



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1.663/2018, de 13 de junho de 2018

Aprova regulamento do estágio probatório a que estão sujeitos os servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, **MARTINHO MENDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe confere as Constituições da República e do Estado de Goiás e a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás, no interesse predominante e superior da administração pública

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o regulamento do estágio probatório, constante do anexo único deste decreto, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás.

Art. 2º. As disposições deste regulamento são extensivas às autarquias e fundações públicas municipais.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, aos 13 dias do mês de junho do ano de 2018.


MARTINHO MENDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Anexo único do Decreto nº 1.663/2018

REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º - Este Regulamento disciplina procedimentos para o acompanhamento da avaliação dos servidores públicos em estágio probatório.

Art. 2º - O estágio Probatório é o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade para estabilidade são objetos de avaliação no desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

1. assiduidade e pontualidade;
2. disciplina e dedicação ao serviço;
3. capacidade de iniciativa e aptidão;
4. produtividade e eficiência;
5. responsabilidade e idoneidade moral;

§ 1º - Cada requisito valerá 2 (dois) pontos, sendo atribuído valores para a apuração da nota de cada requisito na seguinte forma: insatisfatório 0 (zero); ruim 0,5 (meio); regular 1,0 (um); bom 1,5 (um e meio) e ótimo 2,0 (dois) pontos, que será avaliado em cada aferição dos seis períodos de avaliação (anexo II).

§ 2º - A aferição de cada requisito, em cada semestre, é obtida pela média aritmética das seis aferições mensais (anexo II).

§ 3º - A média da avaliação geral de cada requisito, nos três anos, é obtida pela média aritmética de todas as seis aferições semestrais (anexo VI).

§ 4º - A nota final é a soma da média da avaliação de cada requisito, que terá como valor máximo de 10 (dez pontos), conforme anexo VI.

§ 5º - O estagiário deverá assinar juntamente com a comissão de avaliação a ficha de avaliação e a ficha de registros de faltas, e no caso do estagiário do magistério, também a ficha de avaliação do trabalho docente e o relatório individual de atividades didáticas, sendo dada a oportunidade ao estagiário se manifestar sobre sua avaliação, por escrito no verso da ficha de avaliação, anexo II.

Art. 3º - Para os estagiários do magistério o requisito produtividade e eficiência, de cada aferição, será avaliado em pormenores, por dez critérios em separado, conforme anexo IV, atribuindo-lhes valores para a apuração da nota na seguinte forma, para cada critério:



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás



Gabinete do Prefeito

insatisfatório 0 (zero); ruim 0,05 (zero vírgula zero cinco); regular 0,10 (zero vírgula dez); bom 0,15 (zero vírgula quinze) e ótimo 0,20 (zero vírgula vinte) décimos.

§ 1º - Para apuração da pontuação do requisito produtividade e eficiência dos estagiários do magistério, de cada aferição, será feita a soma do total de décimos de todos os critérios e o resultado obtido terá pontuação máxima de 2,0 (dois) pontos (anexo IV).

Art. 4º - O servidor deve cumprir o estágio probatório no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

Art. 5º - Será considerado aprovado no estágio probatório o estagiário que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) para sua confirmação no cargo.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, juntamente com o setor de pessoal encaminharão o servidor para exercer suas funções em determinada unidade administrativa.

Art. 7º - O estagiário deve apresentar-se no órgão no qual deve começar a cumprir o estágio, no prazo de trinta dias, a contar de sua posse, além de:

I - desempenhar as atribuições do cargo para o qual foi nomeado em virtude de aprovação em concurso público, cumprindo os deveres e responsabilidades estabelecidas em lei;

II - participar das atividades de integração, cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional;

II - manifestar, por escrito, sobre sua avaliação no verso da ficha de avaliação constante do anexo II;

III - apor "ciente" no relatório final;

Art. 8º - A comissão de avaliação emitirá relatório final, sobre a avaliação de cada estagiário, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, e encaminhará ao setor de pessoal.

§ 1º - De posse do relatório final, o setor de pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a estabilidade do estagiário.

§ 2º - Se for contrário à permanência do estagiário, o setor de pessoal lhe dará conhecimento, por notificação, para apresentação de defesa.

§ 3º - O estagiário poderá apresentar defesa, por escrito, dirigida ao prefeito municipal, quando não concordar com o resultado final da avaliação, no prazo de dez dias, sempre a contar do recebimento da notificação.

Gabinete do Prefeito

§ 4º - O setor de pessoal encaminhará o processo contendo a defesa ao prefeito municipal que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 5º - A decisão do prefeito deve ser prolatada no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do recurso da avaliação interposto pelo estagiário.

§ 6º - Se o prefeito considerar aconselhável a exoneração deverá encaminhar o respectivo ato ao servidor, caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação, passando o servidor à condição de estável.

§ 7º - A apuração dos requisitos constantes do artigo 2º deverá processar-se de modo que a exoneração, se for o caso, ocorra antes do final do período do estágio probatório, contado, se houver, com o período de protelação.

§ 8º - Findo o prazo do estágio, com o sem pronunciamento, o servidor torna-se estável.

Art. 9º - O responsável pelo órgão onde o estagiário estiver lotado deverá orientá-lo e acompanhá-lo no exercício de suas funções, bem como instruí-lo quanto às disposições legais do estágio probatório.

Art. 10 - Durante o estágio probatório serão concluídas seis avaliações pela Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório – CEAEP, a saber: no sexto, décimo segundo, décimo oitavo, vigésimo quarto, trigésimo e trigésimo quarto mês.

§ 1º - Os períodos das avaliações podem sofrer alterações de acordo com as disposições dos artigos 19 e 20 do presente regulamento.

§ 2º - Os três primeiros meses do estágio probatório são destinados à adaptação do servidor às atribuições do cargo.

§ 3º - Na primeira avaliação, no sexto mês do exercício, será levado em consideração também fatos relativos ao desempenho funcional do servidor desde o seu ingresso.

Art. 11 - Verificado em qualquer fase do estágio probatório resultado totalmente insatisfatório, a CEAEP encaminhará o servidor ao setor de pessoal para a exoneração.

Parágrafo Único – Mesmo ocorrendo a situação constante do *caput*, o procedimento deverá ser efetuado nos termos do artigo 8º.

Art. 12 - Nos casos de cometimento da falta disciplinar, inclusive durante o primeiro trimestre, o estagiário tem sua responsabilidade, apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da avaliação do estágio probatório.



Gabinete do Prefeito

Art. 13 - As avaliações do estágio probatório são de competência das comissões previstas nos artigos 14 e 15.

Art. 14 - Fica criada, junto à Secretaria Municipal de Administração, uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório - CEAEP, designada através de portaria pelo Executivo Municipal, com os seguintes integrantes:

I - secretário de administração ou servidor estável da Secretaria Municipal de Administração por ele indicado, nos casos de suas ausências;

II - chefe imediato;

III - dois servidores estáveis indicados pela Secretaria Municipal de Administração, detentores de padrão igual ou superior aos estagiários;

Parágrafo Único - A presidência da CEAEP fica a cargo do secretário municipal de administração ou do servidor indicado por ele, se for o caso e será secretariada por um dos membros escolhidos pelos demais membros da comissão.

Art. 15 - Os membros do quadro do magistério público municipal em estágio probatório são avaliados por uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório do Magistério Público Municipal - CEAEPM, designada pelo prefeito municipal, formada por:

I - secretário de educação ou servidor estável da Secretaria Municipal de Educação por ele indicado, nos casos de suas ausências.

II - coordenador pedagógico geral;

III - diretor da escola em que o estagiário estiver lotado;

IV - coordenador pedagógico da unidade escolar em cada turno de funcionamento da escola;

V - dois servidores efetivos e estáveis, um do turno matutino e um o turno vespertino, podendo ser somente um servidor se trabalhar nos dois turnos.

Parágrafo único - A presidência da CEAEPM fica a cargo do secretário de educação ou do servidor indicado por ele, se for o caso, e será secretariada por um dos membros escolhidos pelos demais membros da comissão.

Art. 16 - Na área da saúde será formada uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório do Magistério Público Municipal - CEAEPS, designada pelo prefeito municipal, formada por:

Gabinete do Prefeito

I - secretário de saúde ou servidor estável da Secretaria Municipal de Saúde por ele indicado, nos casos de suas ausências.

II - chefe imediato;

III - dois servidores estáveis indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, detentores de padrão igual ou superiores aos estagiários;

§ 3º - A presidência da CEAEPS fica a cargo do secretário municipal de saúde ou do servidor indicado por ele, nos casos suas ausências, se for o caso, e será secretariada por um dos membros escolhidos pelos demais membros da comissão.

Art. 17 - É de Competência das comissões especiais de avaliação do estágio probatório em geral:

I - avaliar e preencher a ficha de avaliação do estágio probatório nas aferições periódicas e resultado final, dando ciência das mesmas ao estagiário;

II - acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao estagiário em qualquer dos fatores de avaliação, em todas as fases do estágio probatório (anexo II);

III - elaborar parecer final e encaminhar o resultado das avaliações do estágio probatório ao titular do setor de pessoal.

Art. 18 - A duração do mandato das Comissões Especiais de Avaliação do Estágio Probatório é de quatro anos, podendo os seus membros serem reconduzidos uma única vez, no todo ou em parte.

Art. 19 - Nos casos de afastamentos do servidor estagiário, decorrentes das disposições estatutárias, e períodos superiores a 30 (trinta) dias, no período das avaliações, suspende-se a aferição, ficando conseqüentemente suspenso, o prazo da avaliação do estágio probatório por igual período, permanecendo as avaliações já realizadas, e somente completando-as quando o servidor retornar às suas funções.

§ 1º - Quando o servidor necessitar de afastamento no período de avaliação do estágio probatório, por motivo de acidente em serviço, por moléstia profissional ou agressão não provocada, suspende-se a aferição, ficando conseqüentemente suspenso, o prazo da avaliação do estágio probatório por igual período, permanecendo as avaliações já realizadas, e somente completando-as quando o servidor retornar às suas funções de seu cargo.

§ 2º - quando o membro da comissão de avaliação do estágio probatório, ocupante de cargo comissionado assumir cargo efetivo, em virtude do concurso público e continuar com função gratificada, a sua avaliação no seu estágio probatório iniciará no momento em que deixar a função gratificada ou o cargo em comissão e reassumir o seu cargo efetivo.



Gabinete do Prefeito

Art. 20 - Quando o servidor em estágio probatório for designado para desempenhar cargo em comissão ou função gratificada, suspende-se a aferição, ficando conseqüentemente suspenso, o prazo da avaliação do estágio probatório por igual período, permanecendo as avaliações já realizadas e somente completando-as quando o servidor retornar ao seu cargo de origem.

Parágrafo Único- Aplica-se o disposto neste artigo ao servidor em mandato eletivo, quando o horário do exercício do mandato for incompatível com o do exercício do cargo e o mesmo se afastar do cargo efetivo para o exercício do mandato.

Art. 21 - O servidor em estágio probatório não pode ser cedido ou colocado à disposição de outros órgãos públicos ou entidades.

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Administração juntamente com o setor de pessoal:

- I - elaborar e controlar a execução do cronograma dos estágios probatórios;
- II - orientar o responsável pelo órgão e as chefias imediatas quanto ao funcionamento, controle e avaliação do estágio probatório.
- III - assessorar as comissões CEAEPS e CEARPM;
- IV - coordenar todo processo de avaliação do estágio probatório.
- V - promover a integração do servidor no serviço público municipal;
- VI - proporcionar cursos que visem ao treinamento e aperfeiçoamento do servidor público municipal.

Art. 23 - O setor de pessoal fornecerá as informações necessárias para avaliação dos servidores, referentes às licenças gozadas no período da avaliação, bem como quanto à pontualidade e assiduidade.

Art. 24 - Cabe ao setor de pessoal proceder aos atos administrativos para exoneração do servidor, quando desfavorável à permanência do mesmo no cargo, conforme avaliação do estágio probatório, bem como o registro na ficha funcional do servidor da confirmação ou exoneração do estagiário do cargo.

Art. 25 - Compõem ainda, este regulamento, os seguintes anexos:

- I - anexo I – Requisitos de avaliação do estágio probatório;
- II - anexo II – ficha de avaliação do estágio probatório;



Gabinete do Prefeito

III - anexo III – ficha de registros de atrasos, faltas, licenças, eventuais procedimentos administrativos disciplinares.

IV - anexo IV – formulário de avaliação do trabalho docente;

V - anexo V – relatório individual de atividades didáticas;

VI - anexo VI - boletim de avaliação do estágio probatório;

VII - anexo VII – relatório final.

Art. 26 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelas comissões especiais de avaliação de estágio probatório, referendados pelo prefeito municipal.

Art. 27 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, aos 13 dias do mês de junho do ano de 2018.



MARTINHO MENDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Certidão:

Registrado em fls. do Livro próprio e afixado no Placard de publicidade.

Data supra.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ANEXO I DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

REQUISITOS		GRAUS E PONTUAÇÕES				
		INSATISFA- TÓRIO 0,0	RUIM 0,5	REGULAR 1,0	BOM 1,5	ÓTIMO 2,0
ASSIDUIDA DE E PONTUA- LIDADE Avalia a frequência do servidor no local de trabalho, cumprimento dos horários.	Faltas					
	Pontos					
	0	Apresentou atrasos ou saídas antecipadas prejudicando o andamento do serviço, sem autorização ou sem justificção.				
	1 a 7	Apresentou atrasos prejudicando o andamento do serviço sem autorização ou sem justificção.				
	8 a 14	Apresentou atrasos eventuais atrasos e/ou saídas antecipadas, com autorização da chefia, sem prejuizo do serviço.				
15 A 21						
22 a 30						
DISCIPLINA E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO						
Apresenta observância e preceitos e normas, legislação, receptividade a críticas com a finalidade de superar dificuldades necessárias para o funcionamento da instituição mediante registros comprobatórios.		É indisciplinado e sem dedicação.	Apresentou resistência em adaptar-se às regras e normas estabelecidas e rejeitou orientações.	Apresentou resistência em adaptar-se às regras e normas estabelecidas.	Procurou adaptar-se às regras e normas estabelecidas, apresentando eventualmente alguma dificuldade.	Integra-se às regras e normas estabelecidas.

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

<p>CAPACIDADE DE INICIATIVA E APTIDÃO</p> <p>Define a capacidade de ação do servidor diante de situações previstas e/ou não previstas, indicando métodos para a solução de problemas e se o mesmo tem aptidão para as funções do cargo.</p>	<p>Não demonstra qualquer iniciativa, necessita de permanente orientação e não possui aptidão para as funções do cargo.</p>	<p>Demonstra pouca iniciativa, e necessita constantemente de orientações para execução de tarefas e possui pouca aptidão para as funções do cargo.</p>	<p>Demonstra iniciativa, porém, necessita constantemente de orientações para execução e/ou acompanhamento para a execução de tarefas e soluções de problemas.</p>	<p>Demonstra iniciativa, mas, eventualmente necessita de orientação e/ou acompanhamento para execução de tarefas e soluções de problemas. Demonstrou zelo com materiais.</p>	<p>Demonstra iniciativa para a execução de tarefas e soluções de problemas. Executa com qualidade todos os trabalhos, contribuindo para a otimização dos resultados.</p>
<p>PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA</p> <p>Considera a atuação individual, se o trabalho, atividades e ou tarefas foram desempenhadas com produtividade e se foram bem realizadas.</p>	<p>Não conseguiu desempenhar o trabalho, atividades e ou tarefas de forma produtiva e nem foram bem realizadas.</p>	<p>Desempenhou o trabalho, atividades e ou tarefas com pouco rendimento. Precisa melhorar na qualidade.</p>	<p>Apresentou pouco rendimento comprometendo os resultados. Necessita melhorar a produtividade no desempenho do trabalho, atividades e ou tarefas. Precisa melhorar na qualidade.</p>	<p>Desempenhou com produtividade o trabalho, atividades e ou tarefas e com boa qualidade.</p>	<p>Desempenhou com alto desempenho produtivo o trabalho, com de muito boa qualidade, facilitando o andamento do serviço.</p>
<p>RESPONSABILIDADE E IDONEIDADE MORAL</p> <p>Define o grau de competência no serviço, a busca de aperfeiçoamento e o compromisso com os resultados do seu trabalho.</p>	<p>Nunca se compromete com o trabalho e muito menos com os resultados.</p>	<p>Quase não se compromete com o trabalho e nem se preocupa com os resultados.</p>	<p>Raramente se compromete com o trabalho e/ou resultados, mas aceita orientações sobre necessidade de aperfeiçoamento.</p>	<p>Apresenta comprometimento com o trabalho, e comprova resultados.</p>	<p>Possui ótimo comprometimento com seu trabalho e busca constantemente aperfeiçoamento.</p>

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

ANEXO II DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Aferição do 1º Semestre – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
 Local de Trabalho: _____ Função: _____

REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 1º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							

Sugestões ao Servidor: _____

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____
 _____ Matrícula: _____
 _____ Matrícula: _____

Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____

Local de Trabalho: _____

Matrícula: _____

Função: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: _____

Matrícula: _____

Matrícula: _____

Matrícula: _____

Assinatura do avaliado: _____

Local: _____

Data: _____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

2ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
 Local de Trabalho: _____ Função: _____

REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 2º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							

Sugestões ao Servidor: _____

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____; _____ Matrícula: _____;
 _____ Matrícula: _____; _____ Matrícula: _____;

Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

2ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
Local de Trabalho: _____ Função: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____

Assinatura do avaliado: _____

Local: _____ Data: ___/___/___

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

3ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____	Função: _____	Matrícula: _____					
Local de Trabalho: _____							
REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 3º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							
Sugestões ao Servidor: _____							

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____							
_____ Matrícula: _____							
_____ Matrícula: _____							
Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___							

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

3ª Aferição – Período: ____ de ____ de ____ à ____ de ____ de ____.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
Local de Trabalho: _____ Função: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____

Assinatura do avaliado: _____

Local: _____ Data: ____/____/____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

4ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
Local de Trabalho: _____ Função: _____

REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 4º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							

Sugestões ao Servidor: _____

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____
_____ Matrícula: _____
_____ Matrícula: _____

Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

4ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____

Local de Trabalho: _____ Função: _____ Matrícula: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____

Assinatura do avaliado: _____

Local: _____ Data: ____/____/____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

5ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____	Matrícula: _____						
Local de Trabalho: _____	Função: _____						
REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 5º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							
Sugestões ao Servidor: _____							

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____							
_____ Matrícula: _____							
_____ Matrícula: _____							
Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ____/____/____							

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

5ª Aferição – Período: ____ de ____ de ____ à ____ de ____ de ____.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
Local de Trabalho: _____ Função: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____.

Assinatura do avaliado: _____ Local: _____ Data: ____/____/____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

6ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____	Matrícula: _____						
Local de Trabalho: _____	Função: _____						
REQUISITOS	1ª AFERIÇÃO MÊS	2ª AFERIÇÃO MÊS	3ª AFERIÇÃO MÊS	4ª AFERIÇÃO MÊS	5ª AFERIÇÃO MÊS	6ª AFERIÇÃO MÊS	PONTUAÇÃO DA AFERIÇÃO DO 6º SEMESTRE
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
Total							
Sugestões ao Servidor: _____							

Assinaturas dos membros da comissão: Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____							
Ciência do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___							

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

6ª Aferição – Período: ___ de ___ de ___ à ___ de ___ de ___.

Nome do Estagiário: _____ Matrícula: _____
Local de Trabalho: _____ Função: _____

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

Assinaturas dos membros da comissão: _____ Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____; Matrícula: _____

Assinatura do avaliado: _____ Local: _____ Data: ___/___/___

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

**FICHA DE REGISTROS DE ATRASOS, FALTAS, LICENÇAS E EVENTUAIS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES**

SEMESTRE: _____

NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO:		LOTAÇÃO:	
DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____		PERÍODO DO ESTÁGIO: ____/____/____ e ____/____/____	

Aferição Mensal – 3º MÊS: ____/____/____.

Descrição dos registros:

Assinatura da chefia imediata: _____

Ciência do Avaliado: _____

Local: _____

Data: ____/____/____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS
ANEXO IV DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE DO REQUISITO PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA

Mês: _____/_____/_____

Semestre: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	GRAUS E PONTUAÇÃO					TOTAL DE DÉCIMOS
	INSATISFA- TÓRIO 0,00	RUIM 0,05	REGULAR 0,1	BOM 0,15	ÓTIMO 0,20	
1 – Apresentou uma programação clara da disciplina (objetos, estratégias, conteúdos, recursos, material bibliográfico e sistema de avaliação).						
2 – as estratégias adotadas em aula (a metodologia didática) facilitaram o aprendizado dos alunos.						
3 – Estimulou o aluno a participar criticamente nas aulas.						
4 – Demonstrou segurança e atualização no conteúdo da matéria que ensina.						
5 – Demonstrou compreensão e consideração pelos alunos.						
6 – Ministrou todas as aulas previstas na carga horária da disciplina.						
7 – Demonstrou disponibilidade para atendimento individual ao aluno.						
8 – Usou critérios claros e adequados na avaliação da aprendizagem.						
9 – Demonstrou postura democrática de diálogo franco e aberto ao ministrar a disciplina.						
10 – Confeccionou e utilizou de forma adequada o material didático.						
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS (considerando inclusive as suas qualidades e dificuldades foi avaliado como sendo, ruim, bom, regular ou ótimo)						

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

ANEXO V DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

RELATÓRIO INDIVIDUAL DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS

Estagiário: _____
1ª Aferição – 1º Semestre.

Escola: _____

Turma: _____ disciplina: _____

I - DADOS QUANTITATIVOS

1. Nº de alunos matriculados: _____
2. Nº de alunos que frequentaram: _____
3. Nº de alunos aprovados por média: _____
4. Nº de alunos aprovados na prova final: _____
5. Total de alunos aprovados: _____
6. Percentual de alunos aprovados: _____
7. Nº de alunos reprovados por falta: _____
8. Nº de alunos reprovados por média: _____

II – DADOS QUALITATIVOS:

- 1 - Foram cumpridos os objetivos propostos no plano de ensino da disciplina? Por quê?

- 2 – Qual o critério adotado para avaliação dos alunos?

- 3 – Como avalia o desempenho da turma?

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

4 – Comentários ou sugestões adicionais a respeito dos critérios adotados, da metodologia, da avaliação, da carga horária e etc.

5 – O programa ou aprovado pela Secretaria de Educação foi cumprido? Se não, por quê?

6 – Como avalia o seu desempenho nesta 1ª aferição?

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do estagiário: _____

Ciência do presidente da comissão: _____

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS

ANEXO VI DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO:		LOTAÇÃO:	
DATA DE ADMISSÃO:	___/___/___	PERÍODO DO ESTÁGIO:	___/___/___ a ___/___/___.

REQUISITOS	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE	MÉDIA DA AVALIAÇÃO
Assiduidade e Pontualidade							
Disciplina e dedicação ao serviço							
Capacidade de iniciativa e aptidão							
Produtividade e eficiência							
Responsabilidade e idoneidade moral							
NOTA FINAL (soma da média do semestre de todos os requisitos acima)							