



RESOLUÇÃO SME Nº 14/2025

Dispõe sobre critérios para a Avaliação Especial de Desempenho do pessoal do Quadro de Apoio Escolar, investido em cargos de provimento efetivo, conforme Decreto nº 9.303 de 15 de janeiro de 2024.

A Secretária Municipal da Educação de Assis, Maralice Baptista de Freitas Chiampi, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando a necessidade de informar aos integrantes do Quadro de Apoio Escolar, sobre o processo de avaliação especial de desempenho, em especial o Artigo 1º, Parágrafo Único do Decreto nº 9.303/2024;
- Considerando que o período denominado, estágio probatório, se caracteriza etapa favorável para formação e melhor qualificação dos profissionais investidos em cargos públicos de provimento efetivo;
- Considerando a importância de dar transparência aos critérios para a Avaliação Especial de Desempenho e favorecer aos servidores condições de aperfeiçoamento e conhecimento prévio dos aspectos relevantes da avaliação;

RESOLVE:

Artigo 1º - As Comissões designadas para a execução do processo de Avaliação Especial de Desempenho terão como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e deverão ser formalizadas e instruídas conforme as disposições desta Resolução, amparada pelo Decreto nº 9.303/2024, com numeração e rubrica em todas as páginas. A capa deverá conter o nome do servidor avaliado, o órgão de lotação e de exercício, assim como todos os anexos que integram esta Resolução.

Artigo 2º - Para o quadro de Apoio Escolar, ficam regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório, que terá duração de 3 (três) anos de efetivo exercício, conforme disposto na Constituição Federal.



Artigo 3º - Durante a vigência do estágio probatório, o servidor municipal empossado a partir da data de publicação desta Resolução será submetido a avaliações para verificar sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

§ 1º - O período do estágio probatório será contado a partir do primeiro dia de exercício no cargo, ficando suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, nos seguintes casos:

- I – licença para tratamento de saúde a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento;
- II – licença por motivo de doença em pessoa da família a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento;
- III – afastamento em decorrência de acidente de trabalho a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento;
- IV – licença gestante.

§ 2º - Para o servidor municipal empossado em data anterior à publicação desta Resolução, as avaliações ocorrerão conforme segue:

- I. Servidor com menos de 12 (doze) meses de efetivo exercício: 3 (três) avaliações, uma a cada ano;
- II. Servidor com mais de 12 (doze) meses e menos de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício: 2 (duas) avaliações, uma a cada ano;
- III. Servidor com mais de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício: 1 (uma) avaliação, com a elaboração de um relatório conclusivo antes da estabilidade.

§ 3º - A Avaliação de Estágio Probatório será composta pelos seguintes documentos:

- I. Capa;
- II. Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho, sendo uma ficha para cada período avaliado (Anexo I);
- III. Área para anotação da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório (Anexo II);
- IV. Termo de Encerramento do Estágio Probatório (Anexo III);

Artigo 4º - A avaliação do servidor obedecerá aos seguintes critérios:

- Assiduidade;
- Disciplina;
- Capacidade de iniciativa;
- Produtividade;
- Responsabilidade.



Artigo 5º - Deverá ser nomeada, por meio de Portaria, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório de cada Unidade Escolar, da Central de Alimentação Escolar - Cozinha Piloto e da Comissão Central da Secretaria Municipal de Educação, composta por 3 (três) servidores municipais efetivos ocupantes de cargos com padrão de vencimentos igual ou superior ao do servidor avaliado.

Artigo 6º - Os relatórios serão elaborados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório de cada Unidade Escolar, da Central de Alimentação Escolar - Cozinha Piloto e Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em cada unidade escolar, da Central de Alimentação Escolar - Cozinha Piloto e a Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal da Educação também deverão verificar os períodos de término das etapas e registrar a avaliação, conforme o artigo 9º do Decreto 9.303/2024.

Artigo 7º - É de responsabilidade do órgão de Recursos Humanos informar as Comissões designadas a quantidade de faltas efetuadas pelo servidor, referentes ao período de avaliação, para apuração do critério previsto no inciso I, do artigo 3º.

Artigo 8º - Os critérios previstos no artigo 3º serão apurados através da aplicação de Ficha de Avaliação, conforme Anexo IV, compostas por questões, cujas definições são:

- a. Assiduidade: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que ser desempenhada a função;
- b. Disciplina: refere-se ao cumprimento de normas e ordens emanadas dos superiores hierárquicos;
- c. Capacidade de iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;
- d. Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;
- e. Responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.



§ 1º - Cada questão será composta por 04 (quatro) quesitos que deverão ser analisados à base do comportamento funcional do funcionário.

§ 2º - Após a análise de cada questão, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório preencherá o quesito, assinalando com X dentro dos respectivos parênteses.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá atentar para a circunstância de que o preenchimento de um quesito não se pode chocar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio da avaliação.

§ 4º - O preenchimento do quesito relativo a cada critério corresponderá ao julgamento mínimo e máximo, numa pontuação de 1 a 4, ou seja, quanto melhor o desempenho maior a pontuação.

§ 5º - O total de cada critério será calculado pela multiplicação do Peso correspondente pelos pontos obtidos no quesito, sendo que o valor do Peso é determinado da seguinte forma:

CRITERIOS	PESO
Assiduidade	03
Disciplina	02
Capacidade de Iniciativa	01
Produtividade	02
Responsabilidade	02

§ 6º - A Nota Final obtida pelo servidor em sua avaliação periódica de desempenho, corresponde a somatória do Total de cada critério.

§ 7º - Fica assegurado ao servidor cujo desempenho será avaliado, o direito ao acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 8º - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Secretária Municipal da Educação.

§ 9º - Após a homologação, o servidor será cientificado do resultado da avaliação de desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos.

§ 10º - Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias corridos para julgamento do recurso pela Comissão Coordenadora.



Artigo 9º - Será considerado de desempenho suficiente nos critérios avaliados, o servidor que obtiver pelo menos 20 (vinte) pontos, após a somatória prevista artigo 9º, § 5º.

§ 1º - O servidor que não atingir a pontuação mínima será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, devendo ser instaurado processo administrativo para apuração da situação, podendo levar à sua exoneração.

§ 2º - O servidor aprovado será formalmente declarado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal de 1988.

Artigo 10 - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da Unidade Escolar deverá acompanhar os períodos de término de cada etapa dos servidores lotados na unidade escolar durante o corrente ano e toda a documentação (Capa e Anexos) pertinente ao processo de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser impressa em duas vias, **frente e verso**, a primeira encaminhada para a Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho da Secretaria Municipal da Educação e a segunda deverá compor a pasta prontuário do servidor na unidade de lotação.

Artigo 11 - Após o encerramento do processo de Avaliação do Estágio Probatório, a aprovação ou reprovação do servidor municipal será publicada no Diário Oficial do Município, por meio de Portaria emitida pela autoridade competente.

Artigo 12 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho em conjunto com a Secretária Municipal da Educação.

Artigo 13 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Assis, 06 de outubro de 2025.


MARALICE BAPTISTA DE FREITAS CHIAMPI
Secretária Municipal da Educação de Assis



ESTÁGIO PROBATÓRIO

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE ASSIS (SME)

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:

NOME: _____

ETAPA DA AVALIAÇÃO:

() 1ª ETAPA - PERÍODO DE ____/____/____ À ____/____/____.

() 2ª ETAPA - PERÍODO DE ____/____/____ À ____/____/____.

() 3ª ETAPA - PERÍODO DE ____/____/____ À ____/____/____.



ANEXO I

(Resolução SME Nº 14/2025 – (Decreto nº 9.303/2024)

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO		
Secretaria Municipal da Educação de Assis		
ETAPA: I ()	II ()	III ()
Período de Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____		
DADOS PESSOAIS		
Nome:		
CPF:		
Matrícula:		
DADOS FUNCIONAIS		
Cargo:		
Início de Exercício:		

I – Assiduidade: Refere-se à frequência com que o servidor comparece ao trabalho.	
Total de faltas não justificadas []	
a) De 0 até 2 faltas	04 ()
b) Mais que 2 até 4 faltas	03 ()
c) Mais que 4 até 6 faltas	02 ()
d) Mais que 6 faltas	01 ()
PONTOS:	
OBS.:	

Disciplina: Refere-se ao cumprimento da ordem recebida, com observância dos preceitos e normas institucionais.	
a) É disciplinado, não precisa chamar sua atenção	04 ()
b) Satisfaz quanto ao acatamento de normas disciplinares	03 ()
c) Quando orientado quanto a seu comportamento, procura melhorar	02 ()
d) Seu comportamento constitui mau exemplo para os demais	01 ()
PONTOS:	
OBS.:	



Capacidade de Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

a) Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços no setor que atua, apresentando-se disponível para colaborar com a chefia e colegas.	04 ()
b) Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.	03 ()
c) Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.	02 ()
d) Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.	01 ()
PONTOS:	
OBS.:	

Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

a) Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.	04 ()
b) Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia.	03 ()
c) A quantidade de trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.	02 ()
d) Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.	01 ()
PONTOS:	
OBS.:	



Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

a) Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.	04 ()
b) Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos.	03 ()
c) Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.	02 ()
d) Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado, tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.	01 ()
PONTOS:	
OBS.:	

RESUMO DA AVALIAÇÃO			
CRITÉRIOS	PESO	PONTOS	TOTAL (PESO X PONTOS)
Assiduidade	03		
Produtividade	02		
Capacidade de iniciativa	01		
Produtividade	02		
Responsabilidade	02		
NOTA FINAL:			

Ciência do Servidor Avaliado (Assinatura):	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação de Desempenho	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Assis, _____, de _____ de _____. 9



ANEXO II

(Resolução SME Nº 14/2025 – (Decreto nº 9.303/2024)

Área para anotações da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório

1. Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho.

2. Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho.

3. Segundo a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, o estágio probatório do servidor ora avaliado deverá:

() Ter continuidade.

() Ser interrompido e aberto procedimento para apuração mais detalhada da conduta do servidor.

Assis, _____ de _____ de _____.

Ciência do Servidor Avaliado (Assinatura):	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação de Desempenho	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Homologado por: _____ em, ____/____/_____
Secretário Municipal da Educação



ANEXO III

TERMO DE ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, _____, membro da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório nomeada por meio da Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____, e demais membros signatários, no uso de suas atribuições legais, considerando os resultados apresentados, conjunto das avaliações e demais elementos de convicção contidos no presente processo, manifestamos pela () APROVAÇÃO / () REPROVAÇÃO do servidor municipal _____, Matrícula _____, cargo _____, em seu estágio probatório, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal.

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito (ou) e ao Ilustríssimo Secretário Municipal de Governo e Administração, para deliberação.

Assis, _____, de _____ de _____.

Membro da Comissão de Avaliação de
Desempenho do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação de
Desempenho do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação de
Desempenho do Estágio Probatório