



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO
NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL**

*ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR DOCENTE – FORMULÁRIO DE
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:*

Orientações:

Este formulário deverá ser preenchido pela Comissão de Avaliação de Desempenho e tem a finalidade de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor abaixo relacionado.

Após o preenchimento e a realização de reunião entre a Comissão e Avaliado, todos os membros deverão assinar o documento, assim como o Chefe de Departamento e enviá-lo para o Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional/Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas até o prazo estipulado.

DATA DE ENVIO:

DATA DE DEVOLUÇÃO:

I – Dados de Identificação:

Nome:	
Matrícula SIAPE:	
Lotação:	
ETAPA DE AVALIAÇÃO:	
Cargo:	
Data de Exercício:	

II – Fatores de avaliação, conforme art. 20 da Lei 8.112/90:

Considere os critérios a seguir para avaliar o desempenho do servidor no trabalho:

1) Assiduidade*	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

* Observe o cumprimento dos horários, frequência, permanência no trabalho e comparecimento aos compromissos agendados;

2) Iniciativa*	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

* Avalie o interesse do docente em desenvolver/propor atividades relacionadas à sua área de atuação e interesse da Instituição, aprimoramento e atualização, superação de dificuldades e resolução de problemas;

3) Disciplina*	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

* Observe se o docente mantém um relacionamento respeitoso com colegas, superiores, alunos e público em geral e se procura manter um bom clima de trabalho e o cumprimento das normas e compromissos;

4) Produtividade	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

* Avalie as técnicas e recursos utilizados no desenvolvimento das atividades, integração dos conteúdos, publicações e resultados das atividades vinculadas ao desempenho acadêmico;

5) Responsabilidade	Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

* Avalie o zelo e sigilo mantido com as informações e patrimônio público e com o trabalho desenvolvido, a sua responsabilidade técnica e ética;

III – Considere o desempenho do servidor na Avaliação Docente pelo Discente:

Acima do esperado	Dentro do esperado	Abaixo do esperado	Insuficiente

IV – Considerando o Plano de Trabalho apresentado anteriormente, avalie como está o desenvolvimento das atividades do servidor em direção ao alcance de suas metas:

V – Descreva atividades administrativas ou outras contribuições desenvolvidas pelo servidor, tais como: participação em comissões, colegiados, funções ocupadas, bancas, treinamentos realizados, eventos, etc.

VI – Participou do Seminário de Recepção e Integração Institucional para os novos servidores?

Sim Não

VII – De acordo com a avaliação feita pela Comissão, a mesma recomenda:

- () Permanência do servidor no Departamento/unidade
- () Treinamento ou capacitação em _____
- () Remanejamento para outro Departamento/unidade
- () Outras medidas. Cite quais:

VIII - Conclusão:

Considerando o desempenho apresentado pelo(a) servidor(a) durante o período avaliativo, conclui-se que:

- Atende às expectativas do cargo, devendo ter seu estágio probatório homologado.
- Não atende às expectativas do cargo, não devendo ter seu estágio probatório homologado.

Data, ____ de _____ de _____.

Membros da Comissão:	Chefe do Departamento:
_____ (Assinatura, Nome legível e SIAPE)	_____ (Assinatura e Carimbo)
	Servidor:
_____ (Assinatura, Nome Legível e SIAPE)	_____ (Assinatura)

Este item é de uso exclusivo da PROGEP.

VIII – Homologação

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, de acordo com a Avaliação realizada pelo chefe imediato e considerando a análise da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório dos Técnico-Administrativos, resolve:

Homologar a Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a).

Não Homologar a Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a).

(Assinatura e Carimbo)

____/____/_____
Data