

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1/2023

REGULAMENTA O ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA OS SERVIDORES INVESTIDOS EM CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, QUE INGRESSARAM NO QUADRO FUNCIONAL MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO.

1ª leitura: 09/05/23
2ª leitura: 16/05/23
(aprovação)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições Constitucionais, legais e regimentais,

Considerando o disposto no artigo 41, § 4º, da Constituição Federal, que prevê a avaliação especial de desempenho como condição obrigatória para a aquisição da estabilidade dos servidores cujo ingresso nos quadros do Poder Público tenha se dado por concurso público;

Considerando o dever de regulamentação do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal, pelos órgãos da administração pública, notadamente quanto à instituição de comissão de avaliação especial de desempenho e a fixação dos devidos parâmetros e critérios;

Considerando os critérios de aferição de aptidão e capacidade previstos no artigo 32 da Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Alagoas; e

Considerando os fatores funcionais de consolidação do planejamento estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas,

M.   

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 1º Os servidores investidos em cargos de provimento efetivo do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, que ingressaram no quadro funcional mediante concurso público, devem se submeter a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, mediante Avaliação Especial de Desempenho – AED, com a finalidade de acompanhar, avaliar, orientar e aprimorar o desempenho do servidor nas atribuições inerentes ao cargo que ocupa, como condição para a aquisição da estabilidade no serviço público.

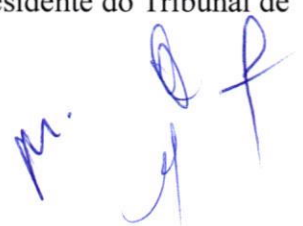
Parágrafo único. A estabilidade no serviço público somente é adquirida após o transcurso do período de 36 (trinta e seis) meses de atividade e de comprovada aprovação em Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 2º O procedimento de aferição do estágio probatório deverá ser regido pelos Códigos de Ética dos Membros e dos Servidores deste Tribunal de Contas e pelos princípios da imparcialidade, da impessoalidade, da transparência, do sigilo profissional, da prudência, da dignidade, da eficiência, da publicidade, da integridade profissional e pessoal, da honra e do decoro.

CAPÍTULO II

Do Processo de Avaliação

Art. 3º. O processo de avaliação do servidor em estágio probatório será realizado pelo seu superior imediato e por uma Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório composta por 3 (três) servidores efetivos ou estáveis como titulares e 2 (dois) servidores efetivos ou estáveis como suplentes, a serem designados por Ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, com a indicação de quem a presidirá.



Parágrafo único. Os servidores designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório devem ser ocupantes dos cargos de Auditor Substituto de conselheiro, Analista de Contas ou Técnico de Contas e 2 (dois) componentes devem ter lotação específica na Diretoria de Recursos Humanos, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Estágio Probatório:

I – formalizar um processo administrativo específico, de caráter sigiloso, no qual serão inseridas as avaliações de desempenho e demais informações relacionadas ao servidor em estágio probatório, assegurando-lhe a ampla defesa em todas as etapas.

II - supervisionar e orientar o superior imediato do servidor em estágio probatório, no exercício da função de avaliador, prevista no art. 3º desta Resolução;

III - apreciar os Relatórios Individuais de Acompanhamento de Desempenho (RIAD) expedidos e encaminhados pelos superiores imediatos e recursos de sua competência;

IV – consolidar e emitir o Relatório de Acompanhamento de Desempenho (RAD) encaminhados pelos superiores imediatos de cada servidor;

V - apreciar o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, mediante preenchimento do Relatório Resumido de Acompanhamento de Desempenho (RRAD);

VI - notificar o servidor avaliado sobre a apreciação dos recursos de sua competência;

VII - submeter ao Corregedor-Geral, para fins de homologação, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do resultado final da avaliação, pronunciamento conclusivo sobre a aprovação ou reprovação;

VIII - zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos nesta Resolução;

IX - promover a identificação das causas de eventuais riscos, empecilhos ou falhas detectadas no decorrer do processo de avaliação e propor as ações necessárias à solução.



X – fomentar, junto aos setores de lotação dos servidores avaliados, o planejamento, a capacitação e o treinamento do servidor cujo desempenho não tenha atendido às expectativas;

XI - manter o superior imediato da unidade de lotação informado sobre as avaliações de desempenho sob sua responsabilidade;

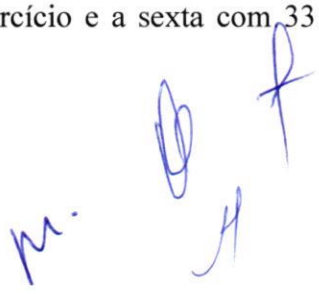
XII – acompanhar e orientar sistematicamente as unidades, no desempenho de suas atribuições de avaliações referentes ao estágio probatório;

XIII - promover instruções sobre as etapas e a logística do estágio probatório; e

XIV – estruturar e gerir os processos administrativos correspondentes ao estágio probatório, contendo os formulários para registro do acompanhamento do desempenho e dos resultados da avaliação dos servidores;

§ 1º A Comissão Permanente de Estágio Probatório deverá tornar público o início do processo de avaliação, indicando, oportunamente, os períodos de análise, as datas de cada momento avaliativo, bem como a documentação que o superior imediato deverá utilizar ao avaliar e àquelas que o servidor deverá apresentar a cada ciclo avaliativo e os critérios que serão adotados.

§ 2º Serão realizadas 6 (seis) avaliações (RIAD) pelo superior imediato do servidor e encaminhados para a Comissão Permanente de Estágio Probatório, sendo a primeira com 6 (seis) meses de efetivo exercício, a segunda com 12 (doze) meses de efetivo exercício, a terceira com 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, a quarta com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, a quinta com 30 (trinta) meses de efetivo exercício e a sexta com 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício.



§ 3º Serão realizados 3 (três) Relatórios de Avaliação de Estágio Probatório (RAD) realizados pela Comissão Permanente de Estágio Probatório a partir dos Relatórios Individuais de Estágio Probatório (RIAD) e 1 (um) Relatório Resumido de Avaliação de Estágio Probatório (RRAD) no decorrer dos 36 (trinta e seis) meses, sendo o primeiro com 13 (treze) meses de efetivo exercício, o segundo com 25 (vinte e cinco) meses de efetivo exercício e o terceiro com 34 (trinta e quatro) meses de efetivo exercício.

§ 4º Em caso de suspeição ou impedimento do superior imediato, a avaliação caberá ao superior hierárquico.

§ 5º Tratando-se de suspeição ou impedimento de membro da Comissão, este será substituído por suplente nomeado para tal fim.

CAPÍTULO III

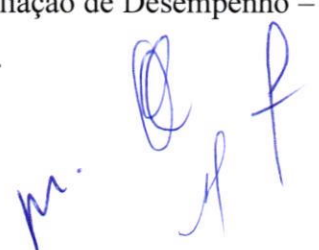
Dos Servidores com Deficiência

Art. 5º O servidor ocupante de vaga destinada a pessoa com deficiência deverá ser avaliado conforme a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais do cargo para o qual foi aprovado, observando-se a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas a ele desempenhadas, devendo o avaliador conduzir-se pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, motivando-os formalmente.

CAPÍTULO IV

Do Procedimento da Avaliação

Art. 6º O servidor será avaliado por seu superior imediato a partir do primeiro dia de exercício, mediante preenchimento do Relatório Individual de Avaliação de Desempenho – RIAD, que será anexado aos autos que tratarem do estágio probatório.



§ 1º Na impossibilidade de o superior imediato realizar a avaliação, esta será efetivada pelo substituto legal.

§ 2º Quando o avaliado for Chefe ou Diretor, o relatório de que trata o *caput* será preenchido pelo superior hierárquico ao qual a respectiva unidade organizacional esteja subordinada.

§ 3º No momento do aceite, caso o servidor discorde das informações constantes no RIAD, deverá preencher o Formulário de Recurso, Anexo V desta Resolução Administrativa.

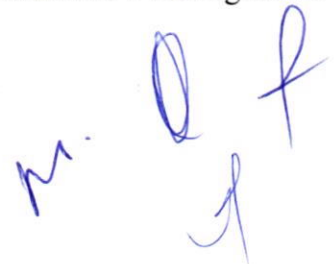
§ 4º Havendo mudança de lotação, o RIAD será preenchido pelos superiores imediatos das unidades onde o servidor tenha trabalhado durante o período avaliado.

§ 5º O servidor que desenvolver atividade não vinculada diretamente à unidade de lotação será avaliado pelo superior imediato responsável pela supervisão das atividades desenvolvidas.

§ 6º Excepcionalmente, havendo comprovada impossibilidade de o servidor realizar a avaliação de desempenho, e desde que devidamente demonstrado perante a Comissão Permanente de Estágio Probatório, será admitida a realização da avaliação em período diferenciado daqueles divulgados conforme § 2º e § 3º do art. 4º.

Art. 7º A avaliação de desempenho será formulada em consonância com a metodologia de cálculo dos fatores e subfatores, das competências requeridas para cada unidade de trabalho, da distribuição dos pesos e dos fatores de avaliação estabelecidos.

Art. 8º Em qualquer momento do estágio probatório, havendo a hipótese da necessidade de orientação e/ou informação, os relatórios poderão ser enviados à Corregedoria-Geral para análise e manifestação.



Art. 9º Quando finalizado, o RIAD deverá ser enviado pelo sistema eletrônico de atividade-meio do Tribunal de Contas à Comissão Permanente de Estágio Probatório (CPEP), até cinco dias úteis após o encerramento do período avaliado, para sua juntada aos autos do respectivo processo de avaliação de estágio probatório.

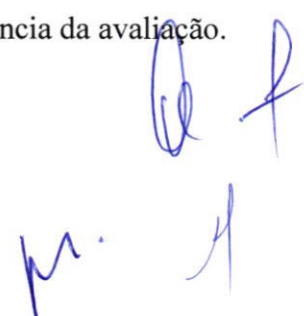
Art. 10. A Comissão Permanente de Estágio Probatório analisará as informações constantes dos Relatórios de Avaliação Individual de Desempenho - RIAD, registrará eventuais discordâncias e observações nestas constatadas e lançará suas conclusões nos Relatórios conforme § 3º do art. 4º.

Art. 11. A Comissão, sempre que julgar necessário e mediante fundamentação, poderá se utilizar de procedimentos legais e/ou regimentais para averiguar as informações prestadas no RIAD no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento pelo avaliador.

Art. 12. O Relatório Resumido de Avaliação do Estágio Probatório, consolidado e elaborado pela Comissão Permanente de Estágio Probatório, será encaminhado à Corregedoria-Geral no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão.

Art. 13. A Corregedoria-Geral, após análise do Relatório Resumido do Estágio Probatório emitido e encaminhado pela Comissão, adotará as providências necessárias para atender eventuais recomendações constantes no Relatório.

Art. 14. Após ciência do resultado de cada avaliação individual e das recomendações formuladas pela Comissão, caberá pedido de reconsideração, pelo servidor, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à ciência da avaliação.



§ 1º. O pedido de reconsideração será dirigido ao Presidente da Comissão que o avaliou, e a decisão deverá ser emitida no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido.

§ 2º Caso mantenha sua avaliação, a Comissão remeterá o pedido de reconsideração ao Conselheiro Corregedor-Geral para decisão final, que comunicará ao servidor.

CAPÍTULO V

Dos Fatores de Avaliação e Graus de Atendimento

Art. 15. O desempenho do servidor será aferido observando-se os seguintes fatores:

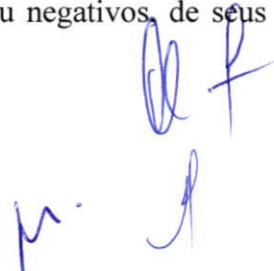
I – assiduidade: frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e permanência no local de trabalho;

II – disciplina: respeito às leis, às normas e às disposições regulamentares, aos deveres de cidadão e de servidor público. A disciplina também infere o atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado;

III – iniciativa: emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo;

IV – produtividade: quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia, bem como o tempo utilizado para cumprí-las; e

V – responsabilidade: capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades.



Parágrafo único. Cada fator de desempenho será constituído de subfatores que especificam com maiores detalhes o desempenho do servidor e os resultados do seu trabalho.

Art. 16. Graus de Atendimento dos fatores de desempenho serão os parâmetros utilizados para verificar, analisar e julgar os resultados do desempenho do servidor a partir dos fatores e subfatores avaliados.

§ 1º Para fins de aplicação do artigo 15 os parâmetros e suas respectivas pontuações serão os seguintes:

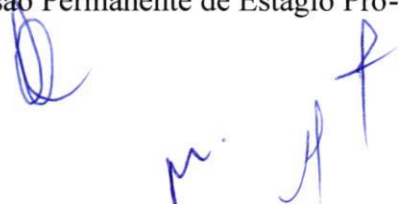
I – Grau de atendimento e pontuação para os fatores I e II:

- a) sempre – 50 pontos;
- b) quase sempre – 40 pontos;
- c) às vezes – 30 pontos;
- d) raramente – 5 pontos; e
- e) nunca – 0 ponto.

II - Grau de atendimento e pontuação para os fatores III, IV e V:

- a) sempre – 25 pontos;
- b) quase sempre – 20 pontos;
- c) às vezes – 15 pontos;
- d) raramente – 5 pontos; e
- e) nunca – 0 ponto.

§ 2º O superior imediato preencherá o RIAD com a atribuição de pontos para cada subfator avaliado e, em seguida, deverá encaminhá-lo à Comissão Permanente de Estágio Probatório que dará ciência e aceite ao servidor avaliado.



CAPÍTULO VI

Da Avaliação Final do Estágio Probatório

Art. 17. O resultado de cada um dos 6 (seis) Relatórios Individuais de Avaliação de Desempenho – RIAD será obtido da média aritmética simples da soma da pontuação obtida nos cinco fatores discriminados no art. 15 desta Resolução:

$$RFAm = \frac{\Sigma PF_n + \Sigma LPF_n + \Sigma LPF_n + \Sigma LPF_n + \Sigma LPF_n}{5}$$

RFAm = Resultado Final da Avaliação, onde m = nº da avaliação

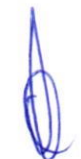
ΣPF_n = Somatório dos pontos do fator, onde n = nº do fator

Art. 18. O resultado de cada um dos 3 (três) Relatórios de Avaliação de Desempenho – RAD será obtido da média aritmética dos Relatórios Individuais de Avaliação de Desempenho – RIAD expedidos e encaminhados à Comissão Permanente de Estágio Probatório nos prazos e condições estabelecidos nos § 2º e § 3º do art. 4º, onde:

I – O primeiro Relatório de Avaliação de Desempenho – RAD será obtido da média aritmética de 2 (dois) Relatórios Individuais de Avaliação de Desempenho – RIAD:

$$RAD1 = \frac{RIAD1 + RIAD2}{2}$$

II – O segundo Relatório de Avaliação de Desempenho – RAD será obtido da média aritmética de 4 (quatro) Relatórios Individuais de Avaliação de Desempenho – RIAD:

$$RAD1 = \frac{RIAD1 + RIAD2 + RIAD3 + RIAD4}{4}$$


III – O terceiro Relatório de Avaliação de Desempenho – RAD será obtido da média aritmética de 6 (seis) Relatórios Individuais de Avaliação de Desempenho – RIAD:

$$RAD1 = \frac{RIAD1 + RIAD2 + RIAD3 + RIAD4 + RIAD5 + RIAD6}{6}$$

6

Art. 19. O resultado do Relatório Resumido de Avaliação de Desempenho (RRAD) será obtido da média ponderada dos 3 (três) Relatórios de Desempenho (RAD), atribuindo-se pesos 1, 2 e 3 para a 1º, 2º e 3º RAD, respectivamente, nos prazos e condições estabelecidas nos § 2º e § 3º do art. 4º, onde:

$$RRAD = \frac{(RAD1. PA1) + (RAD2. PA2) + (RAD3. PA3)}{PA1 + PA2 + PA3}$$

$$PA1 + PA2 + PA3$$

RRAD = Relatório Resumido de Avaliação de Desempenho Final

(RAD1. PA1) = Resultado do 1º Relatório de Avaliação de Desempenho X o peso da 1ª avaliação

(RAD2. PA2) = Resultado do 2º Relatório de Avaliação de Desempenho X o peso da 2ª avaliação

(RAD3. PA3) = Resultado do 3º Relatório de Avaliação de Desempenho X o peso da 3ª avaliação

PA1 = Peso da 1ª Avaliação = 1

PA2 = Peso da 2ª Avaliação = 2

PA3 = Peso da 3ª Avaliação = 3



Art. 20. Serão considerados aprovados no estágio probatório os servidores que obtiverem, na média das avaliações semestrais, desempenho igual ou superior a 70 (setenta) pontos totais.

Parágrafo único. A pontuação máxima a ser alcançada será de 100 (cem) pontos.

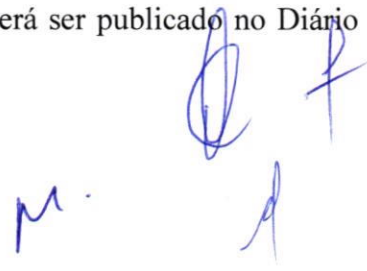
Art. 21. A Comissão encaminhará à Corregedoria-Geral o Relatório Resumido de Avaliação de Estágio Probatório, sugerindo a aprovação ou reprovação do servidor avaliado, 30 (trinta) dias antes do término do período a que se refere o art. 1º desta Resolução.

§ 1º Caso o superior imediato do servidor constate, nos 3 (três) últimos meses do período de Estágio Probatório, qualquer fato que configure descumprimento dos requisitos elencados no art. 15 desta Resolução, deverá comunicar, imediata e formalmente, à CPEP, de modo a permitir a adoção das medidas necessárias antes da emissão do Relatório Conclusivo de Estágio Probatório.

§ 2º O Corregedor-Geral elaborará relatório conclusivo decidindo, motivadamente, pela aprovação ou reprovação do avaliado.

§ 3º O relatório conclusivo a ser expedido pela Corregedoria-Geral será submetido ao Presidente do Tribunal de Contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da entrega do Relatório Resumido de Avaliação de Estágio Probatório, da CPEP.

Art. 22. A homologação do Estágio Probatório será realizada mediante ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, o qual deverá ser publicado no Diário Eletrônico do TCE-AL.



Art. 23. Se a decisão do Corregedor-Geral for pela reprovação do avaliado, abrir-se-á prazo para recurso do servidor ao Presidente do Tribunal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência da decisão, ocasião em que, querendo, poderá produzir provas nos 5 (cinco) dias seguintes, pessoalmente ou por representante.

§ 1º Encerrada a instrução, o avaliado terá vista dos autos para alegações finais, pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Na primeira sessão ordinária subsequente, o Presidente do Tribunal de Contas submeterá o recurso ao Plenário do Tribunal de Contas, que decidirá sobre seu provimento pelo voto da maioria absoluta dos seus membros, em sessão administrativa de caráter sigiloso.

§ 3º Da decisão do Plenário não caberá recurso.

Art. 24. Cumprido o estágio probatório e efetuados os devidos registros pelo setor competente, o processo será encerrado.

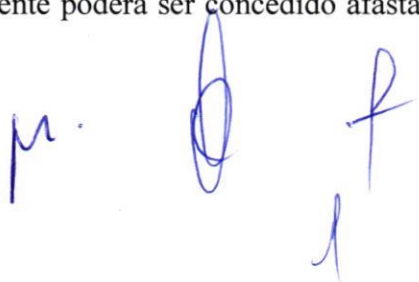
Art. 25. Transitada em julgado a decisão desfavorável ao Estágio Probatório, o servidor será exonerado por ato do Presidente do Tribunal de Contas, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991.

CAPÍTULO VII

Das Licenças e Afastamentos

Art. 26. Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedido afastamento para:

I - gozo de férias;



- II - licença para tratamento da própria saúde;
- III - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - licença à funcionária gestante;
- V - convocação para serviço militar;
- VI – casamento;
- VII - luto pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios; e
- IX - exercício de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal.

§ 1º Os afastamentos previstos neste artigo importarão suspensão do período de estágio probatório, salvo as hipóteses de férias e licença para tratamento da própria saúde de até 30 (trinta) dias.

§ 2º Os servidores em estágio probatório não poderão ser cedidos ou colocados a disposição à outra entidade pública.

CAPÍTULO VIII

Dos Instrumentos de Avaliação

Art. 27. Os instrumentos do processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório são os constantes do Anexos I, II, III, IV e V desta Resolução, conforme a seguir discriminados:

- I - ANEXO I – Orientações ao avaliador;
- II - ANEXO II – Formulário Individual de Avaliação de Desempenho – RIAD;
- III - ANEXO III – Formulário de Avaliação de Desempenho – RAD;
- IV - ANEXO IV – Formulário Resumido de Avaliação de Desempenho – RRAD; e
- V - ANEXO V – Formulário de Recurso

m. B f
g

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Art. 28. É dever do superior imediato ou membro da Comissão manifestar-se sobre questões pessoais que ensejem suspeição ou impedimento, sob pena de responsabilidade.

Art. 29. Todo e qualquer servidor, independentemente de estar em cumprimento de estágio probatório, poderá ser representado na Corregedoria-Geral em face de conduta incompatível com as boas práticas do serviço público.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

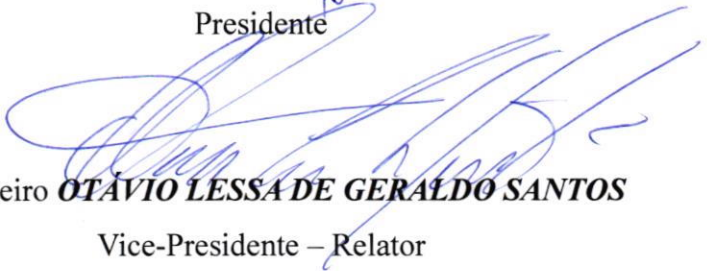
Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió, 16 de maio de 2023.



Conselheiro **FERNANDO RIBEIRO TOLEDO**

Presidente



Conselheiro **OTÁVIO LESSA DE GERALDO SANTOS**

Vice-Presidente – Relator



Conselheiro **RODRIGO SIQUEIRA CAVALCANTE**

Corregedor-Geral

Conselheira ***ROSA MARIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE***

Ouvidora-Geral

(ausente)

Conselheira ***MARIA CLEIDE COSTA BESERRA***

Diretora - Geral da Escola de Contas

(ausente)

Conselheiro ***ANSELMO ROBERTO DE ALMEIDA BRITO***

Conselheiro

(ausente)

Conselheira ***RENATA PEREIRA PIRES CALHEIROS***

Conselheira

Auditora Substituta de Conselheiro ***ANA RAQUEL RIBEIRO SAMPAIO CALHEIROS***

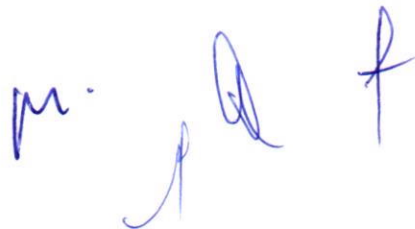
Auditor Substituto de Conselheiro ***SÉRGIO RICARDO MACIEL***

Auditor Substituto de Conselheiro ***ALBERTO PIRES ALVES DE ABREU***

ANEXO I
ORIENTAÇÕES AOS AVALIADORES
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1/2023

1. Ler com atenção a presente Resolução e, caso haja dúvidas, solicitar maiores instruções à Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, antes de responder o formulário;
2. Observar que a fidedignidade das informações é o fator primordial no processo avaliativo, configurando a grande responsabilidade do avaliador - o resultado inexato poderá beneficiar, indevidamente, ou prejudicar, injustamente;
3. Avaliar o servidor considerando que cada indivíduo é diferente do outro, evitando, portanto, comparações;
4. Julgar apenas o desempenho do servidor em cada variável, separadamente, não considerando impressões sobre outras variáveis que não estão em julgamento;
5. Fazer avaliações justas e imparciais, não se deixando influenciar por fatores externos e baseando-se exclusivamente nos resultados do trabalho do avaliado;
6. Avaliar o servidor pelo seu comportamento habitual e não pelas falhas ou qualidades ocasionalmente demonstradas;
7. Avaliar de acordo com suas observações e não com as dos outros;
8. Atribuir a nota que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado;
9. Revisar e reexaminar as avaliações feitas, certificando-se de que foram utilizados os mesmos critérios para todos os servidores avaliados;
10. Atentar que a Avaliação de Desempenho exerce uma forte influência na conduta posterior do avaliado.

NOTA: O avaliador e a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório devem garantir o sigilo das informações prestadas.



ANEXO II
FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

1ª AVALIAÇÃO		2ª AVALIAÇÃO		3ª AVALIAÇÃO	
4ª AVALIAÇÃO		5ª AVALIAÇÃO		6ª AVALIAÇÃO	

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
CARGO:	INÍCIO DO EFETIVO EXERCÍCIO:
LOTAÇÃO:	
NOME DO AVALIADOR:	
MATRÍCULA:	CARGO:

AVALIE O DESEMPENHO DO SERVIDOR PONTUANDO OS FATORES I E II CONFORME OS VALORES ABAIXO:					
GRAU DE ATENDIMENTO	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
PONTUAÇÃO	50	40	30	5	0

I – FATOR ASSIDUIDADE					
Frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e permanência no local de trabalho					
SUBFATORES	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
1. Comparece habitualmente ao trabalho, nos horários determinados e não apresenta faltas injustificadas.					
2. Permanece efetivamente no setor para o desempenho regular de suas atribuições.					
ΣFI					

II – FATOR DISCIPLINA					
Respeito às leis, às normas, e às disposições regulamentares, aos deveres de cidadão e de servidor público. A disciplina também infere o atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado.					
SUBFATORES	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
1. Organiza-se no desempenho das atribuições, priorizando as tarefas de maior urgência, otimizando o tempo disponível, observando procedimentos e normas.					
2. Interage e coopera com a chefia e os demais membros da equipe, contribuindo para a melhoria contínua.					
ΣFII					

m. p. f.

ANEXO II
FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

AVALIE O DESEMPENHO DO SERVIDOR PONTUANDO OS FATORES III, IV E V CONFORME OS VALORES ABAIXO:

GRAU DE ATENDIMENTO	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
PONTUAÇÃO	25	20	15	5	0

III – FATOR INICIATIVA

Emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo.

SUBFATORES	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
1. Adota medidas, de modo a atender as necessidades da unidade de trabalho, usando o bom senso na ausência de instruções.					
2. Adapta-se, rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.					
3. Apresenta idéias/procedimentos inovadores para a melhoria do trabalho da equipe e o desenvolvimento da Instituição.					
4. Procura manter-se atualizado, com o objetivo de aprimorar seus conhecimentos e competências, para o bom desempenho de suas atividades.					
ΣFIII					

IV – FATOR PRODUTIVIDADE

Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia, bem como o tempo utilizado para cumpri-las.

SUBFATORES	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
1. Tem conhecimento das técnicas e métodos necessários para a execução de suas tarefas.					
2. Utiliza os instrumentos de trabalho disponíveis da melhor forma.					
3. Cumpre as metas estabelecidas pela instituição dentro das especificações, prazos e condições.					
4. Realiza as tarefas de forma organizada, observando procedimentos, normas e padrões, buscando a precisão, a clareza e o aperfeiçoamento dos trabalhos produzidos.					
ΣFIV					

V – FATOR RESPONSABILIDADE

Capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, zelo e discrição.

SUBFATORES	SEMPRE	QUASE SEMPRE	ÀS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
1. E cuidadoso com os materiais e equipamentos utilizados, demonstrando preocupação com sua manutenção, bom uso e economia.					
2. Preocupa-se com o êxito do seu trabalho e empenha-se para alcançar os objetivos institucionais.					
3. Respeita os valores institucionais, age com discrição, é cuidadoso com informações sigilosas do seu trabalho.					

[Handwritten signature]

ANEXO II
FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

4. Centra seus esforços na execução das tarefas que lhes são confiadas; busca informações para enriquecer seu trabalho; revê o trabalho que executa; demonstra comprometimento com o desempenho de sua função.					
ΣFV					

Resultado da RIAD	
--------------------------	--

Maceió, de de 20 .

Assinatura do avaliador

Ciente, em de de 20 .

Assinatura do avaliado

mf

ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

1ª AVALIAÇÃO		2ª AVALIAÇÃO		3ª AVALIAÇÃO	
--------------	--	--------------	--	--------------	--

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
CARGO:	INÍCIO DO EFETIVO EXERCÍCIO:
LOTAÇÃO:	
NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO:	
MATRÍCULA:	CARGO:

I – FATOR ASSIDUIDADE						
Frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e permanência no local de trabalho						
AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1. Comparece habitualmente ao trabalho, nos horários determinados e não apresenta faltas injustificadas.						
2. Permanece efetivamente no setor para o desempenho regular de suas atribuições.						
ΣFI						

II – FATOR DISCIPLINA						
Respeito às leis, às normas, e às disposições regulamentares, aos deveres de cidadão e de servidor público. A disciplina também infere o atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado.						
AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1. Organiza-se no desempenho das atribuições, priorizando as tarefas de maior urgência, otimizando o tempo disponível, observando procedimentos e normas.						
2. Interage e coopera com a chefia e os demais membros da equipe, contribuindo para a melhoria contínua.						
ΣFII						

III – FATOR INICIATIVA						
Emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo.						
AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1. Adota medidas, de modo a atender as necessidades da unidade de trabalho, usando o bom senso na ausência de instruções.						
2. Adapta-se, rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.						
3. Apresenta idéias/procedimentos inovadores para a melhoria do trabalho da equipe e o desenvolvimento da Instituição.						
4. Procura manter-se atualizado, com o objetivo de aprimorar seus conhecimentos e competências, para o bom desempenho de suas atividades.						
ΣFIII						

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

IV – FATOR

PRODUTIVIDADE

Quantitativo de tarefas e atividades realizadas com eficácia, bem como o tempo utilizado para cumpri-las.

AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1. Tem conhecimento das técnicas e métodos necessários para a execução de suas tarefas.						
2. Utiliza os instrumentos de trabalho disponíveis da melhor forma.						
3. Cumpre as metas estabelecidas pela instituição dentro das especificações, prazos e condições.						
4. Realiza as tarefas de forma organizada, observando procedimentos, normas e padrões, buscando a precisão, a clareza e o aperfeiçoamento dos trabalhos produzidos.						
ΣFIV						

V – FATOR RESPONSABILIDADE

Capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, zelo e discrição.

AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE DESEMPENHO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
1. E cuidadoso com os materiais e equipamentos utilizados, demonstrando preocupação com sua manutenção, bom uso e economia.						
2. Preocupa-se com o êxito do seu trabalho e empenha-se para alcançar os objetivos institucionais.						
3. Respeita os valores institucionais, age com discrição, é cuidadoso com informações sigilosas do seu trabalho.						
4. Centra seus esforços na execução das tarefas que lhes são confiadas; busca informações para enriquecer seu trabalho; revê o trabalho que executa; demonstra comprometimento com o desempenho de sua função.						
ΣFV						

Resultado da RAD

Maceió, de de 20 .

Assinatura do membro da Comissão

Ciente, em de de 20 .

ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO N^o 1/2023

Assinatura do avaliado

m. *PO*

ANEXO IV
FORMULÁRIO RESUMIDO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023

NOME DO SERVIDOR:	
MATRÍCULA:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO:
CARGO:	INÍCIO DO EFETIVO EXERCÍCIO:
LOTAÇÃO:	
NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO:	
MATRÍCULA:	CARGO:

RELATÓRIO RESUMIDO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO - RRAD					
FATORES	PONTOS OBTIDOS				
	1º RAD		2º RAD		3º RAD
I – ASSIDUIDADE					
II – DISCIPLINA					
III – INICIATIVA					
IV – PRODUTIVIDADE					
V- RESPONSABILIDADE					
	RAD1		RAD2		RAD3

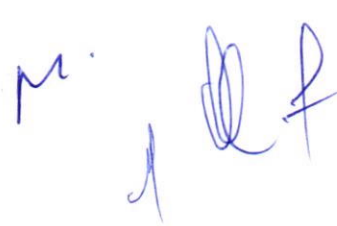
RELATÓRIO RESUMIDO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – RRAD

$$RRAD = \frac{(RAD1 \cdot PA1) + (RAD2 \cdot PA2) + (RAD3 \cdot PA3)}{PA1 + PA2 + PA3}$$

Onde:

RRAD	=	RESULTADO RESUMIDO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO		
RAD1	=	RESULTADO DA 1ª AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
RAD2	=	RESULTADO DA 2ª AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
RAD3	=	RESULTADO DA 3ª AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
PA1	=	PESO DA 1ª AVALIAÇÃO	=	1
PA2	=	PESO DA 2ª AVALIAÇÃO	=	2
PA3	=	PESO DA 3ª AVALIAÇÃO	=	3

Se RRAD ≥ 70	APROVADO	
Se RRAD < 70	REPROVADO	

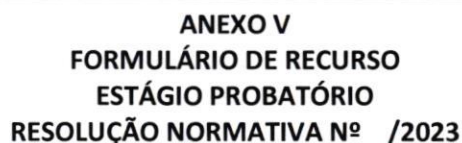


Maceió, de de 20 .

Assinatura do membro da Comissão

Ciente, em de de 20 .

Assinatura do avaliado

Assinatura do avaliado