



Município de Farol

DECRETO Nº 2349/2024

SÚMULA: REGULAMENTA OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA FINS DE APROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE FAROL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAROL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NOS ARTIGOS 20 A 22 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 589/2011;

DECRETA:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta os critérios e procedimentos para a avaliação do estágio probatório dos Profissionais do Magistério, nomeados em virtude de habilitação em concurso público, visando à comprovação de aptidão para o exercício das funções do cargo.

Art. 2º - O estágio probatório terá duração de 03 (três) anos, contados a partir da data de exercício do servidor em suas funções, período em que será avaliado quanto ao cumprimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo efetivo.

Art. 3º - O Profissional do Magistério em estágio probatório será submetido a avaliações periódicas semestrais, com base nos critérios estabelecidos no art. 20, § 1º, da Lei Complementar nº 589/2011.

Parágrafo único. As avaliações periódicas serão consolidadas em uma avaliação final, que subsidiará a decisão sobre a confirmação ou não do servidor no cargo.

TÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 4º - Serão avaliados os seguintes critérios:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Disciplina e responsabilidade;
- III - Zelo com o patrimônio público;
- IV - Interesse e cooperação no trabalho;
- V - Relacionamento humano no trabalho;
- VI - Iniciativa e criatividade;
- VII - Qualidade de trabalho;
- VIII - Desenvolvimento de projetos educacionais;
- IX - Ética e postura;
- X - Eficiência, produtividade e cooperação.

Parágrafo único. A pontuação de cada critério será definida em formulário específico, a ser regulamentado por ato complementar da Secretaria de Educação, com escalas claras e objetivas.



Município de Farol

TÍTULO III - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO (CAEP)

Art. 5º - A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (CAEP) será instituída por ato do Chefe do Poder Executivo e composta por, no mínimo, 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes.

Parágrafo único. Os membros da CAEP deverão ser servidores efetivos, estáveis e com conhecimento em educação, sendo obrigatoriamente vinculados à Secretaria de Educação.

Art. 6º - Compete à CAEP:

- I - Acompanhar e supervisionar o processo de avaliação do estágio probatório;
- II - Analisar e consolidar as informações das avaliações semestrais;
- III - Emitir relatório conclusivo sobre a aptidão ou não do servidor;
- IV - Assegurar o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando necessário;
- V - Encaminhar o relatório final à autoridade competente para decisão.

TÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º - As avaliações periódicas semestrais serão realizadas pela chefia imediata do servidor, com acompanhamento da CAEP.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata observar o desempenho do servidor com base nos critérios estabelecidos no art. 4º deste Decreto.

Art. 8º - Os formulários de avaliação deverão ser entregues à CAEP no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada semestre avaliado.

Art. 9º - A avaliação final será consolidada pela média aritmética das pontuações obtidas nas avaliações periódicas, devendo o relatório circunstanciado indicar claramente as conclusões da CAEP.

TÍTULO V - DA CONFIRMAÇÃO OU REPROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10 - O Profissional do Magistério será considerado aprovado no estágio probatório se obtiver média final igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos.

Art. 11 - Constatada a não aptidão do servidor durante ou ao final do estágio probatório, a CAEP deverá encaminhar relatório circunstanciado à autoridade competente, que, sob pena de responsabilidade, iniciará processo administrativo para assegurar o contraditório e a ampla defesa.

Art. 12 - O servidor aprovado no estágio probatório será declarado estável no serviço público municipal por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Caberá à Secretaria de Educação adotar os meios necessários para a realização das avaliações periódicas, disponibilizando formulários e capacitações, quando necessário.



Município de Farol

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos pela CAEP, com homologação do Secretário de Educação.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “*José Semiguel*”
Farol, 28 de novembro de 2024.

OCLÉCIO DE FREITAS MENESES
Prefeito Municipal



Município de Farol

ANEXO I



Município de Farol

Secretaria Municipal de Educação

Formulário de Avaliação de Estágio Probatório PROFESSORES

Nome: Matrícula:
Período Avaliatório: Avaliação nº:
Cargo: Função:
Local de Trabalho: Admissão:

INSTRUÇÕES

1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.
2. Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores analisados.
- 3- Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.

PADRÃO DE DESEMPENHO

Muito Insatisfatório	Insatisfatório	Razoável	Satisfatório	Muito Satisfatório

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO: 100 pontos

MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO: 70 pontos

FATORES DE AVALIAÇÃO	PADRÃO DE DESEMPENHO				
DISCIPLINA: Considere como o servidor acata as orientações, ordens superiores, críticas e cumpre leis, regulamentos e ordens de serviços.					
1 – Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição, acatando determinações de superiores.	20	40	60	80	100
2 – Utiliza de honestidade com colegas e gestores relatando qualquer problema e admitindo erros.	20	40	60	80	100
3 – Aceita críticas construtivas, apresentando melhora de acordo com as instruções recebidas.	20	40	60	80	100
ASSIDUIDADE: Avalie a frequência diária, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo para a realização das atribuições do cargo.					
4 – Comparecimento e permanência diária do professor no seu local de trabalho.	20	40	60	80	100
5 - Uso de atestado neste período avaliativo.	20	40	60	80	100
6 – Evita ausentar-se, de forma a não prejudicar as atividades do setor e/ou em suas atribuições.	20	40	60	80	100
7 – Comunica previamente a chefia imediata sobre eventuais e rápidas ausencia em horário de trabalho.	20	40	60	80	100
8 – Utiliza o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo, não se ocupando com assuntos particulares.	20	40	60	80	100
EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE: Considere o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, a produtividade, o conhecimento, o dinamismo, a iniciativa, a capacidade de organização, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação.					
9 – Planeja de modo alinhado aos padrões curriculares e expectativas de aprendizagem previstas, com foco nas habilidades e competências esperadas.	20	40	60	80	100
10 – Utiliza estratégias diversificas direcionando suas ações para um trabalho de excelência, produzindo o melhor resultado, com o emprego dos recursos disponíveis.	20	40	60	80	100
11 – Expõe os conteúdos com linguagem apropriada, segurança e propriedade, independentemente do nível de complexidade.	20	40	60	80	100
12 – Tem iniciativa e sugere ações efetivas na resolução de problemas.	20	40	60	80	100
13 – Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades de forma a facilitar a sua execução e dos demais colegas.	20	40	60	80	100
14 - Esclarece pontos que geraram duvidas e dá retorno, oportunizando a busca pela recuperação contínua	20	40	60	80	100



Município de Farol

PONTUALIDADE: Avalie o cumprimento do horário de trabalho estabelecido

15 - Respeita o horário de trabalho estabelecido e não apresenta atrasos e/ou saídas antecipadas.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

RESPONSABILIDADE E ZELO PELO PATRIMÔNIO: Considere a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos.

16 - Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

17 - Atua de forma responsável com o trabalho, empenhando-se na superação de desafios e produzindo resultados positivos.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

18 - Gerencia seu próprio trabalho cumprindo os prazos estabelecidos pelos superiores.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

19 - É responsável pelo bem estar (físico, psicológico) do aluno.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

20 - Se responsabiliza pela conclusão e armazenamento dos trabalhos realizados pelos alunos.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

21 - Evita desperdícios no uso de materiais e equipamento, otimizando o consumo e zela pelo material coletivo e individual, pelos objetos pedagógicos, equipamentos e bens públicos.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

POSTURA, ÉTICA E RELACIONAMENTO HUMANO: Avalie o comportamento ético na prática do serviço público obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade). E como acontece o relacionamento interpessoal.

22 - Comporta-se com ética e postura nas vestimentas, no vocabulário e discrição, cumprindo os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

23 - Mantém o sigilo sobre às informações que lhe são confiadas.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

24 - Atende ao público (interno/externo) com presteza, cordialidade, flexibilidade e imparcialidade, demonstrando empatia nos atendimentos prestados.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

COOPERAÇÃO E QUALIDADE NO TRABALHO: Considere o nível de colaboração em equipe e a qualidade das competências desenvolvidas na função.

25 - Demonstra atitude proativa em propor soluções e apoio necessário aos estudantes que precisam de ajuda e/ou diagnóstico especializado.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

26 - Demonstra parceria com os demais membros do grupo.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

27 - Suas atitudes ajudam a manter o equilíbrio emocional da comunidade escolar.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

28 - Procura estar atualizado e sempre busca formações em sua área.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

29 - Cria vínculo com as famílias visando fortalecer o desenvolvimento dos estudantes.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

INTERESSE, INICIATIVA, CRIATIVIDADE E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS: Considere a proatividade, a habilidade em criar e buscar soluções e inovações para o exercício da função.

30 - Apresenta alternativas e melhorias operacionais e técnicas para a execução do trabalho, buscando maneiras inovadoras de ensinar, utilizando-se de recursos diversificados.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

31 - Busca solucionar os problemas que estão ao seu alcance de modo rápido e autônomo.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

32 - Participa de projetos educacionais, buscando parcerias e inovações.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

33 - Procura estar atualizado e sempre busca formações em sua área.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

34 - Faz uso das tecnologias disponíveis/existentes.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

35 - Apresenta domínio de metodologia utilizada pela instituição.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

36 - Mostra domínio de sala de aula, lida de forma autônoma com a indisciplina.

☐ 20 ☐ 40 ☐ 60 ☐ 80 ☐ 100

CALCULO DA MÉDIA : SOMA DOS PADRÕES DE DESEMPENHO DIVIDIDO POR 36 - TOTAL =



Município de Farol

Observações da Chefia Imediata (Preenchimento opcional): (Ex.: Registro de fatos que influenciaram a nota (positivos ou negativos), orientações da chefia para melhoria do desempenho, indicação de capacitações etc)

COMISSÃO

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com o Decreto nº de de de 2024.

CHEFE IMEDIATO	_____	CPF _____	ASS: _____
MEMBRO 1	_____	CPF _____	ASS: _____
MEMBRO 2	_____	CPF _____	ASS: _____
MEMBRO 3	_____	CPF _____	ASS: _____
MEMBRO 4	_____	CPF _____	ASS: _____

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº _____ na Unidade de ensino dora denominada Escola Municipal _____, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº de de de 2024, no prazo de 5 dias úteis a partir da ciência.

FUNCIONÁRIO(A)

FAROL, DE DE 2024.