



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**NOTA EXPLICATIVA Nº 02**

Cristalina-GO, 02 de fevereiro de 2021

Considerando o Decreto Municipal nº 19.060 de 07 de outubro de 2019 que dispõe sobre o processo de avaliação do Estágio Probatório dos servidores nomeados para o exercício de cargo efetivo no serviço público municipal e Magistério Municipal, a **COMISSÃO ESPECIAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO** designada através da Portaria nº 98, de 23 de outubro de 2019 emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura fazendo cumprir o Decreto Municipal supracitado, vem por meio desta Nota Explicativa expor acerca da importância do preenchimento correto dos Boletins de Avaliação do Estágio Probatório por todas as Unidades Escolares / Órgão Público, subordinados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura visando cumprir todos os seus efeitos legais, não causando demandas futuras e/ou questionamentos sobre sua validade/veracidade enquanto documento que comprova o Estágio Probatório do/a servidor/a concursado/a e que busca a sua futura efetivação em seu referido cargo.

Portanto, torna-se obrigatório:

a) preenchimento de todo o cabeçalho não sendo omitido **NENHUM DADO** solicitado: Nome do Servidor Estagiário; Cargo; Matrícula; Local de Trabalho; Data de Admissão; Data de Avaliação; Boletim nº.

b) o preenchimento dos pontos obtidos pelo/a servidor/a e também na última coluna denominada **PONTOS**;

c) preenchimento completo do quadro de faltas justificadas, quando estas ocorrerem;

d) preenchimento da data de avaliação do quadro de concordância ou discordância com a avaliação do/a servidor/a e sua assinatura, com o telefone para contato;

e) preenchimento do **QUADRO DE CONSIDERAÇÕES** sobre a avaliação pelo/a servidor/a avaliado sob qualquer que seja o resultado do seu desempenho (frases curtas são o suficiente para validar este quadro quando não houverem maiores questionamentos);

f) preencher o quadro de desempenho do servidor avaliado, com a somatória final dos mesmos considerando-o Excelente, Bom, Regular, Fraco. Isto é, ao contrário de marcar o X em um destes quadros, colocar a somatória dos pontos.

g) preenchimento do Termo Conclusivo da Avaliação **POR TODOS OS AVALIADORES**. Considerando-se, neste caso, a importância do aval de **TODOS** para a consolidação do documento.

h) preenchimento da data de avaliação, da assinatura do/a Presidente da Comissão Local de Avaliação e carimbo da Unidade Escolar / Órgão Público.

DENÍSIA FERREIRA DA SILVA – PRESIDENTE  
ELOISA DE LOURDES PEREIRA CARDOSO  
PAULA VIVIANA MIOTTO  
RAFAEL AVELINO DOS SANTOS