

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

PORTARIA Nº 002, DE 13 DE MARÇO DE 2025.



Dispõe sobre os procedimentos de Avaliação de Desempenho Funcional; Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho; e dá outras providências.

A ~~SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO~~, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tailândia e demais legislações vigentes, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 e 21 da lei municipal nº 425, de 19 de janeiro de 2024, que dispões o Plano, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Ensino do Município de Tailândia/PA,

RESOLVE:

Art. 1º Esta portaria dispõe o processo de avaliação de desempenho, de que trata a Lei nº 425, de 19 de janeiro de 2024, definido como o processo de escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional ou do sistema, a ser realizada com base no princípio da amplitude.

Art. 2º Fica instituída a comissão permanente de avaliação de desempenho funcional, que será composta por três servidores estáveis, pelo período de até dois anos, prorrogável por igual período, para fins de avaliação de desempenho de que trata a lei municipal nº 425/2024, cujos membros serão designados por ato da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Art. 3º Por ocasião do requerimento, o servidor deverá apresentar toda a documentação necessária à análise do pedido, sendo o único responsável pela comprovação da autenticidade e validade dos documentos apresentados.

Art. 4º As avaliações serão efetuadas conforme Ficha de Avaliação de Desempenho Individual (ANEXO ÚNICO), observando-se os seguintes quesitos e a respectiva pontuação:

I – Assiduidade: 0 (zero) a 2 (dois) pontos;

II – Pontualidade e cumprimento do horário de trabalho: 0 (zero) a 2 (dois) pontos;

III – Participação efetiva nas atividades de elaboração da proposta pedagógica da escola, formação continuada, planejamento pedagógico e hora pedagógica – docente/suporte pedagógico: 0 (zero) a 2 (dois) pontos;

IV – Executar os princípios e práticas previstas na proposta pedagógica da SEMED: 0 (zero) a 1 (um) ponto;

V – Zelar pela aprendizagem dos alunos: 0 (zero) a 2 (dois) pontos;

VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade: 0 (zero) a 1 (um) ponto;

VII – Produção acadêmica e/ou cultural relacionada à área educacional – docente/suporte pedagógico: 0 (zero) a 1 (um) ponto;

VIII – tratar com urbanidade e respeito seus superiores, colegas de trabalho, alunos e comunidade em geral: 0 (zero) a 2 (dois) pontos; e

IX – Desenvolver com eficácia e eficiência as atividades correlatas ao cargo a que se submeteu no concurso, descritos no regimento da SEMED e regimento unificado das Unidades Escolares: 0 (zero) a 2 (dois) pontos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Art. 5º O resultado da avaliação de desempenho individual será obtido após somatório dos pontos atribuídos aos quesitos avaliados, bem com parecer conclusivo.

Art. 6º A cada um dos fatores de competência da avaliação de desempenho individual, deverão ser atribuídas os conceitos finais de pontuações na ficha avaliativa pela comissão avaliadora, conforme o desempenho do ocupante de cargo efetivo ao longo do ciclo avaliado:

I - Não atende aos requisitos: 1 a 5 pontos;

II - Atende satisfatoriamente aos requisitos, porém, com restrições dos outros critérios seguintes da avaliação: 6 a 14 pontos;

III - Atende totalmente aos requisitos: 15 pontos.

Parágrafo único. O servidor que não obtiver nota definida para cumprimento dos critérios de avaliação, deverá ser submetido à apreciação da Assessoria Jurídica, para efeitos de parecer conclusivo.

Art. 7º Os requerimentos dos servidores com melhor pontuação terão preferência de análise em relação ao requerimento dos servidores que obtiverem pontuação menor.

Art. 8º Os ocupantes de cargos públicos efetivos que obtiverem na avaliação de desempenho individual pontuação igual ou inferior a 5 (cinco) pontos, poderão ser submetidos a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional, a critério do titular da SEMED.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho dos ocupantes de cargos públicos efetivos.

Art. 9º Para fins desta Portaria, o ciclo avaliativo de desempenho é considerado o período entre a apresentação de requerimento, acompanhado dos documentos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

comprobatórios e demais exigências previstas na lei municipal nº 425/2024, com vistas a aferir o desempenho dos ocupantes de cargo público efetivo, e compreenderá às seguintes etapas:

I – *Recebimento de requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios e demais exigências legais, submetidos pelo servidor requerente ao órgão responsável pelo protocolo da Prefeitura Municipal de Tailândia/Pará;*

II – *Após as diligências necessárias perante órgãos competentes, o requerimento instruído será encaminhado à comissão permanente de avaliação de desempenho funcional, que diante da ausência ou necessidade de juntada de documento, poderá notificar o servidor para apresentar documento ou sanar a pendência no prazo de até 15 dias, partir da data de notificação ao servidor;*

IV – *A comissão, após a avaliação desempenho individual do servidor, emitirá parecer conclusivo e dará ciência ao servidor, o qual terá direito a pedido de reconsideração perante a comissão, no prazo de 5 dias corridos, após ciência da avaliação;*

V – *Após, com ou sem pedido de reconsideração, a comissão enviará o procedimento de avaliação, acompanhado de parecer conclusivo da avaliação à Secretaria Municipal de educação ou ao setor responsável, para apreciação e/ou providências junto aos demais órgãos competentes.*

Art. 10. Os ocupantes de cargos públicos efetivos deverão acompanhar seus processos de avaliação de desempenho junto a comissão avaliadora, durante todas as etapas, especialmente quanto ao resultado obtido após a consolidação das notas.

Art. 11. A avaliação de desempenho individual não determina a concessão da vantagem requerida pelo(a) servidor(a), posto que a concessão de qualquer vantagem é condicionada à estudo de impacto, disponibilidade financeira e orçamentária, bem como após ato do Prefeito Municipal, com vigência após publicação do ato, retroagindo seus efeitos até o primeiro dia do mês em que ocorrer a concessão, nos termos do art. 112 da Lei Municipal nº 195/2007.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Art. 12. A avaliação de desempenho individual não determina a concessão fará jus à gratificação de desempenho até ser realizado a análise financeira pelo poder executivo.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Maria Regina Pereira Góes
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 05/2025

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Nome:	
CPF:	Cargo:
Matricula:	Data de ingresso:
	Início e término do estágio probatório:
Secretaria/Lotação:	Finalidade:
	() Progressão funcional
	() Licença para estudo
	() Capacitação profissional
Período de Avaliação:	
INSTRUÇÕES	
<p>1. Leia com atenção as especificações de cada fator e todos os quesitos antes de iniciar a avaliação.</p> <p>2. De acordo com o que mais traduza o desempenho do servidor, atribua a pontuação, somando total de 15 pontos.</p> <p>3. Concluída a avaliação, elabore o Parecer Conclusivo (Anexo II), junte-o a este formulário e, após a ciência do avaliado, encaminhe os autos à Secretaria Municipal de Educação ou ao setor responsável, para apreciação e/ou providências junto aos demais órgãos competentes.</p>	
Requisitos do artigo 20 da Lei Municipal nº 425/2024	
<i>Itens de Avaliação</i>	<i>Pontuação</i>
<p>I – ASSIDUIDADE: considerada como sendo a frequência, a constância e a permanência do estagiário ao serviço para o cumprimento das atribuições do cargo, excetuando-se as faltas justificadas. Atribua de nota de 0 a 2 pontos.</p> <p>A cada quesito abaixo, atribua de 0 a 0,5 pontos:</p> <p>a) Comparece regularmente ao trabalho. ()</p> <p>b) Permanece no local de trabalho durante o expediente. ()</p> <p>c) Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o cumprimento de horários e tarefas. ()</p> <p>d) Não possui faltas injustificadas. ()</p>	
<p>II - PONTUALIDADE: cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados, excetuando-se os atrasos justificados. Atribua de nota de 0 a 2 pontos.</p> <p>A cada quesito abaixo, atribua de 0 a 0,5 pontos:</p> <p>a) É pontual. ()</p> <p>b) Não possui atrasos injustificados. ()</p> <p>c) não se atrasa de forma reiterada. ()</p> <p>d) Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o cumprimento de horários. ()</p>	
<p>III – Participa efetivamente nas atividades de elaboração da proposta pedagógica da escola, formação continuada, planejamento pedagógico e hora pedagógica – docente/suporte pedagógico. Atribua de nota de 0 a 2 pontos.</p>	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

IV – Executa os princípios e práticas previstas na proposta pedagógica da SEMED. Atribua de nota de 0 a 1 ponto.	
V – Zela pela aprendizagem dos alunos. Atribua de nota de 0 a 2 pontos.	
VI – Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Atribua de nota de 0 a 1 ponto.	
VII – Possui produção acadêmica e/ou cultural relacionada à área educacional – docente/suporte pedagógico (deve ser comprovada). Atribua de nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto.	
VIII – Trata com urbanidade e respeito seus superiores, colegas de trabalho, alunos e comunidade em geral. Atribua de nota de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.	
IX – Desenvolve com eficácia e eficiência as atividades correlatas ao cargo a que se submeteu no concurso, descritos no regimento da SEMED e regimento unificado das Unidades Escolares. Atribua de nota de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.	
PONTUAÇÃO TOTAL (SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS EM CADA REQUISITO)	
RESULTADO	
I - Não atende aos requisitos: 1 a 5 pontos ()	
II - Atende satisfatoriamente aos requisitos, porém, com restrições dos outros critérios seguintes da avaliação: 6 a 14 pontos ()	
III - Atende totalmente aos requisitos: 15 pontos ()	

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20__.

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Ciência do Avaliado: _____

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20__

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PARECER DO AVALIADOR	
Nome do Avaliado:	
Matrícula:	Cargo:
Secretaria/Lotação:	
Período de Avaliação:	Finalidade:
INSTRUÇÕES	
<p>1. Esta folha consiste no modelo de parecer a ser seguido pelo avaliador.</p> <p>2. O parecer do Avaliador deve complementar a avaliação de desempenho, apresentando as ações da pontuação atribuída ao servidor avaliado e observações ao seu desempenho, se for o caso. Deve ser claro e de fácil interpretação.</p> <p>3. Concluído o parecer, anexe-o ao formulário de avaliação periódica de desempenho, e após a ciência do avaliado, encaminhe à Secretaria Municipal de Educação ou ao setor responsável, para apreciação e/ou providências junto aos demais órgãos competentes.</p>	
CONCLUSÃO	
<p>À vista da avaliação de desempenho, propomos:</p> <p>() A APTIDÃO DO(A) SERVIDOR(A)</p> <p>() A INAPTIDÃO DO(A) SERVIDOR(A)</p>	
OBSERVAÇÕES	

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Nome do Avaliador
Cargo
Matrícula nº

Ciência do Avaliado: _____

Local e Data: _____ de _____ de 20____.