

Orientação Administrativa nº 001/2024 – Departamento de Recursos Humanos

Orienta os Gestores Educacionais e a Comissão Avaliadora quanto ao processo para Avaliação de Desempenho dos profissionais da educação do município de Umuarama.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta

1. Quanto à avaliação de desempenho dos profissionais da educação

1.1 A avaliação de desempenho dos profissionais da educação se dá por meio de avanço vertical na carreira. Considera-se o avanço vertical como a progressão, imediatamente superior, de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, mediante acréscimo de dois por cento para cada Classe, de forma cumulativa, estabelecido na Lei Complementar n.º 346, de 15 de março de 2013.

1.2 O avanço vertical dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional do magistério.

2. Quanto ao impedimento dos profissionais da educação ao avanço vertical na carreira

2.1 De acordo com os artigos 61 e 62 da Lei Complementar n.º 346, de 15 de março de 2013 estão impedidos de serem promovidos por meio de avanço vertical os profissionais do magistério que estiverem:

- I - em estágio probatório;
- II - à disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas, ao magistério, ou não estabelecidas nesta Lei;
- III - no exercício de funções não previstas para o cargo;
- IV - em licença para tratar de assuntos particulares;
- V - tenha sofrido punição disciplinar no ano anterior à concessão.

2.2 Os profissionais do magistério que tiverem mais de seis faltas no período de avaliação de vinte e

quatro meses, injustificadas.

2.3 O profissional do magistério afastado por motivo de saúde ou em licença por motivo de doença em pessoa da família por um período superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou alternados, terá o período de afastamento descontado, para contagem do interstício de dois anos, após o qual fará a avaliação.

3. Quanto ao processo de Avaliação de Desempenho

3.1 A avaliação de desempenho será realizada pela Comissão Avaliadora Instituída na Unidade Educacional conforme portaria publicada pela administração municipal.

3.2 A avaliação de desempenho será realizada no mês correspondente à progressão do profissional da educação, conforme data de admissão ou última data de avaliação automática realizada, conforme os anexos VII, VIII, e X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX, conforme o que segue.

| PROFESSOR(A) | DIREÇÃO | COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA | COORDENAÇÃO EDUCACIONAL |
|--|---|--|--|
| Anexo VII - CI Anexo VIII - AA Anexo X - CI + AA | Anexo XI - CI Anexo XII - AA Anexo XIII - CI + AA | Anexo XIV - CI Anexo XV - AA Anexo XVI - CI + AA | Anexo XVII - CI Anexo XVIII - AA Anexo XIX - CI + AA |

CI - Comissão Instituída

AA - Autoavaliação

3.3 A direção da unidade educacional deverá retirar até o dia 05 do mês anterior da avaliação, os formulários do profissional que exerce ou exerceu a docência no período avaliado. A Secretaria Municipal de Educação fará o comunicado mensal, previamente.

3.4 É responsabilidade da direção da unidade educacional entregar o formulário à Comissão de Avaliação Instituída da Unidade Educacional.

3.5 Em posse dos formulários, a comissão avaliadora deverá se reunir para fazer as análises e preenchimento do Anexo CI e entregar o Anexo AA para o docente avaliado preencher.

3.6 Para a avaliação do desempenho e preenchimento do formulário, 3 integrantes da Comissão Avaliadora Instituída, obrigatoriamente, deverão estar presentes, devendo ser convocado o suplente diante da impossibilidade de participação de algum outro membro.

3.7 Após avaliação do desempenho realizada e preenchimento do formulário, a Comissão Avaliadora

Instituída deverá apresentá-lo ao docente avaliado, que assinará a avaliação, ciente do resultado.

3.8 Após ter dado ciência do resultado da avaliação realizada, a Comissão Avaliadora instituída deverá apresentar ao profissional da educação o formulário de Autoavaliação (AA).

3.9 Em posse das duas avaliações (Avaliação da Comissão Instituída (CI) + Autoavaliação (AA) , a comissão deverá preencher o anexo correspondente aos dados do resultado final.

3.10 A Comissão de Avaliação Instituída deverá verificar se todos os campos de assinatura do profissional avaliado e dos integrantes da comissão estão, devidamente, preenchidos, datados e assinados.

3.11 A Comissão de Avaliação Instituída deverá entregar à direção da unidade educacional o formulário de avaliação, devidamente identificado com o nome completo do avaliado e lacrado.

5. Quanto aos prazos de entrega e preenchimento dos formulários

5.1 A Secretaria Municipal de Educação informará à direção da unidade educacional em que o profissional da educação que exerce ou exerceu a docência na 1ª (primeira) quinzena do mês anterior à progressão.

5.2 A avaliação da Comissão de Avaliação Instituída, a Autoavaliação, Preenchimento do Resultado Final e Ciência do profissional da educação avaliado deverá ocorrer até a 1ª (primeira) quinzena do mês anterior à progressão do avaliado conforme cronograma a seguir.

| Avaliação de Desempenho para Progressão Vertical | | |
|---|--|--|
| Período de avaliação | Retirada dos formulários na SME pela direção e entrega à Comissão | Devolução dos formulários devidamente preenchidos pela Comissão à SME |
| Fevereiro | 29/01/2024 | 09/02/2024 |
| Março | 29/01/2024 | 09/02/2024 |
| Abril | 05/03/2024 | 15/03/2024 |
| Maiο | 05/04/2024 | 15/04/2024 |
| Junho | 06/05/2024 | 15/05/2024 |
| Julho | 05/06/2024 | 14/06/2024 |
| Agosto | 05/07/2024 | 15/07/2024 |
| Setembro | 05/08/2024 | 14/08/2024 |
| Outubro | 05/09/2024 | 13/09/2024 |
| Novembro | 03/10/2024 | 15/10/2024 |
| Dezembro | 05/11/2024 | 14/11/2024 |

| | | |
|------------|------------|------------|
| Janeiro/25 | 03/12/2024 | 11/12/2024 |
|------------|------------|------------|

5.3 O servidor que estiver de atestado médico durante o período de avaliação do estágio probatório a ser realizado pela comissão, deverá tomar ciência da nota da avaliação no primeiro dia de retorno às atividades laborais.

6. Quanto à devolução dos formulários

6.1 A devolução dos formulários deverá ocorrer pela direção da unidade educacional em que o profissional da educação exerce ou exerceu a docência no período avaliado, conforme prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, na sede da SME, localizada à Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, 4282 - CEP 87501-250. A não entrega dos formulários preenchidos no prazo estipulado, implicará no atraso e/ou interrupção do período de avanço do servidor avaliado, devendo a direção e comissão ser responsabilizados pelo ato.

Secretaria Municipal de Educação
Umuarama/PR, 24 de janeiro de 2024.