

Orientação Administrativa nº 002/2024 – Departamento de Recursos Humanos

Revoga a Orientação 004/2023 e orienta os Gestores Educacionais e a Comissão Avaliadora quanto ao processo para **Avaliação de Desempenho - Estágio Probatório** 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 - Estágio Probatório dos profissionais da educação

1.1 O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de trinta e seis meses de efetivo exercício, contados a partir da data da nomeação, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação de desempenho.

1.2 A avaliação de desempenho, no estágio probatório, tem por finalidade apurar se o profissional apresenta condições para o exercício do cargo.

1.3 A avaliação do profissional do magistério será realizada por Comissões Avaliadoras constituídas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades educacionais, específicas para avaliação de desempenho e estágio probatório.

1.4 Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas anuais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II - assiduidade e pontualidade;

III - eficiência e produtividade;

IV - capacidade de iniciativa;

V - responsabilidade;

VI - criatividade;

VII - cooperação;

VIII - postura ética;

IX - condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

2. Quanto ao processo de Avaliação de Desempenho - Estágio Probatório

2.1 A Avaliação de Desempenho - Estágio Probatório será realizada a cada doze meses, conforme data de admissão, até completar 36 meses de efetivo serviço, pela Comissão Avaliadora Instituída na Unidade Educacional, conforme portaria publicada pela administração municipal.

2.2 É responsabilidade da Comissão de Avaliação Instituída organizar o melhor horário dentro da jornada de trabalho para realizar a avaliação do servidor, zelando pela imparcialidade, impessoalidade, legalidade e moralidade.

2.3 O professor itinerante 20 horas (atuação na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental) deverá ser avaliado pela comissão da unidade educacional em que tiver maior carga horária.

2.4 O professor itinerante 40 horas (atuação específica na educação infantil) deverá ser avaliado pelas duas comissões instituídas nas unidades educacionais em que atuou no período de avaliação, devendo ser apresentado no formulário de conclusão, a média como resultado final por ano.

2.5 Os critérios de avaliação do estágio probatório estão descritos nos Anexos XX, XXI e XXII da Lei Complementar n.º 346, de 15 de março de 2013.

2.6 O resultado da análise de desempenho, efetivada durante cada ano, deve ser efetuado na presença do profissional em avaliação.

2.7 Será considerado aprovado no estágio probatório, o profissional do magistério que alcançar setenta pontos, calculados pela média aritmética dos pontos obtidos em cada avaliação.

2.8 Considerado aprovado no estágio probatório será emitido um certificado de aprovação ao profissional do magistério, devidamente registrado em sua ficha funcional que servirá de fundamento para adquirir a estabilidade no serviço público municipal.

2.9 O profissional do magistério, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua habilitação ou titulação.

3. Quanto às atribuições da direção e da comissão avaliadora

3.1 A direção deverá retirar na Secretaria Municipal de Educação - SME, os formulários do profissional que exerce ou exerceu a docência em sua unidade educacional, no período avaliado.

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

3.3 Em posse dos formulários, a comissão avaliadora deverá se reunir para fazer as análises e preenchimento dos Anexos pertinentes.

3.4 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.

3.5 Após Avaliação de Desempenho- Estágio Probatório realizada e o preenchimento do formulário, a Comissão Avaliadora Instituída deverá apresentá-lo ao docente avaliado, que assinará a avaliação, ciente do resultado.

3.6 Após finalizar a avaliação da Comissão Instituída (CI), a comissão deverá preencher o anexo XXI com o resultado do ano avaliado, concluindo-o com a média final ao término do triênio.

3.7 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.

3.8 A Comissão de Avaliação Instituída deverá entregar à direção da unidade educacional o envelope com os formulários de avaliação, devidamente identificado com o nome completo do avaliado e lacrado para que seja devolvido na SME.

4. Quanto ao preenchimento dos formulários da Comissão de Avaliação Instituída

4.1 O formulário de Avaliação de Desempenho - Estágio Probatório está dividido em 06 fatores de análise onde cada item deverá receber, conforme análise da comissão de avaliação a indicação de um dos conceitos, sendo eles, O (ótimo), B (bom), R (regular) ou I (insatisfatório).

4.2 A Comissão de Avaliação Instituída deverá preencher todos os campos apresentados no formulário com caneta esferográfica azul ou preta.

4.3 O anexo XX refere-se ao formulário da Comissão de Avaliação Instituída que avaliará o servidor no exercício da docência.

4.4 O anexo XXII refere-se ao formulário da Comissão de Avaliação Instituída que avaliará o servidor na atuação de direção, coordenação pedagógica ou coordenação educacional.

4.5 O anexo XXI refere-se a ficha de Conclusão do Estágio Probatório. A Comissão de Avaliação Instituída deverá preencher anualmente, em cada período de avaliação, os campos "Média final do triênio.

4.6 Deverá ser atribuído o conceito O (ótimo) ao servidor que cumprir integralmente todos os fatores avaliados.

4.7 Deverá ser atribuído o conceito B (bom) ao servidor que cumprir na maioria das vezes todos os fatores avaliados.

4.8 Deverá ser atribuído o conceito R (regular) ao servidor que cumprir algumas vezes os fatores avaliados.

4.9 Deverá ser atribuído o conceito I (insatisfatório) ao servidor que não cumprir os fatores avaliados.

4.10 Deverá ser preenchido o campo “Sugestões para melhorar o desempenho do avaliado” com as possíveis indicações de propostas da comissão para melhoria do desempenho do avaliado. Caso a comissão não tenha sugestões a realizar, deverá preencher o campo em branco com a frase “ Nada a declarar”.

4.11 O preenchimento do campo “Síntese dos Resultados da Avaliação” deverá ser realizado considerando o número de conceitos assinalados em cada um dos fatores avaliados multiplicado pelo peso de cada conceito.

4.12 Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver a média final do triênio igual ou superior a 7,0 .

4.13 Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que obtiver a média final do triênio inferior a 7,0.

5. Quanto aos prazos de retirada e devolução dos formulários

5.1 A direção da unidade educacional deverá retirar os formulários de avaliação referentes ao primeiro período de avaliação do estágio probatório de 2023 a 2024, conforme cronograma a seguir

2ª Avaliação de Desempenho - Estágio Probatório-		
Mês de Admissão	Retirada dos formulários de avaliação pela direção e entrega Comissão	Devolução dos formulários 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	-	-
Novembro	03/10/2024	15/10/2024
Dezembro	-	-

5.2 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.

5.3 A devolução dos formulários deverá ocorrer pela direção da unidade educacional em que o profissional da educação exerce ou exerceu suas funções no período avaliado, na sede da SME, localizada à Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, 4282 - CEP 87501-250.

5.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação
Umuarama/PR, 25 de janeiro de 2024.