

**Decreto nº 2140/2025**

**Regulamenta o estágio probatório a que estão sujeitos os servidores públicos municipais e dá outras providências.**

A Prefeita Municipal de Simolândia, Estado de Goiás, 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 Simolândia, no interesse predominante e superior da administração pública

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica regulamentado o estágio probatório, nos termos 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 Simolândia.

**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 e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Simolândia, Estado de Goiás, aos 24 dias do mês de março de 2025.

**Ildete Gomes Ferreira**  
Prefeito Municipal

**Anexo único do Decreto nº 2140/2025**

**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: 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.

**Parágrafo único** - 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, 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 até 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;

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

**IV** - 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.

**§ 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** - Caso ocorra decisão para exoneração, deverá ser aberto procedimento para apuração dos fatos que levaram a esta conclusão, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa.

**§ 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 seis avaliações pelas Comissões Especiais de Avaliação do Estágio Probatório, 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 a necessidade da administração pública.

**§ 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 Comissão competente 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.

**Art. 13** - As avaliações do estágio probatório são de competência primária do chefe imediato do estagiário, que submeterá todas as avaliações para homologação e validação da comissão prevista no artigo 14 deste Decreto.

**Parágrafo único.** As avaliações devem ser técnicas, justas, imparciais, respeitando a todos os princípios da administração pública.

**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, formada por 05 (cinco) membros, devendo todos serem servidores municipais efetivos estáveis detentores de padrão igual ou superior aos estagiários.

**Parágrafo Único** - A portaria que designar a CEAEP deverá indicar o presidente e secretário da comissão.

**Art. 15** - É de Competência da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório:

**I** - homologar e validar 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 chefe imediato que avaliará o estagiário, com a finalidade de garantir uma avaliação técnica, justa, imparcial, e que respeite a todos os princípios da administração pública;

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

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

**Art. 16** - A duração do mandato da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório é de quatro anos, podendo os seus membros serem reconduzidos uma única vez, no todo ou em parte.

**Art. 17** - 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.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 18** - Quando o servidor em estágio probatório for designado para desempenhar cargo em comissão ou função gratificada, que não corresponda com as atribuições do seu cargo efetivo, 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. 19** - 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 a CEAEP;

**IV** - coordenar todo processo de avaliação do estágio probatório;

**V** - promover a integração do servidor no serviço público municipal.

**Art. 20** – 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. 21** - 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. 22** - 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. 23** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelas comissões especiais de avaliação de estágio probatório, referendados pelo prefeito municipal.

**Art. 24** - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da prefeita municipal de Simolândia, aos 24 dias do mês de março de 2025.

**Ildete Gomes Ferreira**  
Prefeita Municipal