



Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul
Sistema LEGIS - Texto da Norma



DEC: 40.503

DECRETO Nº 40.503, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2000.

Aprova o Regulamento do Estágio Probatório dos Membros do Magistério Público do Rio Grande do Sul.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 82, inciso V, da Constituição do Estado, e tendo em vista o que dispõe o artigo 23 da [LEI Nº 6.672](#), de 22 de abril de 1974, e o artigo 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento do Estágio Probatório dos Membros do Magistério Público do Rio Grande do Sul, anexo ao presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o [DECRETO Nº 34.342](#), de 29 de maio de 1992.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 08 de dezembro de 2000.

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS MEMBROS DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do membro do Magistério nomeado para cargo de provimento efetivo, em regência de classe quando Professor, na disciplina para a qual foi nomeado, período em que será verificada a conveniência ou não de sua confirmação no cargo, mediante a apuração dos seguintes fatores:

I - idoneidade moral: dada sua complexidade e dubiedade de entendimento, deverá, salvo existência de atitude inidônea comprovada por sentença condenatória transitada em julgado, ser atribuída nota máxima neste item;

II - disciplina: verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, pontualidade às atividades inerentes à escola, salvo quando impedido por motivo de força maior justificável, bem como a urbanidade no trato das pessoas envolvidas no processo educativo;

III - assiduidade: avalia a freqüência e o cumprimento do horário de trabalho, ou seja, refere-se a faltas, atrasos e saídas antecipadas, devidamente registradas no livro-ponto, exceto quando por motivo de força maior;

IV - dedicação: analisa o cumprimento de suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades, a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade em assimilar e aplicar os ensinamentos;

V - eficiência - avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e conserva materiais e equipamentos, a maneira como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO

Art. 2º - Os fatores de que trata o artigo anterior serão avaliados no formulário apresentado no Anexo I.

Art. 3º - O membro do Magistério será avaliado, semestralmente, durante trinta meses, ficando o período restante para aferição final.

Art. 4º - As avaliações do estágio probatório serão de competência da chefia imediata ou do responsável direto pelo serviço prestado pelo estagiário, que deverá preencher e assinar os respectivos formulários.

§ 1º - Caso o membro do Magistério tenha mais de uma subordinação no período de avaliação, cada chefia deverá manifestar-se em relação ao seu desempenho, no período em que a ela esteve subordinado.

§ 2º - O responsável pela avaliação entregará o formulário, devidamente preenchido e assinado, ao avaliado para que tome ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e devolva com sua assinatura e data.

§ 3º - Na hipótese do membro do Magistério não concordar com a avaliação, deverá expor suas razões no campo reservado do formulário, as quais serão consideradas somente quando constar data e assinatura.

§ 4º - No impedimento da chefia imediata, fica transferida a competência da avaliação para a chefia mediata.

Art. 5º - Nos casos de afastamentos decorrentes das disposições estatutárias, o membro do Magistério somente será avaliado quando computar cinco sextos do período da respectiva avaliação em atividade laboral.

Parágrafo único - Quando os afastamentos no período considerado forem superiores a um sexto, a avaliação será postergada até que totalize o prazo disposto neste artigo.

Art. 6º - Ficará suspensa a contagem do tempo de serviço para efeito de estágio probatório, nos seguintes casos:

I - licença para acompanhar cônjuge;

II - licença para concorrer a cargo eletivo;

III - licença para exercer mandato eletivo.

§ 1º - Quando as licenças referidas nos incisos I, II e III deste artigo forem por períodos sucessivos equivalentes ao dobro do tempo fixado para o estágio probatório, aplica-se o previsto no artigo 25 da [LEI 6.672/74](#).

§ 2º - No ato de concessão das licenças relacionadas no **caput** deverá constar a postergação do estágio probatório.

Art. 7º - A avaliação do estágio probatório será realizada segundo os quesitos dispostos no artigo 1º deste Regulamento, sendo confirmado no cargo o membro do Magistério que obtiver a pontuação total igual ou superior a cento e quarenta pontos.

§ 1º - Ao membro do Magistério que não obtiver no mínimo trinta e dois pontos em uma das avaliações, deverá ser proporcionado acompanhamento e orientação.

§ 2º - As Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais abrirão processo, nos termos do artigo 16 deste Regulamento, quando verificado que o membro do Magistério obteve pontuação abaixo de vinte e oito pontos em duas avaliações consecutivas ou intercaladas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º - Ficam criadas na Secretaria da Educação a Comissão Central de Estágio Probatório e as Comissões de Estágio Probatório em cada Coordenadoria Regional de Educação, destinadas ao processamento do estágio probatório do membro do Magistério.

§ 1º - A Comissão Central de Estágio Probatório será composta por no mínimo cinco membros titulares e três suplentes, preferencialmente servidores efetivos estáveis lotados na Secretaria da Educação, sendo dois do Departamento de Recursos Humanos com suplentes, um da Assessoria Jurídica com suplente e dois do Departamento Pedagógico.

§ 2º - Cada Coordenadoria Regional de Educação deverá constituir uma Comissão de Estágio Probatório, que será composta de no mínimo três membros titulares e dois suplentes, preferencialmente servidores efetivos estáveis lotados na Coordenadoria Regional de Educação em que se procederá a avaliação.

§ 3º - Fica a cargo da Comissão Central a elaboração do regimento interno que regulamentará seus

trabalhos e os das Comissões de Estágio Probatório.

Art. 9º - À Comissão Central compete:

- I - desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;
- II - aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e novos objetivos;
- III - definir o formulário padrão de avaliação do estágio probatório a ser utilizado na Secretaria da Educação;
- IV - assessorar as Comissões das Coordenadorias Regionais de Educação no que tange a dúvidas suscitadas durante os períodos de avaliação;
- V - receber das Comissões das Coordenadorias Regionais de Educação a comunicação de término de estágio probatório, conforme Anexo II;
- VI - receber das Comissões das Coordenadorias Regionais de Educação processo de não-confirmação do membro do Magistério;
- VII - encaminhar ao titular da Secretaria da Educação expediente para confirmação ou não do membro do Magistério no cargo;
- VIII - proceder a diligências sempre que se fizer necessário;
- IX - avaliar, em grau de recurso, pedido de revisão formulado pelo membro do Magistério em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, acolhendo a intervenção de representante sindical, quando solicitado pelo estagiário.

Art. 10 - Às Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação compete:

- I - coordenar reuniões para explicar a aplicação deste Regulamento;
- II - assessorar e fornecer subsídios aos avaliadores no processo de acompanhamento do estagiário para que este recupere fatores cujo aproveitamento, na avaliação semestral, foi considerado insatisfatório;
- III - solicitar, junto à chefia imediata, os esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do estagiário, sempre que julgar necessário;
- IV - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto neste Regulamento;
- V - avaliar pedido de revisão formulado pelo estagiário, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, acolhendo a intervenção de representante sindical, quando solicitado pelo estagiário;
- VI - instruir o processo de não-confirmação do membro do Magistério, conforme artigo 16 deste Regulamento, e enviá-lo à Comissão Central;
- VII - encaminhar à Comissão Central o relatório conclusivo do estágio probatório.

Art. 11 - Ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Educação compete:

- I - informar à Comissão Central a data de ingresso dos membros do Magistério nomeados;
- II - propiciar à Comissão Central suporte administrativo para realização de seus trabalhos;
- III - informar no processo de confirmação ou não no cargo, o número do boletim e a data de publicação no Diário Oficial do Estado dos respectivos atos;
- IV - manter sistema de arquivamento dos documentos emitidos e recebidos pela Comissão Central.

Art. 12 - À área de Recursos Humanos da Coordenadoria Regional de Educação compete:

- I - informar às Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação a data de ingresso dos membros do Magistério nomeados;
- II - distribuir os formulários de avaliação para as chefias imediatas dos membros do Magistério em estágio probatório;
- III - coletar os formulários de avaliação, devolvendo-os à chefia imediata quando verificado o seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando o prazo de entrega;

IV - proceder à contagem de pontos da avaliação, remetendo os instrumentos para análise das Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação;

V - criar condições de aperfeiçoamento aos membros do Magistério em estágio probatório, a fim de qualificá-los para o desempenho de suas atribuições;

VI - propiciar às Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação suporte administrativo para realização de seus trabalhos;

VII - organizar um sistema de informação contendo os dados levantados a partir das avaliações realizadas para subsidiar decisões administrativas e orientar o planejamento de atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

VIII - remeter à Comissão Central relatório referente ao disposto no inciso VII deste artigo.

Art. 13 - À chefia imediata ou responsável direto compete:

I - executar a avaliação de seus estagiários;

II - preencher as fichas individuais de avaliação dos membros do Magistério em estágio probatório, respeitando a data de entrega estipulada pelas Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação;

III - informar no formulário de avaliação os períodos de afastamento do membro do Magistério;

IV - apresentar ao membro do Magistério o formulário de avaliação do estágio probatório, devidamente preenchido, para que faça sua análise e manifestação, se assim entender;

V - acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento aos estagiários, a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

Art. 14 - Ao avaliado compete:

I - tomar conhecimento do sistema de avaliação;

II - analisar a avaliação feita pela chefia ou responsável direto;

III - registrar sua opinião no formulário de avaliação, se desejar;

IV - assinar e datar o formulário de avaliação;

V - prestar os esclarecimentos necessários quando solicitado pela Comissão de Estágio Probatório da Coordenadoria Regional de Educação;

VI - recorrer à Comissão de Estágio Probatório da Coordenadoria Regional de Educação, e em grau de recurso à Comissão Central, quando do não cumprimento das disposições deste Regulamento ou quando se sentir prejudicado na avaliação;

VII - solicitar, se julgar necessário, a intervenção de um representante de seu sindicato quando do exame do pedido de revisão pela Comissão da Coordenadoria Regional de Educação ou pela Comissão Central.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15 - Será confirmado no cargo o membro do Magistério que cumprir o período de estágio probatório e obtiver a pontuação prevista no **caput** do artigo 7º deste Regulamento.

§ 1º - As Comissões de Estágio Probatório das Coordenadorias Regionais de Educação abrirão processo de confirmação no cargo, listando os membros do Magistério, conforme formulário apresentado no Anexo II, remetendo o processo à Comissão Central.

§ 2º - A Comissão Central emitirá parecer e remeterá o processo ao titular da Secretaria da Educação, cuja decisão será publicada no Diário Oficial do Estado, ao verificar que o membro do Magistério, em estágio probatório, auferiu a pontuação conforme o disposto no artigo 7º.

§ 3º - Publicado o ato, e após informado o número do boletim e data do Diário Oficial do Estado, o processo será remetido para arquivamento.

Art. 16 - A Comissão de Estágio Probatório da Coordenadoria Regional de Educação, ao verificar que o

membro do Magistério em estágio probatório não auferiu a pontuação, segundo o disposto no artigo 7º, abrirá processo anexando os formulários originais de avaliação, os documentos comprobatórios do acompanhamento e o formulário de não-confirmação no cargo de que trata o Anexo III, emitindo parecer sobre todos os procedimentos.

§ 1º - A Comissão de Estágio Probatório da Coordenadoria Regional de Educação dará ciência e abrirá prazo de dez dias para que o membro do Magistério apresente defesa, por escrito, remetendo o processo, posteriormente, para análise da Comissão Central.

§ 2º - A Comissão Central avaliará o processo de não-confirmação no cargo, conforme o disposto no artigo 7º, e o enviará ao titular da Secretaria da Educação para decisão final, que será publicada no Diário Oficial do Estado.

§ 3º - Publicado o ato, e após informado o número do boletim e a data do Diário Oficial do Estado, o processo será remetido para arquivamento.

ANEXO I - folha 1.1

Avaliação de Estágio Probatório

Nº da Avaliação	Período de Estágio	Período da Avaliação	Data de Entrega
 a a	___/___/___

Avaliado

NOME

MATRÍCULA

CARGO/DISCIPLINA

ÓRGÃO/COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Afastamentos (Informação fornecida pelo chefe imediato ou pelo responsável direto)

PERÍODO

MOTIVO

Observações:

1. Este instrumento de avaliação tem como objetivo verificar as condições relativas ao desempenho do estagiário no período de estágio probatório, devendo ser emitido, semestralmente, pela área de recursos humanos do Órgão;
2. A avaliação do estagiário deverá ser efetuada pelo chefe imediato ou responsável direto pelo serviço prestado;
3. O formulário apresenta cinco fatores (IDONEIDADE MORAL, DISCIPLINA, ASSIDUIDADE, DEDICAÇÃO E EFICIÊNCIA), divididos em quatorze questões, sendo que cada uma delas possui alternativas referentes ao desempenho do estagiário;
4. Todas as questões devem ser respondidas e não podem apresentar rasuras;
5. Marque com um "X" somente uma alternativa para cada questão;
6. O espaço reservado para SUGESTÕES/INFORMAÇÕES poderá ser utilizado pelos avaliadores para recomendar medidas tendentes à melhoria do desempenho do estagiário;

7. Caso o Avaliado tenha alguma observação a relatar ou discorde da avaliação, existe um espaço reservado para suas considerações;

8. No caso de dúvidas no preenchimento ou na interpretação do formulário, procure a área de recursos humanos da Coordenadoria Regional de Educação.

Avaliador (Chefe imediato ou responsável direto pelo serviço prestado pelo estagiário)

NOME

MATRÍCULA

CARGO

Folha 1.2

Caracterize a situação do estagiário com relação às seguintes questões:

QUESTÕES	AVALIAÇÃO
I D O N E I D A D E M O R A L	Dada sua complexidade e em julgado. () Tem sentença condenatória transitada em julgado. () Não tem sentença condenatória transitada em julgado.
D O N E I D A D E M O R A L	Dada a dubiedade de entendimento, deverá, salvo existência de atitude inidônea, comprovada por sentença condenatória transitada em julgado, ser atribuída nota máxima neste item.
D O N E I D A D E M O R A L	Grau de integração com as regras, normas e procedimentos para o bom andamento do serviço. () Algumas vezes deixa de obedecer plenamente às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço. () Integra-se plenamente às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço. () Não obedece às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço. () Tem boa integração as regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço.
I D O N E I D A D E M O R A L	Forma como se relaciona no ambiente de trabalho com os superiores hierárquicos e usuários. () Relaciona-se inadequadamente trazendo prejuízos ao ambiente de trabalho. () Estabelece relações plenamente adequadas. () Na maioria das vezes estabelece um relacionamento adequado. () Apresenta dificuldades de relacionamento.

disponíveis para conservação do que lhe é confiado.	que conservar o que lhe é confiado.	proporcionem a conservação do que lhe é confiado.	proporcionem a conservação do que lhe é confiado.
---	-------------------------------------	---	---

C

I

Ê

Modo como o () É muito () É habitualmente () É um pouco () Apresenta	o () É muito () É habitualmente () É um pouco () Apresenta
membro do desorganizado no organizado no organizado no excelente	membro do desorganizado no organizado no organizado no excelente
magistério executa trabalho que executa.	magistério executa trabalho que executa.
suas atividades. executa.	suas atividades. executa.

I

A

Grau de iniciativa do () Sempre toma () Na maioria das () Não toma () Raramente toma	Grau de iniciativa do () Sempre toma () Na maioria das () Não toma () Raramente toma
membro do providências quando vezes toma providências quando providências.	membro do providências quando vezes toma providências quando providências.
magistério para necessário. providências quando necessário.	magistério para necessário. providências quando necessário.
solucionar problemas. necessário.	solucionar problemas. necessário.

Avaliador

Funcionário Avaliado

Nº da Avaliação: _____

() Concordo com a avaliação.

Data da Avaliação: ____/____/____

() Discordo da Avaliação. (Preencher folha para considerações)

Assinatura

Data: ____/____/____

Assinatura

Folha 1.3

Sugestões/Informações do Avaliador referentes à Avaliação nº _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Avaliador

Considerações do Avaliado sobre a Avaliação nº _____ (Uso exclusivo do funcionário avaliado)

Nome

Matrícula

Opinião do avaliado sobre a avaliação efetuada:

Data: ____/____/____

Assinatura do Avaliado

ANEXO II

Comunicação de Conclusão de Estágio Probatório

Órgão/DE:

AVALIAÇÃO

Nome	Matrícula	Período do Estágio	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	Pontuação Final
------	-----------	-----------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	--------------------

Em conformidade com o artigo 7º do Regulamento, comunicamos que os membros do Magistério acima nominados cumpriram o estágio probatório, tendo obtido a pontuação necessária para aprovação.

Presidente /Substituto da
Comissão de Estágio Probatório

ANEXO III**COMUNICADO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO****MEMBRO DO MAGISTÉRIO NÃO-CONFIRMADO-****ESTÁGIO PROBATÓRIO**

ÓRGÃO/DE

ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CHEFIA IMEDIATA

NOME DO AVALIADO

MATRÍCULA

Fatores	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	Pontuação Final
Idoneidade Moral						
Disciplina						
Assiduidade						
Dedicação						
Eficiência						
Total						

Em conformidade com o artigo 7º do Regulamento, comunicamos a abertura de Processo Administrativo, considerando que o membro do Magistério acima relacionado não obteve a pontuação necessária para aprovação no estágio probatório.

Presidente/Substituto da
Comissão de Estágio Probatório

FIM DO DOCUMENTO.