



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmeirante e adota outras providências.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE** no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 257, de 20 de dezembro de 2017, e considerando a necessidade de implementação da Avaliação de Desempenho dos servidores do Magistério Público Municipal, resolve:

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º A Avaliação de Desempenho visa atender tanto às necessidades de organização da instituição quanto as dos profissionais, no que diz respeito à qualificação do servidor e a evolução funcional.

Art. 2º Serão avaliados todos os servidores nos cargos de: professor e supervisor escolar efetivos, lotados na Secretaria Municipal de Educação de Palmeirante.

Art. 3º É vedada a Progressão Funcional ao Servidor da Educação que estiver:

- I - Em estágio Probatório;
- II – Cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;
- III- Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- IV- Em desvio de função;

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos Objetivos do Sistema Permanente de Avaliação de Desempenho**

Art. 3º São objetivos da Avaliação de Desempenho:

I - diagnosticar e analisar o desempenho individual e coletivo dos servidores no desenvolvimento de suas atividades/atribuições;

II- envolver os profissionais da Educação para a adesão ao processo avaliativo;

III - aprimorar o senso de responsabilidade de todo profissional ao aplicar a Avaliação de Desempenho;

IV - verificar, de forma sistemática, o desempenho de cada servidor na função e seu potencial de desenvolvimento futuro;

V - proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores para o bom



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

desempenho de suas funções;

VI - possibilitar aos profissionais do magistério, estáveis ou estabilizados, a valorização profissional por meio da evolução funcional;

VII - possibilitar maior estreitamento nas relações interpessoais e a cooperação entre todos os profissionais e suas chefias;

VIII - direcionar políticas e programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores;

IX - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;

X - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das responsabilidades relativas ao Processo de Avaliação**

##### **Seção I**

##### **Das Responsabilidades das Lideranças do Setor/Unidade Escolar**

Art. 4º O Chefe de cada Setor/Unidade Escolar é responsável pelo processo de avaliação, devendo:

I - assegurar a adequada condução do processo avaliativo de desempenho no Setor/Unidade Escolar onde atua;

II – realizar o sorteio que indicará o quarto avaliador;

III – acompanhar e orientar a avaliação dos servidores;

IV – responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estipulados;

V - responsabilizar-se pelo caráter fidedigno das informações prestadas;

VI - incluir, no planejamento do Setor/Unidade Escolar onde é responsável, a necessidade de capacitação do servidor, cujo desempenho não tenha atendido às expectativas da função;

VII - responsabilizar-se pela avaliação dos servidores que, apesar de possuírem mais de quatro meses de efetivo exercício, se encontram afastados e/ou licenciados quando do período avaliatório.



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

## **Seção II**

### **Das Responsabilidades do Servidor Avaliado**

Art. 5º São responsabilidades do servidor avaliado:

I - contribuir para a implementação da Avaliação de Desempenho;

II - auto-avaliar-se de maneira consciente e objetiva;

III - empreender esforços para melhorar continuamente seu desempenho;

IV - co-responsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento profissional;

V - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Palmeirante.

## **Seção III**

Das responsabilidades da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmeirante, que será nomeada através de portaria:

Art. 6º São responsabilidades da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmeirante:

I - orientar e monitorar os processos de Avaliação de Desempenho nas unidades jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação;

II- realizar estudos sobre Avaliação de Desempenho, objetivando aprimorar os processos e instrumentos de avaliação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Aplicação da Avaliação de Desempenho por Função**

Art. 7º A Avaliação de Desempenho por função é um processo anual e sistemático, no qual o servidor será avaliado se possuir no mínimo quatro meses (120 dias) de efetivo exercício.

Art. 8º O servidor fará a autoavaliação e será avaliado por três avaliadores, selecionados de acordo com critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

Art. 9º Nas Unidades Escolares, serão avaliados:

I - Docente: por um Coordenador Pedagógico, pelo Diretor da Unidade Escolar e por um docente sorteado preferencialmente dentre os da área de atuação/turno do servidor avaliado;

II - Coordenador Pedagógico: pelo Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Técnico da Secretaria Municipal de Educação e por um docente que atua no mesmo horário;

III - Diretor de Unidade Escolar: por um Coordenador Pedagógico, pelo Secretário Municipal de Educação e por um docente sorteado;

IV - Secretário Escolar: pelo Coordenador Pedagógico, pelo Diretor de Unidade Escolar e por um docente sorteado.

Art. 10º Na Secretaria Municipal de Educação serão avaliados:

I - Docentes lotados nas funções administrativas/pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação:

a) Coordenador Técnico Pedagógico: Secretário(a) Municipal de Educação, Supervisor Escolar e um docente sorteado.

b) Técnico e assessor ocupante de cargo de professor em função administrativa na Secretaria Municipal de Educação: Secretário(a) Municipal de Educação, Coordenador Técnico Pedagógico e um docente sorteado.

c) Coordenador de Programas Municipal, Estadual e Federal: Secretário(a) Municipal de Educação, Orientador Educacional e um docente sorteado.

d) Supervisor Escolar: Secretário(a) Municipal de Educação, Inspetor Escolar e um docente sorteado.

e) Orientador Educacional: Secretário(a) Municipal de Educação, Supervisor Escolar e um docente sorteado.

f) Inspetor Escolar: Secretário(a) Municipal de Educação, Assistente Administrativo e um docente sorteado.

Art. 11. Será assegurada a alternância do servidor sorteado, nas avaliações subsequentes.

Art. 12. Serão considerados aprovados no Sistema Anual de Avaliação de Desempenho os servidores que obtiverem conceito entre bom e excelente, em



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

conformidade com as instruções contidas nos Instrumentos de Avaliação de Desempenho.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Recursos**

Art. 13. É de cinco dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação do Resultado Individual da Avaliação de Desempenho, o prazo para interpor eventuais recursos junto à Comissão.

§1º O recurso de que trata o *caput* deste artigo deverá ser:

I - protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, para os servidores lotados no âmbito da respectiva Secretaria.

II - interposto formalmente e digitado em editor de texto, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor;

III - em envelope endereçado à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmeirante;

IV - formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

§2º Não serão reconhecidos como recursos:

I - meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento ou;

II - reclamações encaminhadas por redes sociais, e-mail, ou outros meios eletrônicos.

§3º Os recursos interpostos nos termos deste capítulo serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional Magistério Público Municipal de Palmeirante.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 14. O servidor à disposição e/ou cedido mediante Termo de Permuta, deverá ser avaliado no Órgão atual de sua lotação e apresentar cópia do Termo de Permuta.

Art. 15. O servidor removido, no âmbito desta Secretaria, que tiver menos de



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

dois meses de exercício na lotação atual, deverá ser avaliado na lotação anterior.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Disposições Finais**

Art. 16. Anualmente será publicado, por meio de Portaria do Titular da Secretaria Municipal de Educação o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos servidores do respectivo exercício.

Art. 17. Nas ausências legais do Chefe/Avaliador, a avaliação será realizada por um substituto legal que tenha uma relação profissional mais próxima com o Avaliado.

Art. 18. Os Instrumentos da Avaliação de Desempenho não devem conter rasuras nem questões sem respostas.

Art. 19. Todas as folhas dos Instrumentos de Avaliação devem ser rubricadas pelo servidor avaliado e avaliadores.

Art. 20. O servidor detentor de dois cargos deverá ser avaliado em cada cargo de acordo com a função exercida.

Art. 21. O servidor que estiver lotado em mais de uma Unidade Escolar na mesma rede deverá ser avaliado na de maior carga horária, de acordo com a função exercida.

Art. 22. Cada uma das avaliações feitas pelos avaliadores terá peso único e o resultado final será o conceito da média aritmética das quatro avaliações.

Art. 23. A recusa do servidor avaliado de assinar qualquer uma das avaliações deverá ser registrada no Relatório de Recusa, que será atestado por duas testemunhas devidamente identificadas, conforme Anexo I.

Art. 24. O servidor, detentor de cargo efetivo, que por qualquer motivo não foi avaliado durante o processo avaliatório conforme cronograma, deverá requerer a avaliação, justificadamente, junto à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional do Magistério Público Municipal de Palmeirante.

Parágrafo único. O requerimento de avaliação de que trata o *caput* deste artigo será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Palmeirante.

Art. 25. Para sanar eventuais dúvidas quanto à interpretação destas normas, análise de casos omissos, fatos relevantes e situações não contempladas nesta



**SEMED**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE-TO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/PALMEIRANTE-TO**  
**CNPJ: 14.523.192/0001-25**  
**ADM. 2021/2024**

Instrução Normativa, deverá ser consultada a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional do Magistério Público Municipal de Palmeirante.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação de Palmeirante, Estado do Tocantins, 08 de Novembro de 2024.

---

**JANY RESPLANDES LIMA MEDRADO**  
Secretária Municipal de Educação

