

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMBORÊ
Estado do Paraná

DECRETO MUNICIPAL Nº 30/2012

Regulamenta o processo de avaliação do Estágio Probatório dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no art. 32 da Lei Complementar nº 20, de 04 de abril de 2012.

O Prefeito do município de Mamborê, 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 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 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.

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 A Comissão Central de Avaliação de Estágio e as comissões das instituições educacionais serão compostas por no mínimo dois membros.

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

I - na Secretaria Municipal de Educação, por membros designados pelo Dirigente da Educação Municipal;

II - na instituição educacional, pela direção e por profissionais do magistério, escolhidos por seus pares.

§ 1º Os membros das Comissões Avaliadoras de que tratam os incisos I e II deste artigo, deverão ser estáveis no serviço público municipal.

§ 2º Os membros da Comissão da instituição educacional deverão ter seu período de trabalho coincidindo com o do profissional a ser avaliado.

§ 3º Quando a instituição educacional não apresentar número suficiente de profissionais em condições de participar da Comissão Avaliadora, a avaliação será realizada pela Comissão Central de Avaliação de Estágio.

Art. 10. As Comissões de Avaliação de Estágio das instituições educacionais deverão ser instituídas a cada início de ano letivo quando houver necessidade de substituição de seus membros.

Parágrafo único. Na vacância de qualquer um dos membros, estes deverão ser substituídos imediatamente.

Art. 11. Compete à Comissão Central de Avaliação de Estágio:

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

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

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

IV - mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pela Comissão das instituições educacionais ou avaliado;

V - sugerir alterações ou adaptações das normas e procedimentos, sempre que necessário;

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

VII - avaliar os profissionais do magistério em exercício nas instituições educacionais, quando o número de profissionais destas instituições não for suficiente para a formação da Comissão;

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. 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 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 ano 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 previstas para o cargo;

III - para exercer cargo público eletivo;

IV - após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o

art. 20.

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

Art. 15. Se o profissional do magistério em estágio probatório estiver trabalhando em dois ou mais locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações de cada Comissão.

Art. 16. Se o profissional do magistério for detentor de um cargo e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada uma das funções cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações.

Art. 17. O profissional do magistério em estágio probatório que, na data da publicação deste Decreto, ainda não tiver sido avaliado ou tiver avaliações a

serem efetivadas, independentemente do tempo que falta para completar o período do estágio probatório, será submetido à avaliação nos termos deste Decreto.

Art. 18. Será considerado apto para o exercício das funções, o profissional do magistério que alcançar numa escala de zero a dez, sete pontos calculados pela média aritmética dos pontos obtidos em cada avaliação.

Art. 19. Concluídas as avaliações do estágio probatório, o resultado final deverá ser encaminhado ao setor competente da Administração Municipal para as providências cabíveis.

Art. 20. A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, sessenta dias antes do encerramento do período do estágio probatório.

Art. 21. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos para o exercício das funções de magistério, será aberto processo administrativo simplificado para sua exoneração, permitida ampla defesa.

Parágrafo único. Considerado apto para o exercício das funções, o resultado será devidamente registrado em sua ficha funcional.

Art. 22. 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 do respectivo cargo.

Art. 23. 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 Mamborê.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mamborê, 14 de setembro de 2012

RICARDO RADOMSKI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Paulino Ferreira Messias 1217- Caixa Postal 141

CNPJ nº 08.882.576/0001-31

Fone-Fax: (44) 3568-2133 // 3568-2879 e 3568-2949

87.340-000 - MAMBORÊ - PARANÁ

E-mail - edcmambore@hotmail.com

FORMULÁRIO I AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO FUNÇÃO – DOCÊNCIA

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

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

FATORES - ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS			
	O	B	R	I
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	B	R	I
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.				
6. Participa dos cursos, reuniões e eventos, respeitando os horários de início e término.				

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O	B	R	I
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.				
EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O	B	R	I
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	B	R	I
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	B	R	I
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.				

CRIATIVIDADE, COOPERAÇÃO E POSTURA ÉTICA	CONCEITOS			
	O	B	R	I
19. Comunica-se sempre que necessário e adequadamente com pais, colegas e comunidade, demonstrando habilidade em estabelecer relações humanas.				
20. Participa e coopera nas atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
21. É cordial e atencioso com os alunos e com colegas.				
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	B	R	I
24. Tem estabilidade emocional e autocontrole diante das situações problemáticas.				
25. 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).				

TOTAL (Somatória dos Conceitos)				
--	--	--	--	--

Caso seja necessário registrar alguma ocorrência, utilize este espaço.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Paulino Ferreira Messias 1217- Caixa Postal 141

CNPJ nº 08.882.576/0001-31

Fone-Fax: (44) 3568-2133 // 3568-2879 e 3568-2949

87.340-000 - MAMBORÊ - PARANÁ

E-mail - edcmambore@hotmail.com

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO FUNÇÃO – DOCÊNCIA

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O - Ótimo		0,40	
B - Bom		0,32	
R - Regular		0,24	
I - Insatisfatório		0,16	
SOMA DOS RESULTADOS =			

Avaliadores:

Assinatura:

Do Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Mamborê, em __/__/____.

Dirigente da Educação Municipal

Mamborê, em __/__/_____.



MUNICÍPIO DE MAMBORÉ

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Paulino Ferreira Messias 1217- Caixa Postal 141

CNPJ nº 08.882.576/0001-31

Fone-Fax: (44) 3568-2133 // 3568-2879 e 3568-2949

87.340-000 – MAMBORÉ – PARANÁ

E-mail – edcmambore@hotmail.com

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO FUNÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO

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

CONCEITOS	O	Quando o desempenho for ótimo.
	B	Quando o desempenho for bom.
	R	Quando o desempenho for regular.
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.

FATORES - ASSINALAR COM UM "X" O CONCEITO ATRIBUÍDO

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS			
	O	B	R	I
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	B	R	I
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
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	B	R	I
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	B	R	I
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	B	R	I
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.				
17. Participa e coopera nas atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
18. É cordial e atencioso com os alunos e com colegas.				
19. Procura contribuir para o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas.				
20. Procura cooperar no ambiente de trabalho, apresentando ideias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do ensino.				
21. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
22. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				

23. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
---	--	--	--	--

CONDIÇÕES EMOCIONAIS	CONCEITOS			
	O	B	R	I
24. Tem estabilidade emocional e autocontrole diante das situações problemáticas.				
25. 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).				

TOTAL (Somatória dos Conceitos)				
--	--	--	--	--

Caso seja necessário registrar alguma ocorrência, utilize este espaço.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Paulino Ferreira Messias 1217- Caixa Postal 141

CNPJ nº 08.882.576/0001-31

Fone-Fax: (44) 3568-2133 // 3568-2879 e 3568-2949

87.340-000 - MAMBORÊ - PARANÁ

E-mail - edcmambore@hotmail.com

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO FUNÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	PESO	TOTAL = NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS X PESO
O - Ótimo		0,40	
B - Bom		0,32	
R - Regular		0,24	
I - Insatisfatório		0,16	
SOMA DOS RESULTADOS =			

Avaliadores:

Assinatura:

Do Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Mamborê, em __/__/____.

Dirigente da Educação Municipal

Mamborê, em __/__/____.



MUNICÍPIO DE MAMBORÊ

Secretaria Municipal de Educação

Avenida Paulino Ferreira Messias 1217- Caixa Postal 141

CNPJ nº 08.882.576/0001-31

Fone-Fax: (44) 3568-2133 // 3568-2879 e 3568-2949

87.340-000 - MAMBORÊ - PARANÁ

E-mail - edcmambore@hotmail.com

FORMULÁRIO III PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

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

MÉDIA FINAL DO TRIÊNIO

ANOS	Data	Resultado Final por Ano
1º		
2º		
3º		
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

Mamborê, em __/__/__