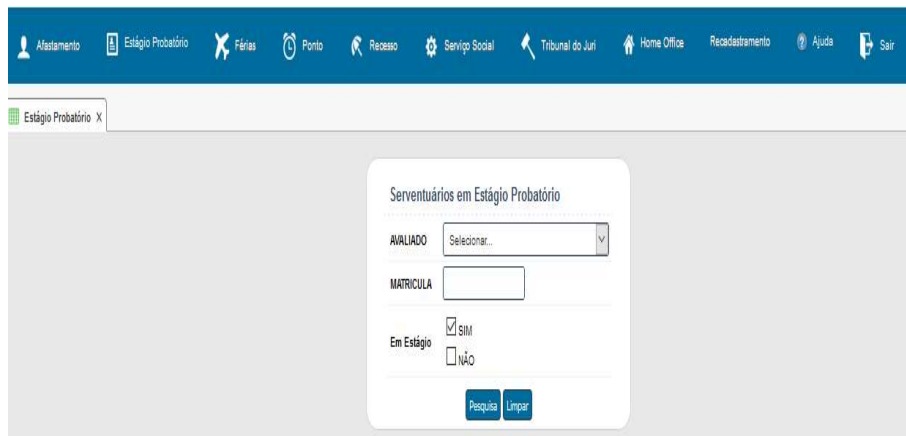


AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Acessar Desktop Gestor



2. Acessar Estágio Probatório e pesquisa todos os servidores ligados à unidade.



4. Observar se está correto o nome do avaliador e período de avaliação. Em caso de ajuste, entre em contato com o DEGESP. Acione o botão “preencher” e terá a ficha de avaliação. Este botão ficará disponível somente para o avaliador.

Etapa	Preencher	Período a ser Avaliado		Período disponível para Avaliar			Em Estágio	Finalizar	Nota	Ficha	Ficha Manual	Email Serventuário	Dt Avaliacao	Status Ciencia	Dt Ciencia	Incompleta
		Início	Fim	Início	Final											
1		15/07/2019	14/07/2020	15/05/2020	15/07/2020	SIM		90				18/12/2020	NÃO	23/04/2021	Não	
2	PREENCHER	15/07/2020	14/07/2021	15/05/2021	15/07/2021	SIM							NÃO		SIM	



5. No preenchimento da avaliação, seguir a ordem dos quesitos I a V. Cada aba deve ser toda preenchida e sempre clicar no botão **salvar**.

I. Assiduidade – II. Capacidade de Iniciativa - III. Disciplina - IV. Produtividade
V. Responsabilidade



Quesito	Descrição	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
1	1 - Comparece regularmente ao trabalho	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	2 - E pontual e permanece ao local de trabalho durante o expediente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	3 - Permanece no local de trabalho durante todo o expediente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	4 - Informa, tempestivamente, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	5 - Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	6 - As eventuais chegadas com atraso ou saídas ocorrem dentro dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão de origem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Em **Observações**: Preencher os itens 1 e 2



1- Identifique e relacione abaixo, aspectos que podem ter interferido no desempenho do avaliado durante o período, como por exemplo: necessidade de treinamento, acompanhamento psicológico e/ou social. Registre, se possível, as causas destas interferências, bem como as providências a serem tomadas.

Salvar

Atenção para o ITEM 2 que possui 6 subitens. As considerações são muito importantes, mas caso não tenha nada a acrescentar, fazer um x nos espaços em branco.



2 - Objetivando facilitar a adaptação do servidor no órgão, você indicaria alguma das alternativas abaixo? Comente sua resposta.

ITEM 2.1 ITEM 2.2 ITEM 2.3 ITEM 2.4 ITEM 2.5 ITEM 2.6

2.1 - Autodesenvolvimento

Em **Sugestões** – se não tiver nada a sugerir, informe no espaço pra que não fique em branco.



Este espaço está reservado para sugestões que você queira acrescentar às que foram citadas no formulário.

Salvar

Após todo preenchimento, acessar a ficha de avaliação para verificação. Clique em **FINALIZAR**.

Clicar em e-mail para emitir mensagem automática para o e-mail do servidor, a fim de tomar ciência. O Sistema só permitirá finalizar se preenchida toda a avaliação.



Etapa	Preencher	Início	Fim	Início	Final	Em Estágio	Finalizar	Nota	Ficha	Ficha Manual	Email Serventuário	Dt Avaliação	Status Ciência	Dt Ciência	Incompleta
1		26/06/2019	24/06/2020	26/04/2020	26/06/2020	SIM							NÃO		SIM

O servidor avaliado dará ciência para concordar ou discordar da avaliação (SIM ou NÃO), com espaço reservado para os seus comentários, se necessário.

Sugere-se que o avaliador entre em contato com o avaliado para informar do envio de e-mail.

O DEGESP fará a gestão das etapas finais de registros. Em caso de discordância das notas, entrará em contato com o gestor para outras orientações.