LEI COMPLEMENTAR Nº 115/2013.

"Regulamenta o estágio probatório em virtude de aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TURIÚBA, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Estágio Probatório é o período de três anos de efetivo exercício do servidor em estágio nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação no desempenho do mesmo.

Art. 2º- O servidor em estágio deve cumprir o Estágio Probatório no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

Art. 3º – O departamento responsável pelo setor de pessoal, os demais setores, departamentos e secretarias municipais encaminharão o servidor em estágio probatório para exercer suas funções em suas unidades administrativas.

Art. 4º - O servidor deve apresentar-se no órgão no qual deve cumprir o estágio probatório, imediatamente após 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 estabelecidos em Lei;

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

III - opor "ciente" nas Fichas de Avaliação e no Resultado Final;

IV - apresentar defesa, por escrito, quando não concordar com as avaliações e resultado final da avaliação, no prazo de dez dias, sempre a contar da notificação, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório;

V – apresentar recurso ao Prefeito Municipal, por escrito, sempre a contar da notificação, no prazo de cinco dias;

Parágrafo único - As decisões do Prefeito devem ser prolatadas no prazo de dez dias a contar do recebimento do recurso da avaliação e do resultado final.

Art. 5º - As avaliações no período de Estágio Probatório ocorrerão em 8 (oito) etapas, nos termos e períodos abaixo, contados a partir da data de admissão, e serão realizadas em conjunto: pela comissão e chefia imediata, a saber:

I - 1ª Etapa – no trigésimo dia depois da posse e efetivo exercício;
II - 2ª Etapa - no sexagésimo dia depois da posse e efetivo exercício;
III - 3ª Etapa - no sexto mês de efetivo exercício;
IV - 4ª Etapa - no décimo segundo mês de efetivo exercício;
V - 5ª Etapa – no décimo oitavo mês de efetivo exercício;
VI - 6ª Etapa – no vigésimo quarto mês de efetivo exercício;
VII - 7ª Etapa – no trigésimo mês de efetivo exercício;
VIII - 8ª e última Etapa - no trigésimo sexto mês de efetivo exercício.

§ 1° - A primeira avaliação deverá concentrar análise na destreza e capacitação técnica para o desempenho do cargo e/ou função.

§2° - Na hipótese do servidor logo na primeira avaliação não obter média 6,0 (seis), será instaurado o devido processo administrativo nos termos tratado neste regulamento, objetivando o desligamento do servidor em estágio do serviço público por inaptidão técnica.

§3º - Nos 06 (seis) últimos meses, a Comissão Permanente de Avaliação procederá à análise e parecer final quanto à conveniência ou não da permanência do servidor em estágio no cargo, utilizando como critérios às avaliações realizadas durante o Estágio Probatório, e a eventual existência de Processo Administrativo Disciplinar.

§4°- O resultado final da Avaliação de Estágio Probatório será a média aritmética das 08 (oito) etapas, considerando-se aprovado o servidor em estágio que obtiver, no mínimo, média igual ou superior a 6,0 (seis).

§5º - A cada etapa de avaliação será entregue ao estagiário uma cópia da avaliação efetuada e assinada pela Chefia imediata, podendo o estagiário se discordar das avaliações efetuadas, expor suas justificativas e argumentações.

§6°- Se a Comissão mantiver a decisão acerca da avaliação recorrida, poderá o estagiário recorrer, com efeito, suspensivo, no prazo de cinco dias à autoridade superior, que terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir sobre o recurso.

§7º - Na terceira avaliação, no sexto mês do exercício, serão levados em consideração também fatos relativos ao desempenho funcional do servidor em estágio desde o seu ingresso.

§8º - A avaliação efetuada pela Chefia será na presença do servidor em estágio e em local reservado.

§9º - Todos os pontos avaliados deverão ser justificados pela Chefia.

§10º - Para proceder à avaliação do estagiário, os membros que compõe a comissão deverão se reunir juntamente com o servidor em estágio, sem a presença da Chefia imediata, e proceder à avaliação discutindo e justificando os pontos avaliados.

§11º- A nota final da avaliação periódica será a média aritmética obtida entre as notas e conceitos emitidos pela Comissão Permanente de Avaliação e pela Chefia imediata.

Art. 6º - Para efeito da avaliação de Estágio Probatório serão considerados os seguintes fatores avaliativos:

I – Competência de Comprometimento (Assiduidade, Disciplina, Responsabilidade e Eficiência);

II - Competência Técnica (Produtividade e Aptidão).

Parágrafo Único – Para efeito da avaliação de Estágio Probatório do Magistério serão considerados os seguintes fatores avaliativos:

I – Competência de Comprometimento (Assiduidade, Organização, Atualização e Compromisso);

II – Competência Interpessoal (Relacionamento Humano, Participação, Comunicação e Motivação);

III – Competência Técnica (Domínio em Sala de Aula e Iniciativa).

Art. 7º - O servidor em estágio será avaliado de acordo com as competências na presente lei mediante avaliação da chefia imediata e da comissão permanente.

Art. 8º - Compete à chefia promover a integração do servidor em estágio ao contexto de trabalho; envolvê-lo no planejamento das ações e definição das atribuições; acompanhar continuamente seu desempenho e manter as avaliações atualizadas.

Art. 9º - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro trimestre, o servidor terá sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade do Estágio Probatório.

Art. 10º - Verificada a hipótese do servidor em estágio ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

Art. 11º - Fica criado junto ao Setor de Pessoal, uma Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, designada através de Portaria pela autoridade competente, com os seguintes integrantes:

I - um servidor estável do Setor de Pessoal;

II - dois servidores estáveis com maior tempo de serviço no Órgão Público Municipal, detentor de padrão igual ou superior aos servidores;

§ 1º - A duração do mandato dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório é de quatro anos, podendo ser reconduzidos por mais uma única vez, no todo ou em parte.

§ 2º - O Setor de Pessoal deve designar, por Portaria, um servidor municipal para secretariar a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório.

§ 3º - A Coordenação da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório ficará a cargo de servidor do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal indicado pelo Prefeito Municipal ou titular das autarquias respectivas.

Art. 12º - É de competência da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório:

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 dos membros do Magistério;
IV - Efetuar avaliações dos servidores;
V - coordenar todo o processo de avaliação do Estágio Probatório.

Art. 13º - Compete ao servidor em estágio conhecer as atribuições do cargo; o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, exercendo suas funções; participar do planejamento das ações; das definições de atribuições e acompanhar junto à chefia suas avaliações.

Art. 14º - Durante o período de cumprimento do Estágio Probatório, o servidor em estágio não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim, salvo para gozo de licença para tratamento de saúde e por acidente de serviço, licença à gestante, lactante e adotante, licença paternidade, férias, nojo ou gala.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no "caput" deste artigo serão adotados os seguintes procedimentos, conforme o período de afastamento do servidor em estágio:

I - quando igual ou inferior a 50% (cinqüenta por cento) do período avaliativo, poderá ter continuidade, sem prejuízos, nos 50% (cinqüenta por cento) restantes de exercício das atividades do cargo;

II - quando superior a 50% (cinqüenta por cento) do período avaliativo, o estágio probatório ficará suspenso, sendo retomado, quando do retorno ao exercício das atividades do cargo.

Art. 15º - O servidor em Estágio Probatório não pode ser cedido ou colocado à disposição de outros órgãos públicos ou entidades.

Art. 16º - Quando o servidor em Estágio probatório for designado para desempenhar cargo de livre provimento em comissão ou função gratificada, ou afastar-se por motivos particulares, o período de avaliação do Estágio Probatório ficará suspenso enquanto perdurar a suspensão do exercício do cargo do qual tomou posse em virtude de ter passado em concurso público, permanecendo as avaliações já realizadas e somente sendo retomadas quando o servidor em estágio retornar ao exercício do seu cargo de origem.

Art. 17º – Caso o servidor em estágio não consiga obter a média exigida durante o período de estágio probatório, deverão ser promovidas reuniões no âmbito do próprio órgão, entre servidor em estágio e respectivas chefias, se necessário com a interveniência das hierarquias superiores, objetivando identificar as variáveis que possam estar interferindo em sua produtividade, assegurar a ausência de equívocos no momento da avaliação, bem como para adoção de procedimentos que possibilitem a melhoria de seu desempenho.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no "caput" deste artigo as reuniões deverão ser registradas em Ata e assinadas pelos seus participantes.

Art. 18º - As avaliações das chefias imediatas serão apreciadas em caráter final pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório.

Parágrafo Único - Compete ainda à Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório pronunciar-se, em caráter final, sobre a "Avaliação Final de Desempenho" para fins de Aquisição da Estabilidade e Efetividade do servidor em estágio.

Art. 19º - Ao final do período de Estágio Probatório, para o servidor em estágio que não obtiver média para aprovação ou se for reprovado, será autuado Processo de Irregularidade, assegurando ao mesmo amplo direito de defesa, para somente ao depois, se for o caso, ser o servidor em estágio exonerado.

Art. 20º - Os servidores sujeitos ao Estágio Probatório que não estejam subordinados diretamente a uma chefia imediata, serão avaliados pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório.

Art. 21º - Os membros do Quadro do Magistério Público Municipal em Estágio Probatório serão avaliados por uma Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório formado por:

I – diretor de escola em que for designado – (membro nato);
II – dois professores escolhidos por seus pares em cada turno de funcionamento da escola.

§ 1º - A duração do mandato da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório é de quatro anos, podendo ser reconduzidas por mais uma única vez, no todo ou em parte.

§ 2º- Os membros do Magistério em exercício na zona rural são avaliados por uma Comissão composta por dois supervisores da Divisão Municipal da Educação.

§ 3º- Em se tratando de escola onde todo o quadro de professores cumpre Estágio Probatório, a avaliação será efetuada por Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, designada por portaria da autoridade competente e formada pelos seguintes membros:

I - um servidor estável do Setor de Pessoal;

II - dois servidores estáveis da Divisão Municipal de Educação.

§ 4º- A coordenação dos trabalhos da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório será efetuada pelo diretor da escola e, em se tratando de situação prevista nos parágrafos anteriores o coordenador será escolhido entre os membros da Comissão.

Art. 22º – Compete à Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório dos membros do Magistério:

I – avaliar e preencher a ficha de avaliação do Estágio Probatório para o Magistério Público Municipal, 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;

III – elaborar parecer final e encaminhar o resultado das avaliações do Estágio Probatório ao responsável pelo Departamento Municipal de Educação.

Art. 23º – Compete ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal:

I – promover a integração do servidor em estágio no serviço público municipal;

II – proporcionar cursos que visem ao treinamento e ao aperfeiçoamento do servidor em estágio público municipal.

Art. 24º - O Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal ou equivalente nos demais órgãos fornecerão as informações necessárias para avaliação dos servidores em estágio referentes às licenças gozadas nos períodos das avaliações, bem como quanto à pontualidade, assiduidade e disciplina.

Art. 25º - Cabe ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal ou setor equivalente nos demais órgãos da administração, proceder aos atos administrativos necessários para exoneração do estagiário quando desfavorável a sua permanência no cargo de que tomou posse em virtude de concurso público, nos termos e em conformidade com as avaliações do Estágio probatório respectivo, bem como a anotação e registro na sua ficha funcional.

Parágrafo Único - As mesmas providências deverão ser adotadas no caso de confirmação do estagiário aprovado em Estágio Probatório.

Art. 26º - Os servidores em estágio nomeados anteriormente a edição desta Lei e que ainda não tenham sido avaliados em Estágio Probatório, receberão avaliação final de desempenho ao completarem o trigésimo sexto mês de posse no cargo respectivo, com as aferições sendo realizadas a cada período de 06 (seis) meses a partir da data de publicação desta Lei, contados daquela data, ou seja, serão realizadas as seguintes aferições, aplicáveis caso a caso, a saber: trigésimo mês, vigésimo quarto mês, décimo oitavo e décimo segundo mês.

Art. 27º - Os seguintes anexos passam a fazer parte integrante desta Lei Complementar:

I – Avaliação de desempenho para efeito de Estágio Probatório,

II – Avaliação de desempenho para efeito de Estágio Probatório do Magistério.

Art. 28º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar os atos e regulamentos necessários à completa e integral aplicação desta Lei Complementar.

Art. 29º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Turiúba (SP), 24 de Outubro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DA CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada por afixação em lugar público e de costume, registrada nesta Secretaria, na data supra e encaminhada cópia ao cartório local.

DELMA APARECIDA BATISTA DE SOUZA MARTINS
SECRETÁRIA

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Órgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL TURIÚBA Unidade/Lotação:	Período Avaliado De:
Nome/Servidor (a):	Matrícula:

INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO

Fatores de Avaliação

Existem 05 fatores de avaliação, descritos de forma resumida. A cada fator correspondem 4 níveis de desempenho Identificados pelas letras A, B, C e D, que indicam o desempenho do avaliado.

Leia atentamente os fatores e os níveis, optando pela afirmativa que melhor descreva o desempenho do Servidor no período avaliado. Preencha inicialmente a lápis a opção que identifica a alternativa escolhida.

Somente quando tiver certeza, repasse com caneta esferográfica preta.

Preencha com (X) apenas uma opção de cada fator. Todos os fatores deverão ser respondidos.

FATORES E NÍVEIS DE DESEMPENHO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO
1. ASSIDUIDADE Presença do servidor no local de trabalho dentro	A) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho. B) ( ) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho. C) ( ) Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho.

do horário estabelecido para o expediente da unidade.	D) ( ) **Nunca cumpre horário e está sempre ausente.** **Por quê?**
2. DISCIPLINA Observa sistematicamente às normas emanadas das autoridades competentes.	A) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. B) ( ) Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade. C) ( ) Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo. D) ( ) Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo. Por quê?
3. EFICIÊNCIA Identifica-se como fator da eficiência três idéias: prestabilidade, presteza e economicidade. Adota providências em situações não definidas pela chefia.	A) ( ) Sempre busca soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. B) ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. C) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. D) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho. Por quê?
4. PRODUTIVIDADE / APTIDÃO	A) ( ) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade. B) ( ) Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.

Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório, sem que, resulte em perda de capacidade produtiva.	**C) ( ) Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos.** **D) ( ) Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.** **Por quê?**
5. RESPONSABILIDADE É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Município.	**A) ( ) Conhece suas atribuições, executando-as acima das expectativas.** **B) ( ) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.** **C) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.** **D) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.** **Por quê?**

Identificação do (a) avaliador (a)

Nome:	
Cargo:	**Unidade/Lotação:**
ASSINATURA DO AVALIADOR	**DATA: / /**
	Cédula de Identidade / Registro Geral

FOLHA DE TABULAÇÃO

FATO / RES	CONCEITOS			
1. Assiduidade	OTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
2. Disciplina				
3. Eficiência				
4. Produtividade/Aptidão				
5. Responsabilidade				
PONTUAÇÕES PARA MÉDIA	10	07	03	00

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
PONTUAÇÃO DO SERVIDOR:	DATA: / /

INSTRUÇÕES PARA PONTUAÇÃO

CADA FATOR TEM O CONCEITO DE:
Ótimo que equivale a 10 pontos;
Bom que equivale a 07 pontos;
Regular que equivale a 03 pontos, e
Insatisfatório que equivale a 00 ponto

A forma para achar a média é igual a soma dos pontos atingidos de cada fator, dividido por 5, que se:

- **Atingir a pontuação de 6,0 está aprovado satisfatoriamente.**
- **Abaixo desta pontuação, o servidor em estágio ficará sujeito ás penalidades previstas no Regulamento.**

Identificação e Assinatura dos membros da Comissão Permanente de Avaliação

Nome:
RG:

Nome:
RG:

_____
Assinatura do 1º Membro

_____
Assinatura do 2º Membro

Nome:
RG:

_____
Assinatura do 3º Membro

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DO MAGISTÉRIO

Órgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIUBA **Unidade/Lotação:**	**Período Avaliado** **De:**
Nome/Servidor (a):	**Matrícula:**

INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO

Fatores de Avaliação

Existem 10 fatores de avaliação, descritos de forma resumida. A cada fator correspondem 4 níveis de desempenho Identificados pelas letras **A**, **B**, **C** e **D**, que indicam o desempenho do avaliado.

Leia atentamente os fatores e os níveis, optando pela afirmativa que melhor descreva o desempenho do Servidor no período avaliado. Preencha inicialmente a lápis a opção que identifica a alternativa escolhida.

Somente quando tiver certeza, repasse com caneta esferográfica **preta**.

Preencha com (**X**) apenas uma opção de cada fator. Todos os fatores deverão ser respondidos.

FATORES E NÍVEIS DE DESEMPENHO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO
	A) ( ) Apresenta elevado nível de freqüência.

1. ASSIDUIDADE Considere a freqüência com que o professor comparece ao trabalho.	**B)** ( ) Seu nível de freqüência é satisfatório. **C)** ( ) Seu nível de freqüência é regular. **D)** ( ) Sua freqüência é insatisfatória. **Por quê?**
2. ORGANIZAÇÃO Considere a capacidade do professor na organização em relação ao conteúdo de sua disciplina às aulas e os recursos de ensino.	**A)** ( ) Suas aulas são excepcionais e utiliza os recursos de ensino de modo exemplar. **B)** ( ) Organiza bem suas aulas e sabe utilizar os recursos de ensino. **C)** ( ) Às vezes há falhas na organização de aulas e recursos de ensino. **D)** ( ) A organização de suas aulas e recursos de ensino apresentam falhas. **Por quê?**
3. ATUALIZAÇÃO Considere o grau de atualização do professor em relação ao conteúdo de sua disciplina.	**A)** ( ) Seu grau de atualização em relação à disciplina que leciona é excelente. **B)** ( ) Está muito bem atualizado em relação aos conteúdos da disciplina que leciona. **C)** ( ) Seu grau de atualização em relação a disciplina que leciona é satisfatório. **D)** ( ) Está desatualizado em relação a alguns aspectos da disciplina que leciona.

	Por quê?
4. RELACIONAMENTO HUMANO Considere a habilidade do professor para comunicar-se e relacionar-se com os pais de alunos e com os demais profissionais que atuam na escola.	**A)** ( ) Comunica-se e relaciona-se perfeitamente com os pais de alunos e outros profissionais da escola. **B)** ( ) Comunica-se e relaciona-se adequadamente com os pais de alunos e outros profissionais da escola. **C)** ( ) Não apresenta dificuldade para comunicar-se e relacionar-se com os pais de alunos e demais profissionais da escola. **D)** ( ) Apresenta alguns problemas de comunicação com os pais de alunos e demais profissionais que atual na escola. **Por quê?**
5. DOMÍNIO EM SALA DE AULA Considere a habilidade do professor para lidar com a classe mantendo um clima de trabalho, entusiasmo e aprendizagem.	**A)** ( ) Mantém a classe em elevado clima de dinamismo e participação e aprendizagem. **B)** ( ) Mantém a classe em bom clima de dinamismo e participação e aprendizagem. **C)** ( ) Mantém a classe em razoável clima de dinamismo e participação e aprendizagem. **D)** ( ) Tem dificuldade em manter o dinamismo e participação e aprendizagem. **Por quê?**

6. INICIATIVA Considere a capacidade do professor para tomar decisões frente a situações imprevistas.	**A)** ( ) Toma sempre decisões precisas e adequadas frente às situações que afastam da rotina. **B)** ( ) Costuma sair-se bem em situações que afastam da rotina. **C)** ( ) Não Apresenta maiores dificuldades frente a situações que afastam da rotina. **D)** ( ) Tem dificuldade para tomar decisões frente a situações que afastam da rotina. **Por quê?**
7. PARTICIPAÇÃO Considere o grau de participação do professor nas atividades da escola, tais como: Conselho de Escola Reuniões Pedagógicas, HTPC, Planejamento.	**A)** ( ) Participa dessas atividades com excepcional nível de envolvimento. **B)** ( ) Apresenta intenso envolvimento no desenvolvimento dessas atividades. **C)** ( ) Costuma participar dessas atividades. **D)** ( ) Esporadicamente participa dessas atividades. **Por quê?**
8. COMUNICAÇÃO Considere sua capacidade de comunicação com os alunos em classe.	**A)** ( ) Apresenta privilegiada capacidade de comunicação, tanto profissional como pessoal. **B)** ( ) Comunica-se muito bem com os alunos. **C)** ( ) Não apresenta dificuldade para se comunicar com os alunos. **D)** ( ) Algumas vezes sua comunicação se mostra insatisfatória.

	Por quê?
9. COMPROMISSO Considere o compromisso que o Professor manifesta em relação ao seu trabalho.	**A)** ( ) Seu nível de compromisso com o trabalho é extraordinário. **B)** ( ) Demonstra muito compromisso com o trabalho. **C)** ( ) De modo geral mantém compromisso com o trabalho. **D)** ( ) Nem sempre se mostra compromissado com o trabalho. **Por quê?**
10. MOTIVAÇÃO Considere a capacidade do Professor para manter os alunos motivados em sua sala.	**A)** ( ) Consegue manter os alunos motivados com muita facilidade. **B)** ( ) Apresenta boa capacidade para manter os alunos motivados. **C)** ( ) Não apresenta grande dificuldade para manter os alunos motivados. **D)** ( ) Às vezes consegue manter os alunos motivados. **Por quê?**

Identificação do (a) avaliador (a)

Nome:	
Cargo:	**Unidade/Lotação:**
ASSINATURA DO AVALIADOR	**DATA: / /**
	Cédula de Identidade / Registro Geral

FOLHA DE TABULAÇÃO

FATO / RES	CONCEITOS			
1. Assiduidade	OTIMO	BOM	REGULAR	NSATISFATÓRIO
2. Organização				
3. Atualização				
4. Relacionamento Humano				
5. Domínio em Sala de Aula				
6. Iniciativa				
7. Participação				
8. Comunicação				
9. Interesse				
10. Motivação				
PONTUAÇÕES PARA MÉDIA	10	07	03	00

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
PONTUAÇÃO DO SERVIDOR:	**DATA: / /**

INSTRUÇÕES PARA PONTUAÇÃO

CADA FATOR TEM O CONCEITO DE:

Ótimo que equivale a 10 pontos;
Bom que equivale a 07 pontos;
Regular que equivale a 03 pontos, e
Insatisfatório que equivale a 00 ponto

A forma para achar a média é igual a soma dos pontos atingidos de cada fator, dividido por 10, que se:

- **Atingir a pontuação de 6,0 está aprovado satisfatoriamente.**
- **Abaixo desta pontuação, o servidor em estágio ficará sujeito ás penalidades previstas no Regulamento.**

Identificação e Assinatura dos membros da Comissão Permanente de Avaliação

Nome:
RG:

Assinatura do 1º Membro

Nome:
RG:

Assinatura do 2º Membro

Nome:
RG:

Assinatura do 3º Membro