



RESOLUÇÃO Nº 25/2026-TCE, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o Sistema de Avaliação Especial de Desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo em estágio probatório no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, regulamenta o funcionamento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, revoga a Resolução nº 015/2002-TCE/RN, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 56 da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, o art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal e nos arts. 20, 21 e 88 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, *caput*, da Constituição Federal, segundo o qual são estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público;

CONSIDERANDO que o § 4º do art. 41 da Constituição Federal estabelece a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade como condição para a aquisição da estabilidade;

CONSIDERANDO que o art. 20 da Lei Complementar Estadual nº 122/1994 estabelece os fatores de avaliação da aptidão do servidor para o desempenho do cargo, incluindo assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, probidade e interesse pelo serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e sistematizar os procedimentos de avaliação especial de desempenho no âmbito do Tribunal, substituindo as etapas previstas na Resolução nº 015/2002-TCE/RN por ciclos avaliativos, instrumentos e mecanismos de acompanhamento compatíveis com a Constituição Federal, a legislação estadual e a atual estrutura administrativa do TCE-RN,



RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o Sistema de Avaliação Especial de Desempenho do servidor público titular de cargo de provimento efetivo em estágio probatório nos quadros de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), bem como disciplina o funcionamento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório (CADEP).

Art. 2º O estágio probatório compreende o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, correspondente a 36 (trinta e seis) meses, durante o qual serão avaliadas a aptidão, a capacidade, a dedicação e a idoneidade do servidor para a execução das atribuições inerentes ao cargo ocupado, como condição obrigatória para a aquisição da estabilidade.

Art. 3º O Sistema de Avaliação Especial de Desempenho orienta-se pelos seguintes princípios:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - objetividade, transparência e motivação obrigatória de todos os atos e pontuações atribuídas;

III - contraditório e ampla defesa em todas as etapas de julgamento ou aplicação de medidas com impacto funcional;

IV - continuidade do acompanhamento pedagógico, com foco no desenvolvimento profissional e institucional;

V - confidencialidade e integridade no tratamento dos dados pessoais, na forma da legislação protetiva aplicável.

CAPÍTULO II

DOS FATORES DE AVALIAÇÃO



Art. 4º A avaliação especial de desempenho observará os seguintes fatores:

I - assiduidade: comparecimento regular e contínuo ao serviço, avaliado pela ausência de faltas injustificadas, ressalvadas as ausências e os afastamentos legalmente autorizados;

II - pontualidade: observância dos horários de início e término do expediente, bem como dos intervalos regulares, avaliada pela ausência de atrasos ou saídas antecipadas injustificadas;

III - disciplina: observância das normas legais, regulamentares, regimentais e éticas, cumprimento de ordens legítimas e manutenção de conduta compatível com o serviço público;

IV - capacidade de iniciativa: capacidade de agir de forma proativa, propor soluções, antecipar-se a problemas e buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho;

V - produtividade: qualidade, quantidade, presteza e tempestividade na execução das atribuições, observância dos prazos e contribuição para os resultados da unidade;

VI - responsabilidade: zelo no cumprimento das atribuições, compromisso com os resultados, cuidado com os bens e recursos públicos, proteção das informações e assunção das consequências dos próprios atos;

VII - probidade administrativa: atuação com honestidade, integridade, boa-fé, imparcialidade e lealdade às instituições, com observância dos princípios da Administração Pública e prevenção de situações de conflito de interesses;

VIII - interesse pelo serviço: empenho, comprometimento, disposição para aprender e aperfeiçoar-se, colaboração com a equipe e envolvimento responsável com as finalidades institucionais do Tribunal.

§ 1º A avaliação dos fatores previstos nos incisos do caput deverá considerar as atribuições do cargo, as atividades efetivamente desempenhadas, as condições de trabalho e os resultados esperados da unidade, vedada a utilização de critérios subjetivos dissociados do desempenho funcional.

§ 2º Para fins de cálculo da nota, os fatores de avaliação descritos nos incisos do *caput* possuirão pesos diferenciados, os quais constam expressamente dos formulários de avaliação dos Anexos desta Resolução.



CAPÍTULO III

DOS CICLOS E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 5º O procedimento de avaliação especial de desempenho será estruturado em 3 (três) ciclos avaliativos formais, deflagrados nos seguintes marcos temporais de efetivo exercício:

- I - primeiro ciclo: ao término do décimo mês;
- II - segundo ciclo: ao término do vigésimo mês;
- III - terceiro ciclo: ao término do trigésimo mês.

§ 1º A cada ciclo avaliativo formal será atribuída a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2º O período compreendido entre o encerramento do terceiro ciclo avaliativo e o trigésimo sexto mês permanecerá sob contínuo acompanhamento funcional pela chefia imediata.

§ 3º Na hipótese de falta disciplinar, transgressão funcional ou fato desabonador que justifique a revisão da aptidão do servidor durante o período previsto no § 2º, caberá à chefia imediata:

- I - reportar o fato à unidade de gestão de pessoas para a abertura de processo administrativo disciplinar; e
- II - lavrar relatório circunstanciado complementar.

§ 4º O relatório circunstanciado complementar de que trata o inciso II do § 3º deverá ser encaminhado à CADEP e será considerado na elaboração do Relatório Final Circunstanciado de Avaliação do servidor.

Art. 6º A composição da nota em cada ciclo avaliativo observará a metodologia de avaliação combinada, conforme formulários constantes dos Anexos desta Resolução, integrando:

- I - avaliação pela chefia imediata;
- II - autoavaliação do servidor.



§ 1º Considera-se chefia imediata o agente público vitalício ou efetivo de mais alto grau da unidade de trabalho de lotação do servidor.

§ 2º A nota de cada uma das avaliações previstas nos incisos I e II do caput será apurada individualmente.

§ 3º A nota final do ciclo avaliativo será calculada mediante média ponderada dos resultados obtidos na forma do § 2º, observada a seguinte proporção:

I - peso de 80% (oitenta por cento) para a avaliação da chefia imediata;

II - peso de 20% (vinte por cento) para a autoavaliação.

§ 4º A CADEP supervisionará as avaliações aplicadas pelas chefias imediatas.

§ 5º Encerrado o ciclo avaliativo, as avaliações da chefia imediata serão homologadas pela CADEP no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do esgotamento do prazo previsto no § 3º do art. 13.

Art. 7º No processo de avaliação especial de desempenho, compete à chefia imediata:

I - realizar a avaliação do servidor sob sua subordinação, preenchendo integralmente os instrumentos avaliativos e observando os prazos estabelecidos;

II - dar ciência ao servidor do resultado da avaliação realizada, assegurando-lhe o acesso aos registros e às justificativas apresentadas;

III - informar ao servidor em estágio probatório as atribuições do cargo, os padrões de produtividade, as rotinas de trabalho e os resultados esperados;

IV - comunicar ao servidor o planejamento anual da unidade e os padrões de desempenho esperados, naquilo que for pertinente às suas atribuições;

V - promover ações que favoreçam a integração do servidor às rotinas de trabalho e à equipe, especialmente quando identificadas dificuldades no cumprimento dos padrões de desempenho;

VI - preencher os instrumentos de acompanhamento do desempenho e encaminhá-los à

unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, nos prazos estabelecidos;

VII - prestar à CADEP os esclarecimentos necessários sobre o servidor avaliado, sempre que solicitado;

VIII - promover ou solicitar, em articulação com a unidade responsável pela gestão de pessoas e com a autoridade superior competente, as condições de aperfeiçoamento e capacitação necessárias ao adequado desempenho das atribuições do servidor;

IX - registrar e comunicar à CADEP as ocorrências relevantes, em especial as insatisfatórias verificadas durante o estágio probatório, para as providências cabíveis, sem prejuízo da apuração disciplinar própria quando houver indícios de infração funcional.

§ 1º Em caso de recusa do servidor em tomar ciência da avaliação realizada, a chefia imediata registrará o fato no instrumento avaliativo, na presença de duas testemunhas, certificando a recusa e comunicando-a à CADEP.

§ 2º O servidor que, durante o período correspondente a qualquer ciclo avaliativo, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia imediata será avaliado pela chefia à qual esteve subordinado por mais tempo no respectivo ciclo.

§ 3º Na hipótese de o servidor ter permanecido o mesmo período sob a direção de diferentes chefias, a avaliação será realizada pela chefia à qual estiver subordinado no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

§ 4º Nos casos de afastamento, impedimento legal ou regulamentar da chefia imediata, a avaliação será realizada por seu substituto legal e, na ausência ou impedimento deste, pela autoridade imediatamente superior, observada a vinculação administrativa da unidade de trabalho.

Art. 8º No processo de avaliação especial de desempenho, são deveres do servidor em estágio probatório:

I - tomar ciência dos resultados de cada ciclo avaliativo e dos registros de acompanhamento, datando e assinando o respectivo instrumento, sempre que solicitado;

II - analisar a avaliação realizada pela chefia imediata, podendo apresentar manifestação,



esclarecimentos ou discordância fundamentada, na forma desta Resolução;

III - registrar sua manifestação no instrumento avaliativo ou em documento próprio juntado ao processo individual de estágio probatório;

IV - preencher os instrumentos de acompanhamento do desempenho da autoavaliação e encaminhá-los à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, nos prazos estabelecidos;

V - prestar os esclarecimentos necessários à chefia imediata, à CADEP ou à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, quando solicitado;

VI - solicitar à chefia imediata, à CADEP ou à unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas as informações necessárias à compreensão dos critérios, registros, pontuações e procedimentos de avaliação;

VII - participar das ações de acolhimento, integração, orientação, capacitação e desenvolvimento previstas para o estágio probatório;

VIII - colaborar com a chefia imediata na definição das atividades, entregas, resultados esperados e necessidades de desenvolvimento relacionadas às atribuições do cargo;

IX - desempenhar as atribuições do cargo com assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade e responsabilidade, observando as normas legais, regulamentares, éticas e regimentais aplicáveis;

X - comunicar à chefia imediata circunstâncias que possam afetar o cumprimento das atividades, dos prazos ou dos resultados esperados, contribuindo para a adoção tempestiva das medidas de apoio e desenvolvimento;

XI - manter atualizados seus dados funcionais e acompanhar as comunicações, prazos e atos relativos ao processo de avaliação especial de desempenho;

XII - cumprir as metas, apresentando justificativa à chefia imediata quando houver impedimento ou dificuldade relevante para seu cumprimento;

§ 1º A assinatura ou ciência do instrumento avaliativo não implica concordância

obrigatória com o resultado, servindo para comprovar o conhecimento do seu conteúdo.

§ 2º A recusa injustificada do servidor em tomar ciência ou prestar os esclarecimentos solicitados será certificada nos autos, sem prejuízo da garantia do contraditório, da ampla defesa e do exercício dos meios de impugnação previstos nesta Resolução.

§ 3º É assegurado o direito de petição, de reconsideração e de recurso, quando entender necessário, observados os prazos, requisitos e procedimentos previstos nesta Resolução e na legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO

PROBATÓRIO – CADEP

Art. 9º Os arts. 90 e 91 da Resolução nº 038/2024-TCE, de 27 de novembro de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 90. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório (CADEP), órgão colegiado permanente de supervisão, homologação e julgamento do processo avaliativo, será composta por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros substitutos, designados por Portaria da Presidência do TCE-RN para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º Todos os integrantes da CADEP, titulares e substitutos, deverão ser servidores públicos titulares de cargo efetivo, estáveis e em exercício no âmbito do TCE-RN, com, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Tribunal.

§ 2º É vedada a integração à CADEP de servidor que:

I - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD) ou a sindicância punitiva;

II - esteja cumprindo penalidade disciplinar dela decorrente;

III - incorra nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas em lei, especialmente parentesco em linha reta ou colateral até o terceiro grau, vínculo conjugal ou união estável, e subordinação hierárquica direta em relação ao servidor sob avaliação.



Art. 91. Compete à CADEP:

- I - acompanhar a distribuição e tramitação tempestiva dos formulários e prazos de cada ciclo avaliativo;*
- II - orientar chefias e servidores sobre os critérios técnicos de preenchimento dos instrumentos avaliativos;*
- III - supervisionar a aplicação das avaliações pelas chefias imediatas;*
- IV - realizar diligências sempre que necessário;*
- V - apreciar e julgar os recursos administrativos interpostos contra as notas atribuídas nos ciclos;*
- VI - solicitar diligências, esclarecimentos adicionais e a revisão fundamentada de notas dissonantes;*
- VII - convocar servidores para prestarem esclarecimentos ou assessoramento a respeito das avaliações;*
- VIII - solicitar, junto à chefia imediata, o esclarecimento de fatos apontados na avaliação do servidor, sempre que julgar necessário;*
- IX - homologar as avaliações aplicadas pelas chefias imediatas;*
- X - dar ciência ao Secretário de Administração de todas as situações de desajuste funcional ou disciplinar que forem apuradas no processo de avaliação, com a indicação das medidas aplicáveis, nos termos da legislação vigente;*
- XI - elaborar o Relatório Final Circunstanciado de Avaliação de cada servidor e propor sua aprovação ou exoneração ao Presidente do Tribunal;*
- XII - monitorar a alocação de pessoas em todas as unidades administrativas, garantindo a integração dos servidores;*
- XIII - desempenhar outras atividades da sua área de competência.”*
(NR)

Art. 10. Se o servidor avaliado obtiver nota inferior a 80 (oitenta) pontos no primeiro ou no segundo ciclo de avaliação, a CADEP solicitará à unidade responsável pela gestão de pessoas do Tribunal ações de integração às rotinas de trabalho, bem como de capacitação e aperfeiçoamento necessárias ao adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 11. As deliberações ordinárias da CADEP serão tomadas por maioria de votos, funcionando o colegiado com a presença da maioria dos membros titulares ou, em caso de ausência, impedimento ou suspeição de titular, com o respectivo membro substituto formalmente



convocado pelo Presidente da CADEP, observado, sempre que possível, o número ímpar de integrantes.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO, DOS PRAZOS E DOS RECURSOS

Art. 12. Concluída a consolidação da nota de cada ciclo avaliativo, o servidor receberá ciência formal de todos os lançamentos e pareceres das avaliações, preferencialmente por meio eletrônico, no sistema oficial do TCE-RN.

Art. 13. Da pontuação consolidada no ciclo caberá pedido de reconsideração à chefia imediata no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato.

§ 1º A chefia imediata decidirá de forma fundamentada o pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Mantida ou alterada parcialmente a decisão pela chefia, o servidor poderá interpor recurso administrativo à CADEP no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado da intimação da decisão de reconsideração.

§ 3º O recurso será julgado pela CADEP no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, e, na hipótese de provimento total ou parcial, a Comissão atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada.

§ 4º Da decisão de que trata o § 3º não caberá recurso.

CAPÍTULO VI

DOS AFASTAMENTOS E DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO

Art. 14. O cômputo do período do estágio probatório será suspenso durante a fruição de licenças e afastamentos legalmente admitidos que impeçam o efetivo exercício das atribuições do cargo, conforme dispõe a Lei Complementar Estadual nº 122/1994.

§ 1º A avaliação do servidor será sobrestada em decorrência da suspensão do período de estágio probatório, em virtude de licenças e afastamentos, conforme dispõe o art. 88, inciso I,



inciso II, alíneas “a”, “c” e “d”, e inciso III, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Complementar Estadual nº 122/1994, e, ainda, em razão de afastamento para estudo ou missão.

§ 2º A licença por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial, conforme dispõe o art. 88, inciso II, alínea “b”, da Lei Complementar Estadual nº 122/1994, não interrompe nem suspende a avaliação e a contagem do período do estágio probatório, devendo a avaliação do ciclo correspondente considerar exclusivamente o período de efetivo exercício.

§ 3º O exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito do próprio TCE-RN em áreas de pertinência temática direta não suspende a contagem do estágio probatório, desde que as atribuições guardem correlação com as competências institucionais do cargo de provimento efetivo, permanecendo sujeito à avaliação especial de desempenho prevista nesta Resolução, competindo à autoridade imediatamente superior da unidade onde o servidor esteja exercendo a função realizar a respectiva avaliação.

§ 4º Cessada a causa de suspensão, o cômputo do estágio probatório será retomado, prorrogando-se o término do período de 36 (trinta e seis) meses pelo tempo correspondente ao afastamento ou à licença que tenha suspenso sua contagem.

Art. 15. A cessão não interrompe nem suspende a contagem do estágio probatório, desde que tenha por finalidade exclusiva o exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou função gratificada de direção, chefia ou de assessoramento, pertencente ao primeiro ou segundo nível hierárquico da estrutura funcional do ente ou órgão cessionário.

§ 1º Durante o período de cessão, o servidor continuará sujeito ao acompanhamento e à avaliação especial de desempenho, que serão realizados pela sua chefia imediata ou autoridade responsável pela unidade de exercício no órgão ou entidade cessionária, com a orientação da unidade responsável pela gestão de pessoas do TCE-RN, observados os critérios e instrumentos desta Resolução.

§ 2º O órgão ou entidade cessionária deverá encaminhar ao TCE-RN, nos prazos estabelecidos, os registros e resultados da avaliação, cabendo à CADEP a homologação da avaliação recebida, aplicando-se os critérios e instrumentos desta Resolução.

CAPÍTULO VII



DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E ESTABILIDADE

Art. 16. A pontuação final da avaliação especial de desempenho resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas nos 3 (três) ciclos avaliativos formais.

Art. 17. Será considerado APROVADO no estágio probatório o servidor que obtiver, cumulativamente:

I - média final igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, computados os 3 (três) ciclos regulamentares;

II - inexistência de condenação disciplinar definitiva a penas de suspensão ou demissão no período trienal.

§ 1º O servidor que obtiver média final inferior a 80 (oitenta) pontos será considerado inabilitado para o exercício do cargo público e não aprovado no estágio probatório.

§ 2º Configurada a inabilitação, a CADEP notificará o servidor para apresentação de defesa final no prazo de 10 (dez) dias úteis, findo o qual o processo será instruído e encaminhado à Presidência do TCE-RN para deliberação.

Art. 18. A CADEP elaborará e encaminhará o Relatório Final Circunstanciado à Presidência do TCE-RN até 60 (sessenta) dias antes do término do prazo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor.

Art. 19. O ato de homologação do resultado final do estágio probatório será expedido pelo Presidente do Tribunal de Contas e publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE-RN, adquirindo estabilidade o servidor aprovado a partir da data em que completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Os instrumentos de avaliação, os formulários e os modelos de relatórios referidos nesta Resolução constam nos Anexos, que dela são parte integrante.

Art. 21. Fica revogada a Resolução nº 015/2002-TCE/RN, de 14 de novembro de 2002.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do TCE-RN.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 30 de setembro de 2026.

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Presidente

Conselheiro ANTONIO ED SOUZA SANTANA
Vice-Presidente

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Conselheiro Convocado MARCO ANTÔNIO DE MORAES RÊGO MONTENEGRO

Fui presente:

LUCIANO SILVA COSTA RAMOS
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas



ANEXO I — FATORES, DESCRITORES E PESOS DE AVALIAÇÃO

Fator de Avaliação	Descritor Comportamental e Técnico	Nota (a)	Peso (b)	Pontuação (a X b)
Assiduidade	Comparecimento regular e contínuo ao serviço, ausência de faltas injustificadas	de 0 a 10	0,5	Máximo de 5
Pontualidade	Observância dos horários de início e término do expediente, intervalos regulares, ausência de atrasos ou saídas antecipadas injustificadas;	de 0 a 10	0,5	Máximo de 5
Disciplina	Observância das normas, deveres funcionais, ética e urbanidade.	de 0 a 10	1	Máximo de 10
Capacidade de Iniciativa	Proatividade, soluções e aperfeiçoamento dos processos, antecipação a problemas.	de 0 a 10	1,5	Máximo de 15
Produtividade	Qualidade, quantidade, presteza, tempestividade e cumprimento de prazos.	de 0 a 10	2,5	Máximo de 25
Responsabilidade	Zelo, compromisso, proteção de informações e bens públicos.	de 0 a 10	1,5	Máximo de 15
Probidade Administrativa	Honestidade, integridade, boa-fé, imparcialidade e prevenção de conflitos de interesses.	de 0 a 10	1,5	Máximo de 15
Interesse pelo Serviço	Empenho, comprometimento, aprendizado, colaboração e envolvimento com as finalidades institucionais.	de 0 a 10	1,0	Máximo de 10



POTUAÇÃO FINAL DO AVALIADOR	Resultado da soma de cada nota multiplicada pelo peso correspondente	Máximo de 100
--	---	----------------------



ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

TIPO DE AVALIAÇÃO

Chefia Imediata	Autoavaliação
[]	[]

DADOS DO SERVIDOR

- **Nome do servidor:** _____
- **Matrícula:** _____
- **Cargo:** _____
- **Lotação:** _____
- **Período de Avaliação:** ____/____/____ a ____/____/____
- **Ciclo da avaliação:** ____ Ciclo

INSTRUÇÕES GERAIS:

- Este instrumento tem por objetivo verificar as condições relativas ao desempenho do servidor em estágio probatório no período identificado.
- Todas as questões devem ser respondidas e não podem conter rasuras.
- Como avaliar os descritores: Assinale com um X na coluna correspondente à gradação que melhor traduza o desempenho do servidor e registre a nota na coluna
- Nota Obtida:
 - ✓ Atende Totalmente (100% da nota): Atendimento pleno e excelente ao critério.
 - ✓ Atende Satisfatoriamente (75% da nota): Atendimento bom e dentro do esperado.
 - ✓ Atende Parcialmente (50% da nota): Atendimento regular, necessita de ajustes.
 - ✓ Atende Minimamente (25% da nota): Atendimento fraco, abaixo do esperado.
 - ✓ Não Atende (0% da nota): Inexistência de atendimento ao critério.
- Cálculo por Quesito: Some os valores da coluna Nota Obtida (máximo 10) e multiplique pelo Peso correspondente ao fator para obter a Pontuação do Quesito.
- **No caso da soma das notas dos descritores abaixo de 8 (oito) é obrigatório o preenchimento da justificativa ao final de cada fator de avaliação.**
- Concluída a avaliação, envie ao setor competente.



FATORES DE AVALIAÇÃO:

1 - ASSIDUIDADE (Peso: 0,5 | Pontuação Máxima Final: 5 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Comparecimento regular e contínuo ao serviço.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
• Ausência de faltas injustificadas.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 0,5):						[____]

Justificativa:

2 - PONTUALIDADE (Peso: 0,5 | Pontuação Máxima Final: 5 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Observância dos horários de início, término do expediente e intervalos.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
• Ausência de atrasos ou saídas	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____



Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
antecipadas injustificadas.						
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 0,5):						[____]

Justificativa:

3 - DISCIPLINA (Peso: 1,0 | Pontuação Máxima Final: 10 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Observância das normas e deveres funcionais.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
• Atuação balizada pela ética e urbanidade.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 1,0):						[____

Justificativa:

4 - CAPACIDADE DE INICIATIVA (Peso: 1,5 | Pontuação Máxima Final: 15 pontos)



Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Proatividade e capacidade de antecipação a problemas.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
• Busca por soluções e aperfeiçoamento dos processos.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 1,5):						[____]

Justificativa:

5 - PRODUTIVIDADE (Peso: 2,5 | Pontuação Máxima Final: 25 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Qualidade do trabalho entregue.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Quantidade de resultados apresentados.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Presteza na execução das atividades.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____



Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Tempestividade nas respostas e ações.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Cumprimento rigoroso de prazos.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 2,5):						[____]

Justificativa:

6 - RESPONSABILIDADE (Peso: 1,5 | Pontuação Máxima Final: 15 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Zelo e compromisso com as atribuições.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
• Proteção e correto uso de informações e bens públicos.	[] 5,00	[] 3,75	[] 2,50	[] 1,25	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 1,5):						[____]



Justificativa:

7 - PROBIDADE ADMINISTRATIVA (Peso: 1,5 | Pontuação Máxima Final: 15 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Honestidade.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Integridade.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Boa-fé.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Imparcialidade.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
• Prevenção de conflitos de interesses.	[] 2,00	[] 1,50	[] 1,00	[] 0,50	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 1,5):						[____]

Justificativa:

8 - INTERESSE PELO SERVIÇO (Peso: 1,0 | Pontuação Máxima Final: 10 pontos)

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Empenho e comprometimento com o trabalho.	[] 2,50	[] 1,88	[] 1,25	[] 0,63	[] 0,00	_____



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Descritores a serem observados	Atende Totalmente	Atende Satisfat.	Atende Parcial.	Atende Minim.	Não Atende	Nota Obtida
• Demonstração de aprendizado.	[] 2,50	[] 1,88	[] 1,25	[] 0,63	[] 0,00	_____
• Colaboração com a equipe.	[] 2,50	[] 1,88	[] 1,25	[] 0,63	[] 0,00	_____
• Envolvimento com as finalidades institucionais.	[] 2,50	[] 1,88	[] 1,25	[] 0,63	[] 0,00	_____
Soma das Notas dos Descritores (Máximo 10,0):						[____]
Pontuação do Fator (Soma das Notas X Peso 1,0):						[____]

Justificativa:

PONTUAÇÃO FINAL DO AVALIADO

Resumo do Desempenho	Pontuação Obtida
Soma da Pontuação de todos os Fatores (Máximo de 100 pontos):	[_____]

OCORRÊNCIAS RELEVANTES E/OU RECOMENDAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do avaliador

Assinatura do avaliado