

§ **Terceira etapa – do vigésimo primeiro até o trigésimo mês, ou seja, seis meses antes de findo o estágio probatório.**

O processo de avaliação compreenderá os seguintes procedimentos:

§ **Durante o período de estágio probatório:**

- acompanhamento do desempenho do servidor por sua chefia imediata.

§ **Ao final de cada etapa de avaliação:**

- realização, se for o caso, de entrevista de avaliação antes do preenchimento do Termo de Avaliação;

- preenchimento do Termo de Avaliação, pela Comissão de Avaliação;

- notificação ao servidor, por escrito, acerca do resultado de sua avaliação; e

- análise do pedido de reconsideração e recurso, quando for o caso.

§ **Ao final da terceira etapa de avaliação:**

- elaboração do Parecer Conclusivo, pela Comissão de Avaliação;

- notificação ao servidor, por escrito, acerca do resultado de sua avaliação e do conceito final que lhe foi atribuído;

- análise do pedido de recurso, quando for o caso;

- homologação do resultado da avaliação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

O processo de Avaliação de Desempenho deverá ser adequadamente formalizado, com pasta específica para cada servidor, devendo conter numeração e rubrica em todas as suas páginas e capa protocolada com o nome do servidor, matrícula, órgão ou entidade de exercício e unidade administrativa do servidor, permitida a consulta pelo avaliado, a qualquer tempo.

8 - FATORES DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos servidores em estágio probatório será realizada conforme estabelecido no art. 3º do Decreto 13.400/08, considerando os seguintes fatores:

§ **ASSIDUIDADE:** a presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente;

§ **DISCIPLINA:** a observância sistemática aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes;

§ **CAPACIDADE DE INICIATIVA:** a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço;

§ **PRODUTIVIDADE:** a quantidade de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;

§ **RESPONSABILIDADE:** o comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.

9 - TERMO DE AVALIAÇÃO - Formulário a ser preenchido pela Comissão de Avaliação de Desempenho no último mês de cada etapa de avaliação. No Termo de Avaliação estão contidos os instrumentos de avaliação do servidor.

O Termo de Avaliação conterà, conforme Anexo I da Portaria Nº 21.000 – 088/2009/GAB-SEAD, de 1.º de julho de 2009, os seguintes campos:

1. Identificação do Servidor Avaliado: informar nome, cargo, matrícula e unidade de exercício do servidor avaliado;

2. Período e Etapa de Avaliação: informar o período de avaliação e a etapa a que se refere;

3. Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho: informar nome, cargo, matrícula e unidade de exercício dos membros da Comissão de Avaliação;

4. Instrumento de Avaliação: Neste campo, a Comissão de Avaliação de Desempenho concretizará a avaliação do servidor, informando a pontuação que será atribuída a cada fator avaliado em relação ao seu desempenho no período, devendo observar:

- Cada fator possui 04 (quatro) itens de descrição de desempenho ou comportamentos, com uma escala de níveis de gradação, num intervalo que varia de 01 (um) a 10 (dez);

- A comissão deverá escolher para cada fator apenas uma descrição e ainda, para a descrição escolhida, apenas um dos níveis de gradação nela estabelecidos;

- A descrição escolhida deverá ser, dentre as descrições apresentadas, a que melhor defina o desempenho ou comportamento do servidor avaliado.

- A nota final será a média aritmética das notas atribuídas a cada fator, ou seja, o total de pontos dividido por 5 (cinco).

5. Conclusões e Informações Complementares sobre o Desempenho do Servidor Avaliado: neste campo, a Comissão de Avaliação complementarará com informações adicionais, as conclusões e outras informações sobre o desempenho do servidor;

6. Sugestões para Melhoria do Desempenho do Servidor Avaliado: neste campo, a Comissão de Avaliação fará sugestões que possam ajudar o servidor a melhorar seu desempenho no exercício do cargo;