



SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE  
DESEMPENHO

# FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

## CHEFIA IMEDIATA

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

➤ Nome:	➤ Matrícula:	➤ Data de Início do Exercício:
➤ Cargo:	➤ Classe:	➤ Especialidade:
➤ Área de Atividade:	➤ Unidade de Lotação - UA:	➤ Telefone da UA:

### QUARTA ETAPA AV4

➤ Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fatores		Definição	Não atendeu às expectativas	Atendeu parcialmente às expectativas	Atendeu às expectativas	Superou as expectativas
I. Assiduidade	Frequência	Comparecimento diário ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.	1	2	3	5
	Pontualidade	Observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.	1	2	3	5
II. Disciplina	Cumprimento	Capacidade para observar e cumprir as normas e regulamentos.	1	2	3	5
	Atendimento	Observância do contato cordial, respeito à individualidade, acompanhamento e retorno aos solicitantes dos serviços de sua responsabilidade.	1	2	3	5
III. Iniciativa / Criatividade		Capacidade para se antecipar aos fatos e empreender alternativas inovadoras no desenvolvimento de suas atividades e para a solução de problemas de trabalho.	1	2	3	5
IV. Qualidade do Trabalho	Presteza	Pronto atendimento às solicitações e grau de precisão dispensa às atividades sob sua responsabilidade.	1	2	3	5
	Interesse	Empenho demonstrado em conhecer as atividades relacionadas com os objetivos de sua área de trabalho, delas participar e nelas se envolver.	1	2	3	5
	Cooperação	Disponibilidade em colaborar voluntariamente com colegas ou grupos, atendendo às solicitações do trabalho.	1	2	3	5
V. Responsabilidade	Compromisso	Nível de atenção demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos e no alcance dos resultados estabelecidos	1	2	3	5
	Zelo	Cuidado na guarda de documentos e informações institucionais, como também na conservação de bens sob sua responsabilidade	1	2	3	5
Somatório de pontos por indicador						
Total de pontos obtidos na etapa						

Assinatura e carimbo do avaliador/chefe imediato

Data: / /

Assinatura do avaliado/ciência

Data: / /

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

➤ Nome:		➤ Matrícula:		➤ Data de Início do Exercício:	
➤ Cargo:			➤ Classe:		➤ Especialidade:
➤ Área de Atividade:		➤ Unidade de Lotação - UA:			➤ Telefone da UA:

**Caso um ou mais fatores tenham sido avaliados como não atendendo às expectativas, que medidas foram tomadas, no período, para a melhoria de desempenho do servidor?**

Campo para uso exclusivo do avaliador

## INFORMAÇÕES SOBRE OCORRÊNCIAS RELEVANTES REGISTRADAS NO PERÍODO

Campo para uso exclusivo da Divisão de Recursos Humanos - DIVRH

Total de pontos obtidos nas etapas: AV1

AV2

AV3

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pelas informações

Data: / /

\_\_\_\_\_  
Assinatura do avaliado/ciência

Data: / /