



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Estado do Paraná

### DECRETO Nº 019/2018

PUBLICADO	
14 ABR. 2018	
ED.	1310
PAG.	08 - C

Regulamenta o processo de avaliação do Estágio Probatório dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no art. 20 da Lei nº 022, de 27 de dezembro de 2017.

O Prefeito do município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre o processo de avaliação dos profissionais do magistério em estágio probatório.

**Art. 2º** O estágio probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor, nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação de desempenho do mesmo.

**Art. 3º** Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, 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.



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 4º** A avaliação de desempenho no estágio probatório tem por finalidade apurar se o profissional apresenta condições para o exercício do cargo.

**Art. 5º** A avaliação do profissional do magistério será realizada por Comissões Avaliadoras constituídas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das instituições educacionais.

**Art. 6º** Os critérios de avaliação estarão descritos em formulários próprios.

**Art. 7º** O processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Central de Avaliação de Estágio.

**Art. 8º** Compete à Comissão Central de Avaliação de Estágio:

I - avaliar os profissionais do magistério que prestam serviços na Secretaria Municipal da Educação;

II - acompanhar, controlar e coordenar o processo avaliativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - orientar os integrantes das Comissões formadas nas instituições educacionais sobre o processo de avaliação;

IV - receber das instituições educacionais os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;

V - mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pelas Comissões das instituições educacionais ou avaliado;

VI - sugerir alterações ou adaptações das normas e procedimentos, sempre que necessário, submetendo-as à Comissão de Gestão para análise e encaminhamentos que julgar necessário;

VII - analisar e dimensionar as condições e dificuldades em todos os níveis do processo, para qualificar as ações a serem implantadas quando necessário;

VIII - processar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das instituições educacionais, a homologação do estágio probatório dos profissionais do magistério aptos à confirmação no cargo e à estabilidade no serviço público municipal.

**Art. 9º** As Comissões Avaliadoras de Estágio serão constituídas da seguinte forma:

I - na Secretaria Municipal de Educação, por no mínimo 2 (dois) membros, designados pelo Dirigente da Educação Municipal;

II - nas instituições educacionais, por no mínimo 2 (dois) membros:

a) pela direção da instituição educacional e/ou membro(s) da equipe de suporte pedagógico;



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



b) por profissional(is) do magistério em função docente, escolhido(s) por seus pares.

§ 1º Nas instituições educacionais que não contar com equipe de suporte pedagógico, a direção poderá indicar um profissional com função de docência para compor a Comissão de que trata este artigo.

§ 2º Nas instituições educacionais, onde o número de profissionais do magistério for insuficiente para a formação da Comissão, poderão, de acordo com a necessidade, integrar membros da equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para constituição da Comissão, deverá ser respeitada a paridade entre profissionais do magistério indicados pela direção e os indicados pelos docentes.

§ 4º Para fazer parte da Comissão a que se refere este artigo, o profissional deverá:

I - quando for da instituição educacional, estar trabalhando com o profissional a ser avaliado por um período mínimo de 6 (seis) meses no interstício da avaliação;

II - ser estável no serviço público municipal.

§ 5º Se necessário, poderão ser formadas Comissões por turno de funcionamento da instituição educacional, de forma a atender o que dispõe o parágrafo anterior.

§ 6º Quando o profissional do magistério, em função de direção ou de suporte pedagógico, estiver em estágio probatório, a Comissão Central de Avaliação de Estágio indicará outro profissional da própria instituição ou da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 10.** Caso o profissional estiver trabalhando em dois ou mais locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação da instituição onde estiver fixado seu exercício.

**Art. 11.** As Comissões de Avaliação de Estágio das instituições educacionais serão instituídas a cada início de ano letivo.

**Art. 12.** Compete ainda, às Comissões Avaliadoras da Secretaria Municipal de Educação e das instituições educacionais:

I - promover a integração do profissional do magistério ingressante, com o objetivo de prepará-lo para o exercício do cargo;

II - prestar esclarecimentos sobre o serviço público, as funções/atribuições do cargo que será exercido e os aspectos legais e estatutários que permeiam a relação de trabalho entre o profissional e a administração pública;



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



III - conscientizar todos os envolvidos no processo avaliativo, quanto ao grau de responsabilidade, necessidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

IV - acompanhar o desempenho do profissional do magistério de forma sistemática e continuada, procedendo anotações das informações observadas para fins da análise de desempenho, *feedbacks* e de promoção de ajustes, quando necessário;

V - registrar os resultados de cada avaliação nos formulários próprios;

VI - acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento aos profissionais em estágio, a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

**Art. 13.** O resultado da análise de desempenho efetivada durante cada semestre deve ser efetuado na presença do profissional em avaliação.

**Art. 14.** O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

I - para exercer cargo em comissão;

II - para exercer atividades estranhas às funções do cargo;

III - para exercer cargo público eletivo;

IV - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 18 deste Decreto.

**Parágrafo único.** O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

**Art. 15.** Será considerado aprovado no estágio probatório, o profissional do magistério que alcançar, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), 7 (sete) pontos, calculados pela média aritmética dos pontos obtidos em cada avaliação.

**Art. 16.** Concluídas as avaliações do estágio probatório, o resultado final deverá ser encaminhado ao setor competente da Administração Municipal para as providências cabíveis.

**Art. 17.** A última avaliação deverá ocorrer, no máximo, 60 (sessenta) dias antes do encerramento do período do estágio probatório.

**Art. 18.** Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos para o exercício das funções de magistério, será aberto processo administrativo para sua demissão, permitida ampla defesa.

§ 1º Do resultado final da avaliação caberá recurso fundamentado ao Dirigente da Educação Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado.



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



§ 2º Os recursos serão apreciados pela Comissão de Avaliação Central de Estágio dentro do mesmo prazo determinado no parágrafo anterior.

§ 3º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a demissão do profissional, se for o caso, ainda dentro do período do estágio probatório.

**Art. 19.** Considerado aprovado no estágio probatório, o resultado será devidamente registrado em sua ficha funcional que servirá de fundamento para adquirir a estabilidade no serviço público municipal.

**Art. 20.** 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) do Nível correspondente à sua habilitação ou titulação, estabelecida na tabela de vencimentos.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação de Estágio, em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.

**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Esperança do Sudoeste, 03 de abril de 2018

  
**JAIR STANGE**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Secretaria Municipal de Educação

### FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

FUNÇÃO – DOCÊNCIA

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	
PERÍODO:	

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	B	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	R	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

### FATORES - DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Observa as normas relativas ao trabalho, a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.				
2. Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela instituição educacional ou pela Secretaria Municipal de Educação.				
3. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
4. É pontual no cumprimento das tarefas como: relatórios, avaliações, notas e planejamento.				
5. Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.				



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



6. Participa dos cursos, reuniões e eventos, respeitando os horários de início e término.				
---	--	--	--	--

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
7. Estabelece com os alunos e colegas de trabalho uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e de respeito mútuo.				
8. Participa do planejamento escolar, envolvendo-se e comprometendo-se com as discussões desencadeadas pelo grupo.				
9. Apresenta domínio dos conteúdos necessários à sua área de atuação.				
10. Organiza a sala de aula de acordo com a atividade a ser realizada e com antecedência.				

CAPACIDADE DE INICIATIVA	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
11. É capaz de tomar decisões em situações não habituais desenvolvendo o trabalho mesmo sem receber orientação específica.				
12. Realiza estudos e pesquisas na sua área de atuação.				
13. Troca experiência com colegas e auxilia na busca de soluções relativas ao trabalho.				
14. É capaz de tomar decisões, identificando e assumindo as suas consequências.				
15. Busca esclarecimento com outros colegas sobre um aluno com problemas.				

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
16. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
17. É um profissional comprometido com a aprendizagem dos seus alunos.				
18. Zela pelo patrimônio da instituição educacional.				
19. Dá exemplo de organização no que diz respeito às suas atribuições.				

CRIATIVIDADE, COOPERAÇÃO E POSTURA ÉTICA	CONCEITOS			
--	-----------	--	--	--



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
20. Comunica-se sempre que necessário e adequadamente com pais, colegas e comunidade, demonstrando habilidade em estabelecer relações humanas.				
21. Participa e coopera nas atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
22. Procura contribuir para o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas.				
23. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				

CONDIÇÕES EMOCIONAIS	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
24. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente).				
25. Tem autocontrole diante das situações problemáticas.				

<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				
---	--	--	--	--

**Caso seja necessário registrar alguma ocorrência, utilize este espaço.**



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Secretaria Municipal de Educação

### FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

FUNÇÃO – DOCÊNCIA

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

Avaliadores:

---

---

---

---

Assinatura:

---

---

---

---

Do Avaliado:





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Secretaria Municipal de Educação

### FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

FUNÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	
PERÍODO:	

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

### FATORES - DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Observa as normas relativas ao trabalho, a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.				
2. Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela instituição educacional ou pela Secretaria Municipal de Educação.				

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
3. É pontual no cumprimento das tarefas como; relatórios, avaliações, notas e planejamento.				
4. Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.				

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O	B	R	I



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



	(9 a 10)	(7 a 8,9)	(5 a 6,9)	(0 a 4,9)
5. Apresenta domínio dos conteúdos necessários à sua área de atuação.				
6. Mantém as pessoas informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na instituição educacional e/ou na Secretaria Municipal de Educação.				
7. Procura aplicar estratégias que propiciem o crescimento dos docentes.				
8. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, acompanhando-o e orientando-o.				

CAPACIDADE DE INICIATIVA	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
9. É capaz de tomar decisões em situações não habituais desenvolvendo o trabalho mesmo sem receber orientação específica.				
10. Troca experiência com colegas e auxilia na busca de soluções relativas ao trabalho.				

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
11. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas				
12. É responsável no manuseio das informações a que tem acesso, e quanto ao uso de material e equipamentos.				
13. Zela pelas ferramentas de trabalho disponíveis para atuação de suas atividades diárias.				

CRIATIVIDADE, COOPERAÇÃO E POSTURA ÉTICA	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
14. Apresenta espírito de equipe, criando uma atmosfera de cooperação e de coesão no grupo.				
15. Comunica-se sempre que necessário e adequadamente com pais, colegas e comunidade, demonstrando habilidade em estabelecer relações humanas.				
16. Demonstra habilidades didáticas e pedagógicas em situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outros.				



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



17. Participa e coopera nas atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
18. Procura contribuir para o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas.				
19. Procura cooperar no ambiente de trabalho, apresentando ideias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do ensino.				
20. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
21. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
22. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
23. Sabe comportar-me como profissional nos locais públicos.				

CONDIÇÕES EMOCIONAIS	CONCEITOS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
24. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente).				
25. Tem autocontrole diante das situações problemáticas.				

<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				
---	--	--	--	--

<b>Caso seja necessário registrar alguma ocorrência, utilize este espaço.</b>



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Secretaria Municipal de Educação

### FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

FUNÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

Avaliadores:

---

---

---

---

Assinatura:

---

---

---

---

Do Avaliado:



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Tomei conhecimento desta avaliação:

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nova Esperança do Sudoeste, em

\_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Dirigente da Educação Municipal

Nova Esperança do Sudoeste, em

\_\_/\_\_/\_\_\_\_.



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Secretaria Municipal de Educação

### FORMULÁRIO III

### PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

### MÉDIA FINAL DO TRIÊNIO

Semestres	Data	Resultado Final por Semestre
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
Total		
Média Final do Triênio (Total / número de avaliações)		

Se Média final do triênio for igual ou superior a <b>7,0</b>	Aprovado
Se Média final do triênio for menor que <b>7,0</b>	Reprovado

De acordo com o resultado obtido na média do triênio, o servidor foi considerado:

Aprovado

Reprovado

Avaliadores:

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



\_\_\_\_\_  
Dirigente da Educação Municipal

Nova Esperança do Sudoeste, em  
\_\_/\_\_/\_\_