

**RESOLUÇÃO N.º 5.262/2021 – GS/SEED**

**Súmula:** Dispõe sobre critérios de pontuação dos eventos de atualização e aperfeiçoamento profissional e avaliação de desempenho para a progressão dos Agentes Educacionais I e II da educação básica do Estado do Paraná.

O **Secretário de Estado da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições legais, em conformidade com disposto, no Decreto n.º 3.149, de 16 de junho de 2004; na Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; na Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014; a Lei Estadual n.º 18.492, de 24 de junho de 2015; nas Resoluções vigentes oficializadas pelo MEC; na Lei Complementar Estadual n.º 123, de 9 de setembro de 2008, na Lei Complementar n.º 156, de 21 de maio de 2013; na Lei Complementar n.º 231, de 17 de dezembro de 2020, na Lei Ordinária n.º 20.431, de 15 de dezembro de 2020, na Resolução n.º 5.245 – GS/SEED, de 11 de novembro de 2021, e tendo em vista o contido no Protocolado n.º 18.242.427-7,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Regular os critérios de pontuação da avaliação de desempenho, eventos de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional para a progressão dos Agentes Educacionais I e II, do Quadro de Funcionários da Educação Básica do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** O direito à progressão será concedido a partir da data de publicação do Decreto Governamental de autorização do benefício.

**Art. 2.º** A primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos completos a contar da data de ingresso no cargo, condicionada à publicação de Decreto Governamental de concessão do benefício.

**Art. 3.º** A cada interstício de 2 (dois) anos – 4 (quatro) semestres completos serão computados até 15 (quinze) pontos para avaliação de desempenho e até 30 (trinta) pontos para atividades de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional.

**Parágrafo único.** Considera-se o período de 1.º de janeiro a 30 de junho como primeiro semestre e de 1.º de julho a 31 de dezembro como segundo semestre.

**Art. 4.º** Conforme disposto no Anexo I desta Resolução, a progressão será calculada mediante a seguinte pontuação:

I - avaliação de desempenho: 15 (quinze) pontos para progredir uma classe; e

II - participação em eventos de formação, de atualização e de aperfeiçoamento profissional: até 2 classes, sendo 15 (quinze) pontos para cada classe.

III - a pontuação máxima a ser alcançada é de 45 (quarenta e cinco) pontos, em separado, conforme indicado nos incisos I e II deste artigo, atingindo, no máximo, três classes a cada interstício de dois anos completos.

**Art. 5.º** A cada interstício de 2 (dois) anos completos, o servidor poderá progredir até três classes, sendo uma classe correspondente à obtenção de conceito excelente ou muito bom no processo de avaliação de desempenho, conforme instruções contidas no Anexo II, e duas classes correspondentes à participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional, conforme Anexo I desta Resolução.

**Art. 6.º** A avaliação de desempenho ocorrerá nos termos das instruções contidas no Anexo II desta Resolução, conforme Lei Complementar Estadual n.º 123, de 2008, e Lei Complementar n.º 156, de 2013, e será composta pelas duas últimas avaliações anuais completas anteriores à data de publicação de Decreto Governamental de concessão do benefício.

**§ 1.º** Para fins de progressão de uma classe na avaliação de desempenho, conforme instruções contidas no Anexo II desta Resolução, o servidor deverá obter 40

(quarenta) créditos, equivalentes a 15 (quinze) pontos, que serão calculados pela média aritmética de cada um dos itens da avaliação de desempenho (produtividade; participação; assiduidade; pontualidade) dos 2 (dois) últimos anos completos até a data de publicação de Decreto Governamental de concessão do benefício.

**§ 2.º** A progressão funcional do servidor no exercício de suas funções em outros órgãos ou entidades ficará condicionada ao Decreto n.º 8.466, de 1.º de julho de 2013; ao Decreto n.º 9.014, de 13 de março de 2018; ao Decreto n.º 11.240, de 4 de junho de 2014; e segundo as codificações apresentadas no quadro a seguir:

**CÓDIGOS DE AFASTAMENTOS SISTEMA SEED - PROGRESSÃO FUNCIONAL**

PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE PROGRESSÃO - CURSOS + AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			NÃO PARTICIPA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO			PARTICIPA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO PARCIAL, SEM DIREITO À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
CÓDIGOS DE AFASTAMENTO COM SUPRIMENTO EM SISTEMA SEED			CÓDIGOS DE AFASTAMENTO EM SISTEMA SEED			CÓDIGOS DE AFASTAMENTO EM SISTEMA SEED		
COD. SAE		COD. META 4	COD. SAE		COD. META 4	COD. SAE		COD. META 4
24	concorrer cargo eletivo	40	6	aposent. compulsória	43	23	afast. p/est/cur. ônus limitado	93
30	dispos. estab./ent. educ. c/ ônus	26	12	licença s/ venc. tratar int. part.	37	22	afast. p/ estg/curso s/ônus	32
37	lotados na cultura e no esporte		13	licença s/venc. acompanhar cônjuge	90	25	afast. desemp. mandato eletivo	60
32	dispos. est. educ. espec. c/ônus	22	33	dispos. outros órgãos c/ônus	73	74	disp. org. exercer carg. comissão	27
41	art. 38	46	34	dispos. outros órgãos s/ônus	85	78	afast. desemp. mand. elet. c/ônus	63
43	afast. autorizado DG	81	35	dispos. outros estados c/ônus		47	disp. pref. carg.máx. expr. educac.	47
69	sindicato	21	36	dispos. outros estados s/ônus		46	disp. sec. mun. educ. s/ônus	49
45	sindicato	82	38	dispos. prefeitura munic. s/ônus		42	disp. pref. sec. mun. educ. med. res	
26	afast. jurídico serv. obr. p/ lei	55	39	dispos. funcional c/ônus - irregular	15			
99	afast. autorizado governo	34	40	dispos. funcional s/ônus - irregular	16			



5	afast. Red. CH Decreto 3003/15 Def.		50	exoneração a pedido	84		
75	suspensão preventiva	2	52	aposentadoria			
			53	falecimento			
			80	dispos. pref. primeira dama s/ônus			
			86	dispos. pref. c/ônus med. ressarcimento	59		
			90	dispos. 1ª dama c/ônus med. ressarc.			
			94	dispos. pref. c/ônus			
			97	dispos. pref. primeira dama c/ônus			
			2	prisão preventiva/flagrante	70		
			48	bloqueio pgto./faltas			
			82	mandado de afastamento/cautela	107		
			84	em processo de abandono de cargo	50		
			44	suspensão venc. acúmulo de cargo	11		
			29	susp. processo administrativo	92		
			71				
			20	cumprimento pena/sentença definit.	74		

§ 3.º Não será avaliado o desempenho do profissional que não estiver em efetivo exercício nos últimos dois anos completos, bem como aquele que estiver à disposição da União, de outros Estados, Municípios ou Distrito Federal, com ou sem ônus, excetuando-se o previsto no parágrafo anterior, conforme instruções contidas no Anexo II desta Resolução.

**Art. 7.º** A pontuação atribuída na avaliação de desempenho não poderá, de modo algum, ser somada à pontuação atribuída por meio do Programa de Formação Continuada dos Profissionais da Educação, por se tratar de processos distintos.

**Art. 8.º** Somente serão pontuados os eventos realizados e apresentados pelo servidor nos 2 (dois) últimos anos completos.

**Parágrafo único.** Para a primeira progressão na carreira, serão considerados os eventos de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional realizados no período de 3 (três) anos completos.

**Art. 9.º** Somente serão pontuados os eventos especificados no Anexo I desta Resolução com a data de conclusão durante o período de 2 (dois) anos completos, e conforme legislação vigente à época de sua realização.

**Parágrafo único.** Ficam estabelecidos no Anexo I desta Resolução os critérios de pontuação das atividades de formação, atualização e qualificação profissional.

**Art. 10** O servidor poderá, a qualquer tempo, solicitar, manter atualizado e acompanhar o registro dos eventos realizados com o Setor de Recursos Humanos do Núcleo Regional de Educação ao qual está vinculado.

I - O servidor deverá apresentar a documentação do evento realizado externamente no semestre de sua conclusão.

§ 1.º O atendimento ao contido no *caput* deste artigo fica condicionado ao estabelecido em Instrução Técnica específica, que será emitida pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial.

§ 2.º Somente serão inseridos no sistema os eventos externos (não ofertados pela SEED/PR) até o limite da pontuação máxima para obtenção do benefício de progressão funcional, conforme o Anexo I desta Resolução.

**Art. 11** No cômputo total das 80 horas necessárias para a progressão funcional de duas classes, a cada 2 (dois) anos completos, o servidor deverá participar de eventos cuja soma das cargas horárias seja de, no máximo, 40 horas por ano.

§ 1.º O servidor deverá participar de eventos ofertados pela SEED, perfazendo obrigatoriamente o mínimo de 20 horas a cada ano completo, podendo completar a carga horária total de 40 horas/ano, conforme consta no Quadro I, Anexo I desta Resolução.

§ 2.º O servidor poderá complementar a carga horária exigida anualmente apresentando certificações de eventos externos, conforme consta no Quadro II, Anexo I desta Resolução.

**Art. 12** Os Núcleos Regionais de Educação deverão receber e cadastrar os eventos externos entregues pelos servidores e enviar ao Grupo de Recursos Humanos Setorial da SEED, conforme regulamentado no § 1.º do art. 10 desta Resolução.

**Art. 13** Não será necessária a apresentação de certificados dos eventos promovidos pela SEED no Setor de Recursos Humanos dos Núcleos Regionais de Educação, pois estes serão cadastrados no Sistema de Registro de Cursos da Secretaria.

I - Para cursos realizados pela SEED, a frequência deverá ser obrigatoriamente de 100%.

**Art. 14** Os eventos de Formação Continuada realizados pela Escola de Gestão do Paraná, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e

Previdência, conforme Quadro I, Anexo I desta Resolução, serão inseridos no Sistema de Capacitação Profissional.

**Parágrafo único.** A inserção no Sistema de Capacitação Profissional dos eventos a que se refere o *caput* deste artigo será de competência do responsável, nesta Pasta, pela formação, aperfeiçoamento e qualificação profissional.

**Art. 15** Serão aceitos e inseridos no Cadastro de Capacitação Profissional somente Certificados ou Certidões de eventos externos à SEED direcionados às áreas constantes no Anexo I, Quadros I e II desta Resolução, cujos documentos comprobatórios contenham os seguintes dados:

**I** - Identificação da Instituição de Ensino Superior proponente evidenciada na documentação do evento e correspondente assinatura, cargo do responsável instituído.

**II** - No caso de parceria, identificação da instituição proponente evidenciada e correspondente à assinatura e cargo do responsável e, ainda, assinatura e cargo do responsável na Instituição de Ensino Superior.

**III** - Nome e modalidade do evento;

a) Não serão aceitas certificações nas quais constem, no mesmo documento, mais de um tipo de denominação de evento ou terminologia em discordância ao listado no Anexo I desta Resolução.

b) Não serão aceitas certidões de participação de eventos em que conste a condição de ouvinte.

**IV** - Local e período de realização do evento (dia, mês e ano) no corpo da certificação;

a) Serão aceitos certificados ou certidões de participação de eventos de um dia, nas quais será considerada a data de realização e, na ausência desta, o dia, mês e ano de emissão, em conformidade com a Resolução n.º 5.245 – GS/SEED, de 2021.



**VI** - Conteúdo programático especificamente detalhado, direcionado com as áreas conforme Anexo I, Quadros I e II desta Resolução, correlato à denominação do evento e cargas horárias correspondentes;

a) Não serão aceitos certificados ou certidões de eventos cujos documentos apresentem conteúdo programático com a mesma denominação do evento e conteúdos que não correspondam às áreas enunciadas no Anexo I, Quadros I e II desta Resolução.

**VII** - Assinaturas autorizadas (nome e cargo) dos responsáveis, ou certificação com assinatura digital e validação eletrônica;

**VIII** - Indicação dos atos legais da Instituição de Ensino Superior junto aos órgãos competentes;

**IX** - Nome do participante impresso pela instituição certificadora;

**XI** - Frequência de 100% para eventos ofertados pela SEED;

**X** - Frequência ou aproveitamento mínimo de 75% para eventos externos ofertados por outras instituições:

**§ 1.º** A carga horária dos eventos deverá seguir a regulamentação dada pela Resolução n.º 5.245 – GS/SEED, de 2021;

**§ 2.º** Os certificados ou certidões de eventos em parceria com a SEED deverão conter o número do registro do convênio e respectivo período de vigência.

**Art. 15** As certificações ou certidões dos eventos relacionados no Anexo I desta Resolução deverão atender às exigências legais especificadas em cada um dos casos:

**I** - Curso de Graduação: Diploma, Certificado ou Certidão, acompanhado de Histórico Escolar com todos os dados exigidos pela legislação do Ministério da Educação – MEC vigente à época de realização do curso;

II - Curso de Pós-Graduação: Certificado ou Certidão, acompanhado de Histórico Escolar com todos os dados exigidos pela legislação específica do Ministério da Educação – MEC vigente à época de realização do curso;

III - Eventos de Formação Continuada realizados por:

a) Instituições de Ensino Superior e/ou órgãos a ela vinculados: nome, cargo e assinatura do responsável instituído;

b) MEC e órgãos a ele vinculados: nome, cargo e assinatura do responsável instituído;

c) Ministérios Federais e órgãos a eles vinculados, ou Secretarias Estaduais e Municipais que apresentem eventos de formação voltados à área da Educação Básica do Ensino Fundamental e Médio: nome, cargo e assinatura do responsável instituído;

d) Instituições que mantenham termo de cooperação técnica ou convênio com a SEED, divulgados no *site* da Secretaria: nome, cargo e assinatura do responsável instituído, número do convênio, período de vigência da parceria, validação eletrônica;

IV - Eventos de Formação Continuada realizados pela Escola de Gestão do Paraná, direcionados às áreas conforme Anexo I, Quadros I e II desta Resolução;

III - Consideram-se Atividades Técnicas as descritas no Quadro I, Anexo I desta Resolução.

**Art. 16** Somente serão aceitos certificados ou certidões dos eventos constantes no Anexo I, Quadros I e II desta Resolução.

**Art. 17** Os certificados e diplomas de cursos emitidos por instituições estrangeiras, mesmo quando realizados em cooperação com instituições sediadas no Brasil, deverão ser revalidados para gerarem efeitos legais, de acordo com as normas vigentes.

**Parágrafo único.** Somente serão aceitos certificados ou certidões de eventos de atualização e aperfeiçoamento profissional em língua estrangeira quando traduzidos por tradutor juramentado.

**Art. 18** As atividades formativas ou eventos ofertados pela SEED constantes no Anexo I desta Resolução deverão estar devidamente autorizados pelo responsável da Pasta.

**Art. 19** Serão validados certificados ou certidões emitidas pela mesma instituição desde que não apresentem a denominação de evento idêntica ou semelhante àqueles já validados, mesmo que contenham conteúdos programáticos diferentes.

**Parágrafo único.** Havendo dúvida em relação ao contido no *caput* deste artigo, a certificação já validada poderá ser requisitada para nova análise.

**Art. 20** Somente serão aceitas certificações de eventos de formação, de atualização e de aperfeiçoamento profissional desde que não sejam parte integrante e obrigatória do próprio evento, conforme Anexo I desta Resolução, bem como de curso de graduação ou pós-graduação.

**Art. 21** A SEED encaminhará a documentação necessária para publicação em Diário Oficial do Estado do Paraná de forma a oficializar os atos de progressão.

**Art. 22** Em 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do ato oficial de concessão do benefício de progressão funcional no Diário Oficial do Estado do Paraná, o servidor poderá apresentar recurso administrativo junto ao Grupo Auxiliar de Recursos Humanos do Núcleo Regional de Educação ao qual está vinculado, registrando especificamente, no detalhamento do protocolado:

- a) Recurso Administrativo relativo à Avaliação de Desempenho; ou
- b) Recurso Administrativo relativo à formação, atualização e desenvolvimento profissional.

**§ 1.º** O RH do NRE efetuará a análise do recurso impetrado pelo servidor, manifestando-se fundamentadamente pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 2.º Se houver manifestação pelo deferimento do pedido objeto do recurso, o protocolado será enviado ao Grupo de Recursos Humanos Setorial da SEED para manifestação final.

**Art. 23** A concessão da progressão dependerá da comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira e será devida após a publicação de Decreto do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial.

**Art. 24** Os casos omissos serão analisados pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial e representante da Gestão desta Pasta.

**Art. 25** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução n.º 1.718 – GS/SEED, de 14 de maio de 2018.

Curitiba, 11 de novembro de 2021.

Renato Feder  
**Secretário da Educação e do Esporte**

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED**

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 5.262/2021 – GS/SEED**  
**QUADRO I - EVENTOS SEED/PR**  
**Limite máximo 40 horas por ano (a cada dois semestres)**

<b>GRUPOS</b>	<b>EVENTOS</b> realizados no período de avaliação <i>Pontuação máxima para progressão: 40 horas por ano e 80 horas a cada dois anos</i> <i>(Lei Complementar n.º 123/2008 e Lei n.º 156/2013)</i>	<b>Áreas de concentração - Lei Complementar n.º 156/2013 Anexo I (agente educacional I) e Anexo II (agente educacional II)</b>	<b>Outras áreas da educação</b> <b>Diversidade, Direitos Humanos, Tecnologia Educacional, Educação Especial, Meio Ambiente, Gestão Escolar.</b> <b>Área de Gestão Pública e Políticas Pública</b>	<b>Limite máximo: 40 horas/ano</b>
<b>I - ATUALIZAÇÃO</b>	1 - Congresso, curso, encontro, grupo de estudos, grupo de trabalho, jornada, oficina, semana, seminário, simpósio, conferência (Presencial, Híbrido ou On-line). 2 - Eventos de Formação Continuada realizados pela Escola de Gestão do Paraná, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Administração e Previdência, na área da educação e da gestão pública.	Limite mínimo 20 horas/ano		
<b>II - ATIVIDADES TÉCNICAS</b>	a) Integrante de comissão instituída por Resolução ou Portaria da SEED/PR, Órgãos vinculados ou NRE	Limite máximo 10 horas/ano		

**QUADRO II - EVENTOS EXTERNOS**

Limite máximo 20 horas por ano (a cada dois semestres)

<b>GRUPOS</b>	<b>EVENTOS</b> realizados no período de avaliação <i>Pontuação máxima para progressão: 40 horas por ano e 80 horas a cada dois anos</i> <i>(Lei Complementar n.º 123/2008 e Lei 156/2013)</i>	<b>Áreas de concentração - Lei Complementar nº 156/2013 Anexo I (agente educacional I) e Anexo II (agente educacional II)</b>	<b>Outras áreas da educação (Diversidade, Direitos Humanos, Tecnologia Educacional, Educação Especial, Meio Ambiente, Gestão Escolar</b>	<b>Área de Gestão Pública e Políticas Públicas</b>	<b>Limite máximo 20 horas por ano (a cada dois semestres)</b>
<b>I - ATUALIZAÇÃO</b>	1 - Congresso, curso, encontro, grupo de estudos, grupo de trabalho, jornada, oficina, semana, seminário, simpósio, conferência, (Presencial, Híbrido ou Online).		10 horas		
<b>II - APROFUNDAMENTO</b>	1 - Curso de Aperfeiçoamento (carga horária mínima – 180 horas) 2 - Especialização ( <i>Lato Sensu</i> , igual ou superior a 360 horas) desde que não utilizado para promoção funcional.		10 horas 15 horas		
<b>III - FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	Outro curso superior desde que não utilizado para promoção funcional no cargo		20 horas		

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 5.262/2021 – GS/SEED**

INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DO PARANÁ.

1) OBJETIVO: AVALIAR O DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DO PARANÁ PARA FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL.

2) SERÁ AVALIADO O FUNCIONÁRIO QUE DURANTE O ANO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 'NÃO' SE ENCONTRE EM:

- A) EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE;
- B) EM LICENÇA ESPECIAL;
- C) EM LICENÇA GESTAÇÃO;
- D) EM LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO.

2.1) SE O AFASTAMENTO NÃO PERDURAR POR TODO O SEMESTRE, O(A) FUNCIONÁRIO(A) DEVERÁ SER AVALIADO NO PERÍODO EM QUE ESTIVER EM EXERCÍCIO.

2.2) NOS AFASTAMENTOS ACIMA ELENCADOS, A NOTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERÁ GERADA VIA SISTEMA, NÃO HAVENDO PREJUÍZO NO PERÍODO DE AUSÊNCIA.

3) SERÁ AVALIADO O FUNCIONÁRIO QUE 'NÃO' SE ENCONTRA:

- A) À DISPOSIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE NO PERÍODO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;
- B) AFASTADO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO;
- C) EXERCENDO FUNÇÃO ESTRANHA À EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL;
- D) EM LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

4) A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL OBEDECERÁ AOS SEGUINTE NÍVEIS DE RESPONSABILIDADES:

FUNÇÃO - LOCAL DE EXERCÍCIO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
<p>A) AGENTE EDUCACIONAL I E AGENTE EDUCACIONAL II EM ATIVIDADE NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO.</p> <p>B) AGENTE EDUCACIONAL I E AGENTE EDUCACIONAL II EM ATIVIDADE NA SEED, NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO E PESSOAL FORMALMENTE COLOCADO À DISPOSIÇÃO EM ATIVIDADES LIGADAS À EDUCAÇÃO BÁSICA.</p>	<p>A) COLEGIADO CONSTITUÍDO PELO DIRETOR(A) OU VICE-DIRETOR(A), UM MEMBRO DA EQUIPE PEDAGÓGICA, UM PROFESSOR(A) E UM AGENTE EDUCACIONAL I E II QUE ATUEM NO MESMO HORÁRIO.</p> <p>B) COLEGIADO CONSTITUÍDO PELA CHEFIA IMEDIATA OU CHEFIA DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO, UM PROFESSOR(A) E UM AGENTE EDUCACIONAL I OU II, CONFORME O LOCAL DE ATIVIDADE.</p>

5) O COLEGIADO A QUE SE REFERE O ITEM ANTERIOR SERÁ PRESIDIDO PELO(A) DIRETOR(A) DO ESTABELECIMENTO/CHEFIA IMEDIATA E TERÁ UM(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLHIDO(A) ENTRE OS PRESENTES, QUE REGISTRARÁ EM ATA A REUNIÃO.

5.1 A AVALIAÇÃO SERÁ PRESIDIDA PELO(A) DIRETOR(A)/CHEFIA IMEDIATA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, COM A PRESENÇA DO AVALIADO E TERÁ UM SECRETÁRIO(A) ESCOLHIDO(A) ENTRE OS PRESENTES, QUE REGISTRARÁ EM ATA A REUNIÃO.

5.2 O MEMBRO DA EQUIPE PEDAGÓGICA, O AGENTE EDUCACIONAL I E II E O PROFESSOR SERÃO ELEITOS POR SEUS SEGMENTOS, CADA QUAL PARA UMA DETERMINADA FUNÇÃO.

6) A ATA DE REUNIÃO DEVERÁ CONTER, ALÉM DOS CRÉDITOS ATRIBUÍDOS NA FORMA ESPECÍFICA NO ITEM 10, AS INFORMAÇÕES ADICIONAIS REFERENTES AOS TRÊS ITENS: PRODUTIVIDADE, PARTICIPAÇÃO E PONTUALIDADE. REGISTRAR-SE-ÃO TAMBÉM AS RAZÕES DAS AUSÊNCIAS À REUNIÃO.

7) OS CRÉDITOS ATRIBUÍDOS AO SERVIDOR(A) NO FATOR 'ASSIDUIDADE', SERÃO CONFRONTADOS COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO SISTEMA META4, MESMO APÓS MANIFESTAÇÃO OU CIÊNCIA DO PROFESSOR NO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. OS CRÉDITOS PODERÃO SOFRER ALTERAÇÃO DE ACORDO COM A ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SISTEMA NO MOMENTO DO PROCESSAMENTO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL.

8) TODOS OS SERVIDORES DEVERÃO SER SUBMETIDOS AO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, INDEPENDENTEMENTE SE TEM OU NÃO DIREITO À PROGRESSÃO NA CARREIRA FUNCIONAL NO CORRENTE ANO.

9) AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL:

ASSIDUIDADE	FREQUÊNCIA
PONTUALIDADE	CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO
PARTICIPAÇÃO	RESPONSABILIDADE, DISCIPLINA E INICIATIVA NO CUMPRIMENTO DAS TAREFAS ATRIBUÍDAS A CADA FUNÇÃO
PRODUTIVIDADE	QUALIDADE E RENDIMENTO DE TRABALHO

10) TABELA DE CRÉDITOS

CRÉDITOS	ASSIDUIDADE
10	NENHUMA FALTA INJUSTIFICADA
08	ATÉ 02 FALTAS INJUSTIFICADAS
06	ATÉ 04 FALTAS INJUSTIFICADAS
03	ATÉ 06 FALTAS INJUSTIFICADAS
00	07 OU MAIS FALTAS INJUSTIFICADAS

CRÉDITOS	DESEMPENHO PROFISSIONAL
10	EXCELENTE - ATENDE AO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO
08	MUITO BOM - ATENDE AO EXIGIDO COM RESTRIÇÕES
06	BOM - ATENDE AO MÍNIMO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO
03	REGULAR - ATENDE AO MÍNIMO EXIGIDO COM RESTRIÇÕES
00	INSUFICIENTE - NÃO ATENDE AO EXIGIDO PARA A FUNÇÃO

11) O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SERÁ OBTIDO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DE CADA UM DOS CRITÉRIOS DA TABELA DE CRÉDITOS - SUBITEM TABELA DE CRÉDITOS: ATINGINDO NO MÍNIMO A MÉDIA 08, O SERVIDOR(A) ALCANÇARÁ O DIREITO A UMA CLASSE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL.

12) SERÁ CONSIDERADO COMO RESULTADO SATISFATÓRIO O AGENTE EDUCACIONAL I E II QUE OBTIVER CONCEITO EXCELENTE OU MUITO BOM.

13) HAVENDO DISCORDÂNCIA COM O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO O SERVIDOR PODERÁ REQUERER, POR ESCRITO, JUNTO À COMISSÃO AVALIADORA, REVISÃO DA SUA AVALIAÇÃO, NO LOCAL DE EXERCÍCIO NO QUAL SE ENCONTRA NO PERÍODO DE AVALIAÇÃO.

14) O ESTABELECIMENTO DE ENSINO PREENCHERÁ A FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO GERAL DO ESTABELECIMENTO, ARQUIVANDO CÓPIA DE TODO O PROCESSO AVALIATIVO NA UNIDADE CONFORME ORIENTAÇÃO TÉCNICA ENVIADA PELO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL/SEED.

15) ENCAMINHAR O DOCUMENTO, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ A DATA CONSTANTE EM ORIENTAÇÃO TÉCNICA A SER ENVIADO PELO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL/SEED.