



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



**DECRETO Nº 2.234/2024**

**de 05 de junho de 2024.**

Altera dispositivos do Decreto nº 1.678/2018 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, **MARCUS ADILSON RINCO**, 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 alterado o anexo único do Decreto nº 1.678/2018, que passa a ter a redação definida no anexo do presente decreto.

**Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de publicação revogando as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, aos 05 dias do mês de junho do ano de 2024.

**MARCUS ADILSON RINCO**  
Prefeito Municipal

**Certidão**

Registrado em livro próprio, afixado nos Placares de publicidade da Prefeitura e da Câmara Municipal

**Data Supra.**



**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



**Anexo único do Decreto nº 1.678/2018**

**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;

I - assiduidade – consiste no cumprimento dos compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação;

II - pontualidade – é qualidade ou condição de pontual, cumprimento de horário e de compromisso;

III - disciplina – consiste na obediência às ordens, boa conduta, submissão ou respeito às regras, às normas, àqueles que são seus superiores;

IV - dedicação ao serviço – é a qualidade ou condição de quem se dedica ao serviço com presteza, concentração e entrega ao desempenho da função, com apreço ao trabalho e o faz com amor e boa vontade;

V - capacidade de iniciativa – significa que não precisa ser direcionado, cumpre com as atribuições do cargo e ainda com o que ver necessário;

VI - aptidão – disposição, inata ou adquirida, para desempenho das funções do cargo;

VII - produtividade – se referem à produção no trabalho, redução do tempo gasto para executar um serviço ou aumento da quantidade de serviço com manutenção da qualidade;

VIII - eficiência – capacidade de ser efetivo e eficaz, que tem a virtude ou o poder de produzir, em condições normais e sem carecer de outro auxílio, é uma virtude de ser competente e produtivo, de conseguir o melhor rendimento com o mínimo de erros e/ou dispêndios;



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



IX - responsabilidade – significa obrigação, dever de arcar com os resultados de suas ações, capacidade de responder por seus próprios atos, qualidade de quem presta contas às autoridades;

X - idoneidade moral – qualidade do servidor que o condicionando a ser considerado publicamente, levando o a ter honra, respeitabilidade, que possui seriedade, dignidade, tem bons costumes, boa reputação, bom conceito, considerado honesto e honrado no ambiente em que está inserido, ou seja, é uma pessoa de bem.

§ 1º - Cada dupla de requisitos valerá 2 (dois) pontos, sendo atribuído valores para a apuração da nota de cada dupla de requisitos 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 - Excepcionalmente, para os requisitos, assiduidade e pontualidade, que são pontuados individualmente, será realizada a média aritmética entre as notas dos dois requisitos, sendo lançado na avaliação o resultado obtido dessa média aritmética.

§ 3º - A aferição de cada requisito, em cada semestre, é obtida pela média aritmética das cinco aferições mensais (anexo II).

§ 4º - A média da avaliação geral de cada requisito, nos três anos, é obtida pela média aritmética de todas as cinco aferições semestrais (anexo VI).

§ 5º - 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.

§ 6º - 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: 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).



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



**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 dando início ao exercício, 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, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório final, a favor ou contra a estabilidade do estagiário.

§ 2º - Se o estagiário for considerado aprovado no estágio probatório, o setor de pessoal, emitirá despacho, no prazo de 5 (cinco) dias, com definição da data em que completará os três anos de estágio para edição de ato declaratório de estabilidade.

§ 3º - Se for contrário à permanência do estagiário, o setor de pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do parecer conclusivo, lhe dará conhecimento, por notificação, para apresentação de defesa.

§ 4º - O estagiário poderá apresentar defesa, por escrito, dirigida ao prefeito municipal, quando não concordar com o resultado final da avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.



**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



§ 5º - O setor de pessoal, no mesmo dia do recebimento da defesa do estagiário, encaminhará o processo contendo a defesa ao prefeito municipal que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 6º - A decisão do prefeito deve ser prolatada no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da defesa apresentada pelo estagiário.

§ 7º - Se o prefeito considerar aconselhável a exoneração deverá encaminhar o respectivo ato ao servidor, caso contrário editará o ato de estabilidade na data em que o estagiário completar três anos de estágio, passando o servidor à condição de estável.

§ 8º - A apuração dos requisitos constantes do artigo 2º deverá se processar 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.

§ 9º - 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 cinco avaliações pela Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório – CEAEP, a saber: no 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 20 e 21 do presente regulamento.

§ 2º - Os seis primeiros meses do estágio probatório são destinados à adaptação do servidor às atribuições do cargo, para tanto, deverá ser levado em consideração essa condição.

§ 3º - Na primeira avaliação, no décimo segundo 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, no que couber.

**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



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da avaliação do estágio probatório.

**Art. 13** - As avaliações do estágio probatório são de competência das comissões previstas nos artigos 14 e 17.

**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 superiores aos estagiários;

§ 1º - 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.

§ 2º - Nos casos das avaliações das demais secretarias, com exceção das secretarias de educação e saúde, o secretário da pasta e um servidor estável da referida secretaria serão nomeados no lugar dos membros referidos nos incisos segundo e terceiro.

**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.



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



§ 1º - 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.

§ 2º - Em caso de vacância dos integrantes listados nos incisos II, III ou IV, caberá ao Secretário de Educação indicar outro servidor.

**Art. 16** - Na área da saúde será formada uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório da Saúde – CEAEPS, designada pelo prefeito municipal, formada por:

**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;

§ 1º - 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** - Além da composição da comissão especial de avaliação do estágio probatório da Câmara Municipal, poderão ser criadas outras comissões por secretarias, a serem compostas nos mesmos moldes destas constantes neste regulamento.

**Art. 18** - 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. 19** - 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. 20** - Nos casos de afastamentos do servidor estagiário, decorrentes das disposições estatutárias superiores a 30 (trinta) dias, no período das avaliações, suspende-se a aferição,



2021 – 2024

**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



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.

**Art. 21** - 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. 22** - O servidor em estágio probatório não pode ser cedido ou colocado à disposição de outros órgãos públicos ou entidades.

**Art. 23** - 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 especiais de avaliação do estágio probatório;

**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.



**Estado de Goiás**  
**Município de Alto Paraíso de Goiás**  
**Gabinete do Prefeito**



**Art. 24** - 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. 25** - 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 elaborar o ato de estabilidade e proceder ao registro na ficha funcional do servidor da confirmação ou exoneração do estagiário do cargo.

**Art. 26** - 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;

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

**Art. 28** - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás, aos 05 dias do mês de junho do ano de 2024.

  
**MARCUS ADILSON RINCO**  
Prefeito Municipal

**Certidão**  
Registrado em livro  
próprio, afixado nos Placares  
de publicidade da Prefeitura  
e da Câmara Municipal  
**Data Supra.**



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



**ANEXO II DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1ª Aferição – Período: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Sugestões ao servidor: \_\_\_\_\_

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Ciência do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**1ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



### FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**2ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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							
<b>Total</b>							

Sugestões ao servidor: \_\_\_\_\_

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_

Ciência do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito

VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**2ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Assinatura do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**3ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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							
<b>Total</b>							

Sugestões ao servidor: \_\_\_\_\_

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Ciência do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**3ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura do avaliado: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura do avaliado: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**4ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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							
<b>Total</b>							

Sugestões ao servidor: \_\_\_\_\_

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Ciência do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



VERSO DO ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**4ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**5ª Aferição – Período:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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							
<b>Total</b>							

Sugestões ao servidor: \_\_\_\_\_

Assinaturas dos membros da comissão: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Ciência do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



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: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Manifestação do avaliado sobre sua avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Sugestão do avaliado para a comissão sobre a avaliação:

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinaturas dos membros da comissão:

Matrícula: \_\_\_\_\_; Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_;

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Assinatura do avaliado: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



**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
<b>ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> Avalia a frequência do servidor no local de trabalho, cumprimento dos horários.	Faltas	Apresentou atrasos ou saídas antecipadas prejudicando o andamento do serviço, sem autorização ou sem justificativa.				
	Ponto \$	Apresentou atrasos prejudicando o andamento do serviço, com justificativa.				
	0	Pouco resistente às regras e normas estabelecidas, mas aceitou orientações. Concentrado, mas com pouca dedicação ao serviço, porém, desempenha função com boa vontade.				
	1 a 2	Resistente às regras e normas, rejeitou orientações. Baixa concentração, pouca dedicação ao serviço e pouco apreço no desempenho da função.				
	3 a 4	É indisciplinado, não obedece às normas e às ordens, sem concentração e sem dedicação e sem apreço no desempenho da função, exercendo com má vontade.				
<b>DISCIPLINA E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO</b> Apresenta observância a preceitos às normas e legislação, obediência às ordens, boa conduta dedica ao serviço com presteza, concentração e entrega ao desempenho da função, com apreço ao trabalho e o faz com amor e boa vontade.		Apresentou eventuais atrasos e/ou eventuais saídas antecipadas, com autorização da chefia, sem prejuízo do serviço.				
		Procurou adaptar-se às regras e normas estabelecidas, apresentando eventualmente alguma dificuldade. Concentrado e dedica ao serviço, porém, desempenha função com boa vontade e apreço.				
		Demonstra iniciativa para a execução de tarefas e soluções de problemas. Não				
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E APTIDÃO</b> Define a capacidade de ação do servidor diante de situações		Demonstra iniciativa, porém, necessita constantemente de orientações para				
		Demonstra iniciativa, porém, necessita constantemente de orientações para				



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



<p>previstas e/ou não previstas, indicando solução de problemas. Observando que não precisa ser direcionado, cumpre com as atribuições do cargo e ainda com o que ver necessário. Verifica a disposição, inata ou adquirida, para desempenho das funções.</p> <p><b>PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA</b></p> <p>Considera a atuação individual, se desempenhou as funções com redução do tempo ou aumento da quantidade, com manutenção da qualidade. Verifica a eficácia na produção, sem carcer de outro auxílio, observando se é competente e produtivo, se consegue o melhor rendimento com o mínimo de erros e/ou dispêndios utilizando as técnicas profissionais.</p> <p><b>RESPONSABILIDADE E IDONEIDADE MORAL</b></p> <p>Verifica o grau de competência no serviço, a busca de aperfeiçoamento, o compromisso e o arcar com os resultados de suas ações, a capacidade e prestar contas às autoridades. Avalia a seriedade, dignidade, ética profissional, bons costumes, boa reputação, bom conceito, honestidade e honra no ambiente de trabalho.</p>	<p>orientação e não possui aptidão e nem interesse para as funções do cargo.</p> <p>Não conseguiu desempenhar as funções de forma produtiva e nem foram bem realizadas. Careceu de auxílio, foi ineficaz. Pouco rendimento e vários erros.</p> <p>Nunca se compromete com o trabalho, não busca aperfeiçoamento, não arca com os resultados de suas ações é omissa e com postura moral inadequada sem boa reputação.</p>	<p>orientações para execução de tarefas e possui pouca aptidão para as funções do cargo.</p> <p>Apresentou pouco rendimento, comprometendo os resultados. Baixa qualidade nos trabalhos realizados. Careceu de auxílio, baixa eficácia e com poucos erros.</p> <p>Raramente se compromete com o trabalho não arca com os resultados de suas ações, quase sempre omissa e com postura moral inadequada de reputação questionável.</p>	<p>execução de tarefas e soluções de problemas, demonstra aptidão para as funções do cargo.</p> <p>Desempenhou as funções com rendimento razoável, sem comprometer os resultados, com qualidade mediana dos serviços. Preciou de pouco auxílio e cometeu poucos erros, porém, com dispêndio.</p> <p>Apresenta certo comprometimento com o trabalho, porém, não arca com os resultados de suas ações, mas aceita orientações sobre necessidade de aperfeiçoamento e tem postura moral adequada ao serviço.</p>	<p>execução de tarefas e soluções de problemas. Demonstrou aptidão para as funções do cargo.</p> <p>Desempenhou as funções com bom rendimento e com boa qualidade. Preciou de pouco auxílio. Conseguiu melhor rendimento com sem erros com poucos dispêndios.</p> <p>Se compromete com o trabalho, arca com os resultados de suas ações, assume as responsabilidades e se porta de forma moralmente adequada no trabalho e com boa reputação.</p>	<p>precisa ser direcionado, cumpre com as atribuições do cargo e ainda com o que ver necessário. Demonstrou aptidão pelas funções.</p> <p>Desempenhou as funções com alto rendimento, em pouco tempo, com ótima qualidade, com o mínimo de erros e pouco dispêndio facilitando o andamento do serviço, sem carcer de auxílio.</p> <p>Possui ótimo comprometimento com seu trabalho, busca constantemente aperfeiçoamento arca os resultados de suas ações, é de ilibada postura moral no trabalho e com ótima reputação.</p>
--	--	--	---	---	--



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



**ANEXO III DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

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

Período: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO:		LOTAÇÃO:	
DATA DE ADMISSÃO:			

Descrição dos registros:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata: \_\_\_\_\_

Ciência do Avaliado: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



**ANEXO IV DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE DO REQUISITO PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA

Período: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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	
<b>1</b> – Apresentou uma programação clara da disciplina (objetivos, estratégias, conteúdos, recursos, material bibliográfico e sistema de avaliação).						
<b>2</b> – Utilizou estratégias em aula (a metodologia didática) que facilitaram o aprendizado dos alunos.						
<b>3</b> – Estimulou o aluno a participar criticamente nas aulas.						
<b>4</b> – Demonstrou segurança e atualização no conteúdo da matéria que ensina.						
<b>5</b> – Demonstrou compreensão e consideração pelos alunos.						
<b>6</b> – Ministrou todas as aulas previstas na carga horária da disciplina.						
<b>7</b> – Demonstrou disponibilidade para atendimento individual ao aluno.						
<b>8</b> – Usou critérios claros e adequados na avaliação da aprendizagem.						
<b>9</b> – Demonstrou postura democrática de diálogo franco e aberto ao ministrar a disciplina.						
<b>10</b> – Confeccionou e utilizou de forma adequada o material didático.						
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>						



## **ANEXO V DO REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

### RELATÓRIO INDIVIDUAL DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS

Estagiário: \_\_\_\_\_

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  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

6 – Como avalia o seu desempenho nesta aferição?

---

---

---

---

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do estagiário

Ciência do presidente da comissão



Estado de Goiás  
Município de Alto Paraíso de Goiás  
Gabinete do Prefeito



## **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 AVALIAÇÃO	2º AVALIAÇÃO	3º AVALIAÇÃO	4º AVALIAÇÃO	5º AVALIAÇÃO	MÉDIA DA AVALIAÇÃO
<b>Assiduidade e Pontualidade</b>						
<b>Disciplina e dedicação ao serviço</b>						
<b>Capacidade de iniciativa e aptidão</b>						
<b>Produtividade e eficiência</b>						
<b>Responsabilidade e idoneidade moral</b>						
<b>NOTA FINAL (soma da média do semestre de todos os requisitos acima)</b>						

