

RESOLUÇÃO CGE/MS N. 82, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.

*Regulamenta o estágio probatório da carreira Auditoria, no cargo de Auditor do Estado e dá outras providências*

**Publicado no DOE n. 11.078, de 15 de fevereiro de 2023, pág. 4-17.**

**Alterado pela Resolução CGE/MS N. 123, de 28 de janeiro de 2025.**

**Alterado pela Resolução CGE/MS N. 129, de 15 de abril de 2025.**

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do art. 13 da Lei Complementar Estadual n. 230, de 9 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, OBJETIVOS E UTILIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 1º O estágio probatório dos integrantes da Carreira de Auditoria, ocupantes do cargo de Auditor do Estado, terá a duração de 3(três) anos, contados da data de entrada em exercício na classe inicial, e terá por objetivo avaliar o desempenho mediante o cumprimento dos requisitos necessários à sua confirmação no cargo, na forma desta Resolução.

§ 1º São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

I - verificar se os objetivos propostos para o estágio estão sendo alcançados;

II - identificar os motivos pelos quais o Auditor do Estado não esteja alcançando os objetivos do estágio;

III - identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do Auditor do Estado para promover sua adequação funcional;

IV - conduzir o Auditor do Estado a uma atitude crítica de seu trabalho;

V - formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do Auditor do Estado para o desempenho das atribuições do cargo;

VI - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos Auditores do Estado entre si e suas chefias;

VII - fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos da Controladoria-Geral do Estado (CGE).

Art. 2º O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:

I - para conferir estabilidade ao Auditor do Estado considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 36 da Lei Complementar n. 230, de 9 de dezembro de 2016;

II - para exonerar o Auditor do Estado com desempenho definido como insatisfatório;

III - para reconduzir o servidor ao cargo anteriormente ocupado no caso de reprovação em estágio probatório relativo ao cargo de Auditor do Estado.

Art. 3º A avaliação de desempenho dos Auditores do Estado durante o estágio probatório será realizada, semestralmente, pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da CGE (CAEP/CGE), composta de até 3 (três) Auditores, investidos em classe superior ao do avaliado e designados pelo Controlador-Geral do Estado.

## CAPÍTULO II DOS FATORES, CONCEITOS E PERCENTUAIS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 4º Durante o estágio probatório, conforme disposto no art. 37 da Lei Complementar n. 230, de 2016, o Auditor do Estado será avaliado com base nos seguintes fatores:

I – idoneidade moral, responsabilidade e urbanidade: visa verificar a postura correta, honesta, ética, responsável e confiável, além da conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, de forma ética e educada, compatíveis com a missão institucional do Auditor do Estado;

II – iniciativa e presteza: visa identificar a aptidão demonstrada para tomar decisões, a dedicação no desempenho das atribuições e na resolução de problemas de rotina ou de imprevistos, bem como a capacidade para buscar soluções e assumir desafios e responsabilidades de forma independente;

III – disciplina e zelo funcional: visa verificar a conduta do avaliado em relação ao respeito às leis e normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, bem como o desempenho, a regularidade e o interesse no aperfeiçoamento profissional;

IV – qualidade do trabalho, aptidão e capacitação para o exercício do cargo: visa verificar o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, bem como considerar o nível de confiabilidade, exatidão, clareza, ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, além de identificar a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais para a realização de tarefas rotineiras;

V – eficiência: visa identificar a quantidade e a tempestividade dos trabalhos realizados e a compatibilidade com as normas ou instruções existentes;

VI – assiduidade e pontualidade: visa verificar a assiduidade e pontualidade do avaliado, atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas.

Parágrafo único. Os fatores mencionados no caput deste artigo serão analisados conforme fichas constantes no Anexo II desta Resolução.

Art. 5º A pontuação de cada Auditor do Estado avaliado será associada aos seguintes conceitos e percentuais:

I - excelente, quando igual ou superior a 90% (noventa por cento) do total de pontos previstos;

II - bom, quando igual ou inferior a 89% (oitenta e nove por cento) e igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos previstos;

III - regular, quando igual ou inferior a 69% (sessenta e nove por cento) e igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos;

IV - insatisfatório, quando igual ou inferior a 49% (quarenta e nove por cento) do total de pontos previstos.

§1º O conceito será atribuído ao Auditor do Estado a cada semestre de avaliação e no encerramento do estágio probatório com base no somatório dos pontos obtidos em todas as avaliações semestrais.

§2º A recomendação de confirmação no cargo feita pela CAEP/CGE fica vinculada à obtenção de conceito final igual ou superior ao conceito regular, constante no Boletim de Avaliação Final do Auditor avaliado.

§3º Não passará à condição de estável o Auditor que não atingir o conceito final a que se refere o parágrafo anterior e todo aquele que receber conceito insatisfatório em dois semestres seguidos ou três alternados, nos termos do §3º do art. 38 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

## CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

## **Seção I**

### **Da Avaliação pela Chefia Imediata**

Art. 6º A avaliação de desempenho durante o estágio probatório far-se-á, semestralmente, por meio do preenchimento, pela chefia imediata, do Boletim de Avaliação Semestral (Anexo II), em que serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do Auditor avaliado no decorrer dos 5(cinco) primeiros semestres de efetivo exercício.

§ 1º No caso de alteração da chefia imediata, o preenchimento do Boletim de Avaliação Semestral será realizado por aquela que por mais tempo tenha exercido essa função no curso do semestre avaliado.

§2º No caso de a chefia imediata também estar sujeita à avaliação, o preenchimento do Boletim de Avaliação Semestral do Auditor avaliado caberá à chefia hierarquicamente superior.

§ 3º A avaliação de desempenho dos Auditores do Estado que estejam designados como chefes das Unidades Setoriais ou Seccionais de Controle Interno será realizada pelo Chefe da Unidade de Gestão do Sistema de Controle Interno (UGSCI); [\*\*Acrescentado Resolução CGE/MS n. 129, de 15 de abril de 2025\*\*](#)

§ 4º A avaliação mencionada no § 3º será subsidiada por informações, pareceres ou elementos técnicos fornecidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual onde o Auditor do Estado esteja exercendo as suas atribuições. [\*\*Acrescentado Resolução CGE/MS n. 129, de 15 de abril de 2025\*\*](#)

Art. 7º A Superintendência Administrativa e Financeira da Controladoria-Geral do Estado (SUAF/CGE) será responsável pela abertura e instrução do processo administrativo de avaliação do estágio probatório e pelo encaminhamento do Boletim de Avaliação Semestral às chefias imediatas, até o quinto dia dos seguintes meses:

I – março, para os Auditores do Estado que concluíram o semestre de efetivo exercício nos meses de dezembro, janeiro e fevereiro;

II – junho, para os Auditores do Estado que concluíram o semestre de efetivo exercício nos meses de março, abril e maio;

III – setembro, para os Auditores do Estado que concluíram o semestre de efetivo exercício nos meses de junho, julho e agosto;

IV - dezembro, para os Auditores do Estado que concluíram o semestre de efetivo exercício nos meses de setembro, outubro e novembro.

Art. 8º A chefia imediata deverá realizar a devolução do Boletim de Avaliação Semestral preenchido à SUAF/CGE, em até 10(dez) dias, contados do seu recebimento.

Art. 9º Após recebido pela SUAF/CGE, o Boletim de Avaliação Semestral deverá ser encaminhado à CAEP/CGE, para fins de consolidação do desempenho semestral do Auditor.

## **Seção II**

### **Da Avaliação pela Comissão**

~~Art. 10. A avaliação realizada pela CAEP/CGE, semestralmente, será subsidiada pelo Boletim de Avaliação Semestral, preenchido pela chefia imediata, e consistirá na apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, observados a escala de pontos dos fatores estabelecida na Tabela A, os pesos das categorias de avaliação e os índices de ponderação dos graus de avaliação constantes da Tabela B, que compõem o Anexo I desta Resolução.~~

Art. 10. A avaliação realizada pela CAEP/CGE, semestralmente, será subsidiada pelo Boletim de Avaliação Semestral, preenchido pela chefia imediata, e consistirá na apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, conforme Anexo III, observados a escala de pontos dos fatores estabelecida na Tabela A, os pesos das categorias de avaliação e os índices de ponderação dos graus de avaliação constantes da Tabela B, que compõem o Anexo I desta Resolução. [\*\*Redação dada pela Resolução CGE/MS n. 123, de 28 de janeiro de 2025\*\*](#)

Parágrafo único. A CAEP/CGE deverá realizar a apuração prevista no caput deste artigo e proceder à ciência do Auditor avaliado sobre o resultado no prazo de até 10(dez) dias.

~~Art. 11. Após 5(cinco) avaliações semestrais e antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, a CAEP/CGE preencherá o Boletim de Avaliação Final (Anexo III), que é o documento por meio do qual a Comissão:~~

Art. 11. Após 5 (cinco) avaliações semestrais e antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, a CAEP/CGE preencherá o Boletim de Avaliação Final (Anexo IV), que é o documento por meio do qual a Comissão: **(Redação dada pela Resolução CGE/MS n. 123, de 28 de janeiro de 2025)**

I - apurará a pontuação total do estágio probatório, por meio do somatório dos pontos obtidos nos semestres anteriores, assim como o percentual geral de avaliação, gerando o conceito final do Auditor do Estado;

II - homologará o resultado final;

III - fará a juntada de relatório circunstanciado para apreciação do Controlador-Geral do Estado, recomendando a confirmação no cargo ou propondo a exoneração do Auditor do Estado que não satisfaça as condições do estágio probatório.

Parágrafo único. A CAEP/CGE deverá realizar as providências previstas neste artigo e proceder à ciência do Auditor acerca do resultado final no prazo de 10(dez) dias, o qual poderá se manifestar, no prazo de 3(três) dias, sobre eventuais erros formais.

Art. 12. O Controlador-Geral do Estado procederá à publicação de Resolução para efeito de confirmação no cargo ou exoneração do Auditor do Estado, antes de encerrado o trigésimo sexto mês do período do estágio probatório.

### **Seção III** **Do Pedido de Reconsideração e do Recurso**

Art. 13. O Auditor do Estado avaliado deverá ter ciência da avaliação semestral e, caso discorde do resultado lançado no seu Boletim, poderá apresentar, no prazo de 10(dez) dias, pedido de reconsideração à CAEP/CGE.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser instruído pelo Boletim de Avaliação com a ciência do Auditor avaliado e pelas suas razões.

§ 2º Recebido o pedido de reconsideração, a CAEP/CGE dará vista ao chefe imediato do Auditor avaliado, para manifestar-se acerca das razões do pedido no prazo de 5(cinco) dias.

§ 3º A CAEP/CGE dará ciência da apreciação do pedido de reconsideração ao Auditor avaliado, o qual, caso discorde do resultado lançado no seu Boletim, poderá, no prazo de 10(dez) dias, interpor recurso à CAEP/CGE, endereçado à autoridade hierarquicamente superior da chefia imediata.

§ 4º A autoridade a que se refere o parágrafo anterior deverá decidir a respeito do recurso, encaminhando sua decisão à CAEP/CGE, no prazo de 10 (dez) dias, que procederá à ciência do Auditor.

Art. 14. O pedido de reconsideração e o recurso, se houver, serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao Auditor avaliado a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Art. 15. O Auditor do Estado, ao apresentar pedido de reconsideração ou recurso em relação ao resultado da avaliação, deverá demonstrar, de forma objetiva, a inobservância de normas estabelecidas nesta Resolução na apreciação do seu desempenho.

Art. 16. O pedido de reconsideração ou o recurso apresentados fora do prazo, ou que não indiquem os fatores questionados no Boletim de Avaliação ou, ainda, que não especifiquem eventual irregularidade na sua apuração, não serão conhecidos.

## CAPÍTULO IV DOS DIREITOS DO AUDITOR AVALIADO

Art. 17. Ao Auditor do Estado em estágio probatório é assegurado o direito de:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - ser cientificado do resultado de cada avaliação, bem como das decisões relativas ao pedido de reconsideração e recurso, quando interpostos;

IV - interpor pedido de reconsideração à chefia imediata e recurso à autoridade hierarquicamente superior à chefia, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V - ter acesso, a qualquer tempo, a todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho.

## CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

### **Seção I Das Competências da Chefia Imediata**

Art. 18. Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

I - avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho do Auditor do Estado em estágio probatório;

II - acompanhar e registrar, a cada semestre, o desempenho do Auditor do Estado no Boletim de Avaliação de Desempenho, observado o calendário referido no art. 7º.

III - encaminhar à SUAF/CGE os Boletins de Avaliação Semestrais de desempenho dos Auditores do Estado submetidos à sua avaliação.

IV - manifestar-se sobre o pedido de reconsideração realizado pelo Auditor do Estado em face da avaliação semestral realizada.

V - identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do Auditor do Estado para promover sua adequação funcional.

### **Seção II Das Competências da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório**

Art. 19. Compete à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da CGE:

I - apurar a pontuação e atribuir conceito sobre o desempenho dos Auditores avaliados em estágio probatório, com base nos respectivos Boletins de Avaliação de Desempenho preenchidos pelas chefias;

II - proceder à ciência do Auditor avaliado quanto aos Boletins de Avaliação semestrais, encaminhados pela chefia imediata, bem como quanto aos resultados dos pedidos de reconsideração e recurso, quando houver;

III - atribuir, por meio do Boletim de Avaliação Final, o conceito final com base na apuração dos pontos obtidos em todas as avaliações semestrais anteriores, bem como apresentar informações complementares, caso necessário;

IV - elaborar, ao final do estágio probatório, relatório circunstanciado, que será anexado ao Boletim de Avaliação Final e encaminhado ao Controlador-Geral do Estado, para fins de confirmação no cargo ou exoneração do Auditor avaliado;

Art. 20. A CAEP/CGE poderá realizar diligências complementares e requisitar informações para o exercício das atribuições constantes nesta Resolução.

CAPÍTULO VI  
DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada 6 (seis meses), com base no tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do cargo ou função.

Art. 22. Os afastamentos e ausências do exercício do cargo ou função serão descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:

I - doação de sangue;

II - licença-paternidade ou pela adoção de criança;

III - casamento ou luto, até 8(oito) dias;

IV - férias;

V - servir ao Tribunal do Júri;

VI - licenças por motivo de doença em pessoa da família ou missão oficial, até 30(trinta) dias;

VII - afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do afastamento;

VIII - licenças para tratamento da própria saúde, até 30(trinta) dias consecutivos ou 60(sessenta) dias intercalados, por semestre;

~~IX - licença maternidade e de adotante, até 120(cento e vinte) dias, por período.~~

IX - licença-maternidade ou pela adoção de criança, até 120 (cento e vinte) dias, por período, podendo ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias. [\*\*Redação dada pela Resolução CGE/MS n. 123, de 28 de janeiro de 2025\*\*](#)

§ 1º Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que ultrapassem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:

I - licenças:

a) para acompanhar o cônjuge, salvo quando tiver exercício do cargo ou função na localidade de destino;

b) para exercer mandato eletivo;

c) para exercício de mandato classista.

II - exercício de cargo em comissão ou função de confiança não afetos ao cargo de Auditor do Estado;

§ 2º Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório.

§ 3º Na ocorrência das situações do § 2º, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo de Auditor do Estado.

§ 4º Os pedidos de afastamento para estudo e para trato de interesse pessoal somente serão concedidos após o período de estágio probatório.

§ 5º As faltas injustificadas e o cumprimento das penalidades de suspensão até 30(trinta dias) não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação do fator de assiduidade e pontualidade e do fator de disciplina e zelo profissional.

§ 6º A suspensão da contagem do período de estágio probatório ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.

Art. 23. O Auditor do Estado que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30(trinta) dias consecutivos ou 60(sessenta) dias intercalados, terá zerada sua pontuação do fator de assiduidade e pontualidade e do fator de disciplina e zelo profissional, independentemente da apuração do abandono de cargo ou das faltas injustificadas.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pelo controlador-Geral do Estado.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE, 14 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARINA HIRAOKA GAIDARJI  
Controladora-Geral do Estado em exercício

**ANEXO I**

**TABELA A - PONTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	TOTAL
F1 - Idoneidade moral, responsabilidade e urbanidade	40	40	40	40	40	200
F2 - Iniciativa e presteza	30	30	30	30	30	150
F3 - Disciplina e zelo funcional	30	30	30	30	30	150
F4 - Qualidade do trabalho, aptidão e capacitação para o exercício do cargo	45	45	45	45	45	225
F5 - Eficiência	45	45	45	45	45	225
F6 - Assiduidade e pontualidade	10	10	10	10	10	50
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>1000</b>

**TABELA B - PESOS E PONDERAÇÃO DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO**

CATEGORIA	PESO DAS CATEGORIAS	PONDERAÇÃO DOS GRAUS	CÓDIGO DOS GRAUS CORRESPONDENTES À AVALIAÇÃO
A	40%	1	A1
		0,8	A2
		0,6	A3
		0,4	A4
B	30%	1	B1
		0,8	B2
		0,5	B3
		0,3	B4
C	20%	1	C1
		0,7	C2
		0,4	C3
		0,2	C4
D	10%	1	D1
		0,6	D2
		0,4	D3
		0,2	D4

**ANEXO II**

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL**

(Avaliação da Chefia Imediata)

BOLETIM DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	SEMESTRE A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO:				
	1º	2º	3º	4º	5º
<b>PARA USO EXCLUSIVO DA CHEFIA IMEDIATA</b>					
Nome completo do Auditor do Estado avaliado:			Matrícula		
Setor:		unidade:			
Data de início do exercício:		Período da avaliação:		Faltas no período:	
Licenças, cedências ou afastamentos, sem efetivo exercício e/ou remuneração, no período da avaliação:					
Atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo/função (destacar, sucintamente, as tarefas rotineiras):					
Chefia imediata/avaliador:					
Declaro que os dados e informações lançados neste boletim e fichas anexas correspondem à verdade.					
Data/assinatura:					

<b>FATOR 1</b>			
<b>PREENCHIMENTO:</b> Marque um (X) na terceira coluna, de forma que represente a avaliação do Auditor do Estado na respectiva categoria (A, B, C, D), apontando somente uma opção (um código) para cada uma das categorias.			
<b>FATOR 1: IDONEIDADE MORAL, RESPONSABILIDADE E URBANIDADE:</b> visa verificar a postura correta, honesta, ética, responsável e confiável, além da conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, de forma ética e educada, compatíveis com a missão institucional do Auditor do Estado.			
<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
A	Mantém sigilo no compartilhamento de informações quando solicitado ou percebido sua importância.		A1
	Às vezes acaba compartilhando informações internas que, devido a sua natureza, deveriam ser preservadas.		A2
	Constantemente compartilha informações internas que, devido a sua natureza, deveriam ser preservadas.		A3
	Faz uso, sem autorização, de informações da rotina administrativa interna.		A4
B	Inspira respeito e confiança, é ponderado diante das críticas buscando sempre preservar um clima pacífico no ambiente de trabalho.		B1
	Suas atitudes às vezes favorecem o andamento do trabalho e o relacionamento interpessoal.		B2

	Diante do seu comportamento, a chefia precisa intervir para manter um ambiente de trabalho harmônico.		B3
	Suas atitudes prejudicam seu relacionamento com os colegas e ou com os usuários dos serviços.		B4
C	Zela pelo patrimônio público buscando utilizar os equipamentos e materiais de trabalho de modo a preservá-los.		C1
	Precisa ser lembrado acerca do uso, guarda e conservação correta dos recursos e estrutura de sua área de trabalho.		C2
	Falta responsabilidade com o uso, guarda e conservação dos recursos e estrutura de sua área de trabalho.		C3
	Retira sem autorização materiais, documentos e utensílios do ambiente de trabalho para uso particular.		C4
D	No relacionamento interpessoal com o público, colegas e superiores, é sempre cortês, educado e gentil, demonstrando conduta amigável e civilizada.		D1
	No relacionamento interpessoal com o público, colegas e superiores, é frequentemente cortês, educado e gentil, demonstrando conduta amigável e civilizada.		D2
	No relacionamento interpessoal com o público, colegas e superiores, é eventualmente cortês, educado e gentil, demonstrando, por vezes, conduta amigável e civilizada.		D3
	No relacionamento interpessoal com o público, colegas e superiores, nunca é cortês, educado e gentil, não demonstrando conduta amigável e civilizada.		D4

## FATOR 2

**FATOR 2: INICIATIVA E PRESTEZA:** visa identificar a aptidão demonstrada para tomar decisões, a dedicação no desempenho das atribuições e na resolução de problemas de rotina ou de imprevistos, bem como a capacidade para buscar soluções e assumir desafios e responsabilidades de forma independente.

<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
A	Resolve a maioria dos problemas que surgem durante o expediente sem qualquer supervisão.		A1
	Resolve problemas que surgem no dia a dia, mas com supervisão direta.		A2
	Resolve apenas as questões de rotina, com precedentes bem conhecidos e sob supervisão direta.		A3
	Depende sempre de orientação e supervisão direta para resolver trabalhos de rotina.		A4
B	É criativo, sempre apresenta soluções alternativas para problemas ou situações inesperadas.		B1
	Apresenta solução apenas para situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientação para enfrentar as mais complexas.		B2
	Tem dificuldade em apresentar alternativas para solucionar problemas ou situações ou inesperadas, mas se interessa em ajudar.		B3
	Não tem iniciativa para apresentar alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.		B4
C	Sempre toma iniciativa para fazer o que precisa ser feito, ainda que precise sair da rotina, independentemente de orientação, demonstrando ser capaz de assumir responsabilidades e desafios.		C1
	Executa o trabalho de rotina, com precedentes bem conhecidos e sem orientação do seu supervisor.		C2

	Toma iniciativa para executar seu trabalho, frequentemente precisando de orientação superior ou de colegas.		C3
	Nunca toma a iniciativa, sempre espera por orientação de seu superior ou de algum colega.		C4
D	Executa imediatamente os trabalhos que lhe são confiados, colaborando sem qualquer solicitação.		D1
	Não nega auxílio quando solicitado, colaborando sempre com o superior e/ou colegas.		D2
	Somente colabora com o serviço ou com seus colegas, se houver determinação específica.		D3
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos de rotina, depende sempre de ordem superior.		D4

### FATOR 3

**FATOR 3: DISCIPLINA E ZELO PROFISSIONAL:** Verificar a conduta do avaliado em relação ao respeito às leis e normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, bem como o desempenho, a regularidade e o interesse no aperfeiçoamento profissional.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	Cumprir sempre as regras disciplinares.		A1
	Precisa, algumas vezes, ser lembrado da necessidade de cumprir regras disciplinares.		A2
	Necessita, sempre, de supervisão e orientação para cumprir regras de disciplina.		A3
	É indisciplinado, reage mal diante das ordens recebidas.		A4
B	Tem atitudes altamente positivas e segue as normas de serviço sem necessidade de supervisão		B1
	Age de acordo com as normas de serviço que regem as atividades em que tem atuação.		B2
	Demora, mas dá cumprimento às normas de serviço aplicáveis às suas atribuições.		B3
	Somente cumpre as normas de serviço se houver cobrança direta do superior imediato		B4
C	Suas atitudes em muito favorecem o andamento do trabalho e o relacionamento interpessoal.		C1
	Somente colabora com os colegas de trabalho por determinação da chefia.		C2
	Algumas vezes tem atitudes que prejudicam o serviço e o desenvolvimento dos trabalhos.		C3
	Suas atitudes prejudicam seu relacionamento com os colegas ou com os usuários dos serviços.		C4
D	Não cumpriu no período qualquer penalidade disciplinar.		D1
	Recebeu pena de advertência no semestre da avaliação.		D2
	Cumpriu pena de suspensão de até dez dias durante o semestre da avaliação.		D3
	Cumpriu pena de suspensão por prazo superior a dez dias durante o semestre da avaliação.		D4

### FATOR 4

**FATOR 4: QUALIDADE DO TRABALHO, APTIDÃO E CAPACITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO:** visa verificar o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, bem como considera o nível de confiabilidade, exatidão, clareza e ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, além de identificar a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais para a realização de tarefas rotineiras.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
-----------	--------------------	-------	--------

A	O resultado do seu trabalho é muito bom, não apresentando incorreções.		A1
	O resultado do seu trabalho é de fácil entendimento, havendo incorreções quando sai da rotina.		A2
	O resultado do seu trabalho apresenta incorreções quando realizado sem supervisão direta.		A3
	Seu trabalho apresenta erros que impõem prejuízos ao andamento do serviço.		A4
B	Demonstra capacidade para desenvolver novos métodos para melhorar a qualidade do seu trabalho.		B1
	Executa suas tarefas usando métodos adequados e com muita organização.		B2
	Tem dificuldade, na maioria das vezes, para executar trabalhos que saem da rotina.		B3
	Precisa sempre de ajuda para executar tarefas de rotina do seu trabalho.		B4
C	Demonstra bom nível de conhecimento e experiência profissional no desempenho de suas atribuições.		C1
	Precisa aumentar seus conhecimentos profissionais para melhorar o desempenho de suas tarefas.		C2
	Seus conhecimentos profissionais somente lhe permitem resolver situações simples e rotineiras.		C3
	Seus conhecimentos são tão fracos que não lhe permitem executar nem tarefas de rotina.		C4
D	Mantém organizados, em local adequado, os equipamentos e materiais de trabalho sob sua responsabilidade, sem que seja necessária cobrança.		D1
	Demonstra preocupação com a conservação dos materiais e equipamentos, porém, às vezes, precisa ser lembrado da necessidade de organização.		D2
	Sempre precisa ser lembrado da necessidade de organização dos equipamentos e materiais de trabalho sob sua responsabilidade.		D3
	Não mantém organizados os materiais e equipamentos utilizados no seu trabalho, ainda que haja determinação para tanto, sem demonstrar qualquer preocupação com sua conservação.		D4

#### FATOR 5

**FATOR 5: EFICIÊNCIA:** visa identificar a quantidade e a tempestividade dos trabalhos realizados e a compatibilidade com as normas ou instruções existentes.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando os trabalhos nos prazos estabelecidos.		A1
	Apresenta bons resultados e cumpre os trabalhos que lhe são confiados dentro dos prazos previstos		A2
	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o serviço.		A3
	Suas tarefas são entregues fora dos prazos previstos ou pactuados.		A4
B	É altamente produtivo e demonstra excelente capacidade para executar e concluir os trabalhos que lhe são confiados.		B1
	Tem bom ritmo de trabalho e é capaz de dar conta de tarefas extras que lhe são confiadas.		B2
	Tem um ritmo de trabalho que atende à rotina, mas apresenta desempenho insuficiente quando há aumento inesperado do volume de trabalho.		B3

	Seu trabalho está sempre acumulado e sua demora faz com que não consiga resolver suas tarefas de rotina.		B4
C	Mesmo um aumento inesperado do volume de trabalho não compromete sua qualidade.		C1
	Demonstra preocupação quando aumenta a quantidade de trabalho, comprometendo a qualidade do resultado.		C2
	Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.		C3
	Demonstra resultados abaixo do exigido e a quantidade e qualidade do seu trabalho são insuficientes.		C4
D	Executa os trabalhos que lhe são confiados, colaborando sem qualquer solicitação.		D1
	Não nega auxílio quando solicitado, colaborando sempre com o superior e ou colegas.		D2
	Somente colabora com o serviço ou com seus colegas, se houver determinação específica.		D3
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos de rotina, dependendo sempre de ordem superior.		D4

### FATOR 6

**PREENCHIMENTO:** Marque um (X) na terceira coluna, de forma que represente a avaliação do Auditor do Estado na respectiva categoria (A, B, C, D), apontando somente uma opção (um código) para cada uma das categorias.

**FATOR 6: ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:** visa verificar a assiduidade e pontualidade do avaliado, atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas.

<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
A	Cumprir expediente diário.		A1
	Ausenta-se do local de trabalho durante o expediente diário.		A2
	Ausenta-se do local de trabalho durante o expediente diário, com prejuízos para o serviço.		A3
	Ausenta-se, constantemente, do local de trabalho com muito prejuízo para o serviço.		A4
B	Sempre chega antes do horário de início do expediente diário.		B1
	Algumas vezes chega após iniciado o expediente diário.		B2
	Com muita frequência chega atrasado para o início do expediente diário.		B3
	Diariamente está atrasado para o início do expediente.		B4
C	Nunca sai do seu local de trabalho antes do final do expediente diário.		C1
	Às vezes sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C2
	Com muita frequência sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C3
	Constantemente sai do local de trabalho antes do final do expediente diário.		C4
D	Não há registro de faltas não justificadas ao serviço no período.		D1
	Tem registro de duas faltas não justificadas ao serviço.		D2
	Tem registro de até cinco faltas não justificadas ao serviço.		D3
	Tem registro de mais de cinco faltas não justificadas ao serviço.		D4

**ANEXO III**

**FICHA AVALIAÇÃO SEMESTRAL**

(Avaliação Comissão CAEP/MS)

<b>BOLETIM DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>	<b>SEMESTRE A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO:</b>				
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>
Nome completo do Auditor do Estado avaliado:			Matrícula:		

**PARA USO EXCLUSIVO DA CAEP/CGE**

**PONTOS E CONCEITO DO SEMESTRE**

Fator 1	Fator 2	Fator 3	Fator 4	Fator 5	Fator 6	Total de Pontos		Percentual atingido	Conceito
						Previstos:	Obtidos:		
						200			

Observações Complementares:

Data:	Assinatura digital do Presidente:
-------	-----------------------------------

**ANEXO IV**

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO FINAL**

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**CONSOLIDAÇÃO DO CONCEITO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

<b>AUDITOR DO ESTADO:</b>				<b>MATRÍCULA:</b>	
Semestre	Data da avaliação	Pontos previstos	Pontos obtidos	Percentual	Conceito
1º		200			
2º		200			
3º		200			
4º		200			
5º		200			
<b>Resultado final homologado pela CAEP/CGE</b>					
Data: ____/____/____		Total de Pontos Previstos	Pontos obtidos	Percentual	Conceito
		1000			
<b>Informações Complementares:</b>					
Ciência do Auditor do Estado:				Data: ____/____/____	
<b>Decisão do Controlador-Geral do Estado</b>					
Data: ____/____/____		<input type="checkbox"/> <b>APROVADO</b>	<input type="checkbox"/> <b>REPROVADO</b>		
Ciência do Auditor do Estado:				Data: ____/____/____	
Resolução n.:		DOE n.:		De: ____/____/____	