



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

DECRETO Nº 081/2021
13.09.2021

SÚMULA: 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.

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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



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;

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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



§ 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;

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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



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.

§ 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR,
Aos 13 de setembro de 2021.

JAIME DA SILVA STANG
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 9 a 10.
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9.
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9.

FATORES - DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS			
	O (9 a10)	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 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
4. É pontual no cumprimento das tarefas como:				



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



relatórios, avaliações, notas e planejamento.				
5. Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.				
6. Participa dos cursos, reuniões e eventos, respeitando os horários de início e término.				

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	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 a10)	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	B (7 a	R (5 a	I (0 a



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



	a10)	8,9)	6,9)	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			
	O (9 a10)	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 a10)	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.				

TOTAL (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)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

Avaliadores:

Assinatura:

Do Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



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 II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

FUNÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO

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

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

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.				



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (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 a10)	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 a10)	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 a10)	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.				



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



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.				
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 a10)	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.				

TOTAL (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 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:

Tomei conhecimento desta avaliação:



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 7,0	Aprovado
Se Média final do triênio for menor que 7,0	Reprovado

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

Aprovado

Reprovado

Avaliadores:

Assinatura:

Dirigente da Educação Municipal

Nova Esperança do Sudoeste, em
__/__/__



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Assinatura

Nova Esperança do Sudoeste, em
__/__/____.

Dirigente da Educação Municipal

Nova Esperança do Sudoeste, em
__/__/____.