processos.					
	Proatividade	Avalia o interesse do servidor em se colocar a frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las de forma atenta, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.					
	Responsabilidade	Cumprimento de suas atribuições, observando os prazos determinados. Zelo na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.					
						MÉDIA	

MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES OBTIDA ENTRE OS FATORES AVALIADOS (I A V): _____

Assinatura do Servidor

Data: ____/____/____

