**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 40/2015**

Pelo presente, encaminhamos o Projeto de Lei nº40/2015 que *“Institui avaliação periódica de desempenho individual, disciplina a perda de cargo público e de função pública por insuficiência de desempenho do servidor estável e/ou contratado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bicas.”*para apreciação desta colenda Câmara Municipal*.*

O Programa de Avaliação de Desempenho Profissional tem como objetivo a qualificação do processo de avaliação por meio de reuniões de trabalho, formação continuada dos integrantes das comissões das unidades educativas, bem como reuniões de esclarecimentos aos servidores avaliados.

Dessa forma, entendemos que estamos contribuindo para o fortalecimento de relações democráticas e participativas, tendo como finalidade a melhoria da qualidade na educação pública municipal que se traduz na viabilização da formação e do exercício pleno da cidadania.

Isso posto, pretendemos, com a Avaliação de Desempenho Profissional, constituir um processo permanente de participação coletiva de análise e transformação do espaço educativo-pedagógico e dos sujeitos nele envolvidos, condizente com as novas demandas sociais e educativas de nosso tempo e lugar históricos.

Assim, a partir da compreensão da prática avaliativa, enquanto processo contínuo de reflexão e aprimoramento profissional, a comissão geral estabelece como objetivo maior identificar e analisar, pelo estudo, pelo diálogo e pela participação, a construção de relações éticas e profissionais no cotidiano das instituições educativas. Desta maneira, reiteramos o compromisso de qualificar a educação pública no município de Bicas.

Na certeza de contarmos com o apoio destes Nobres Edis, solicitamos o empenho na apreciação e consequente aprovação do presente Projeto.

Bicas, 30 de novembro de 2015.

Geraldo Magela Longo dos Santos

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 40/2015.

LEI MUNICIPAL Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2015.

*“Institui avaliação periódica de desempenho individual, disciplina a perda de cargo público e de função pública por insuficiência de desempenho do servidor estável e/ou contratado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bicas.”*

A Câmara Municipal de Bicas, estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 29, VI, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, APROVOU e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º** Serão submetidos a um processo de avaliação anual os servidores efetivos e contratados que estiverem atuando nas unidades educativas.

§ 1º – Ao servidor contratado e admitido em caráter temporário será garantida, no mínimo, uma avaliação realizada por ano letivo.

§ 2º – A Chefia imediata e equipe pedagógica poderão, sempre que necessário, realizar avaliação além do mínimo necessário.

**Art. 2º** O Processo de Avaliação dos servidores deverá ser entendido como um processo contínuo, realizado de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa, que será coordenado por Comissão Geral indicada pelo Secretário(a) Municipal de Educação e Comissões eleitas democraticamente nas Unidades Educativas.

Parágrafo único: A Comissão Geral de Avaliação de Desempenho Profissional, indicada pelo Secretário(a) Municipal de Educação, deverá definir as diretrizes e critérios de avaliação, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 3º** A Comissão Geral será composta por quatro servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** A Comissão da Unidade Educativa deverá ser constituída por três servidores efetivos e estáveis e com a seguinte representatividade:

I – diretor da unidade educativa, que deverá ser o presidente da comissão;

II – representante da equipe pedagógica ou, na falta de servidor efetivo com formação em nível superior;

III – representante dos servidores efetivos na unidade educativa, com formação em nível superior.

§ 1º Caso a unidade educativa não dispuser de número suficiente de pessoal para compor a Comissão da Unidade Educativa, o presidente poderá solicitar a indicação de um representante da respectiva Secretaria de Educação que não componham a Comissão Geral.

§ 2º Nos Centros de Educação e de Educação de Jovens e Adultos, a avaliação poderá ser realizada pelo Diretor e/ou Coordenador, em conjunto com o avaliado.

§ 3º A ata da reunião, contendo a nominata dos servidores indicados para compor a Comissão da Unidade Educativa, e a assinatura dos participantes da eleição, deverá ser encaminhada à Comissão Geral, até o dia 25 de fevereiro de cada ano.

**Art. 5º** Compete à Comissão Geral:

I – homologar o processo de avaliação;

II – orientar os integrantes das Comissões das Unidades Educativas sobre o processo de avaliação;

III – receber das unidades educativas os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;

IV – mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pela Comissão da Unidade Educativa ou avaliado;

V – formalizar o processo de dispensa, de acordo com Lei vigente.

**Art. 6º** Compete às Comissões das Unidades Educativas:

I – participar das reuniões de trabalho e formações específicas promovidas pela Comissão Geral;

II – efetuar a avaliação do servidor, em conjunto com o avaliado;

III – apresentar à Comissão Geral relatórios de avaliação, sempre que a mesma for realizada;

IV – assegurar o sigilo e a ética no decorrer de todo o processo de avaliação;

V – divulgar amplamente este decreto no local de trabalho, bem como, a nominata da Comissão Avaliadora;

VI – solicitar a presença, quando necessária, de um representante da respectiva Secretaria de Ensino para participar do processo de avaliação;

VII – convidar para participar do processo de avaliação outros membros da comunidade educativa envolvidos diretamente com o trabalho do avaliado.

**Art. 7º** As avaliações deverão contemplar os seguintes itens:

I. Assiduidade e pontualidade;

II. Disciplina, idoneidade e responsabilidade;

III. Efetividade e produtividade;

IV. Eficiência, organização e domínio dos processos de trabalho;

V. Dedicação e iniciativa na inovação da prática pedagógica;

VI. Relacionamento com a comunidade educativa.

Parágrafo único. Na avaliação de desempenho de que trata este artigo, serão adotados os seguintes conceitos:

I - excelente - igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

II - bom - igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

III - regular - igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

IV - insatisfatório - inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

**Art. 8º** Serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor ou detentor de função pública a qualquer tempo:

I - os conceitos anuais atribuídos ao servidor ou detentor de função pública;

II - os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados;

III - a indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na avaliação;

IV - os recursos interpostos;

V - as metodologias e os critérios utilizados na avaliação.

Parágrafo Único: Os relatórios de acompanhamento da atuação profissional do servidor avaliado, realizados pela equipe pedagógica e/ou direção da unidade educativa, poderão ser anexados ao relatório de avaliação de desempenho profissional, encaminhado à Comissão Geral de Avaliação.

**Art. 9º** Os relatórios de avaliação deverão ser encaminhados, sem rasuras ou emendas, à Comissão Geral:

§ 1º Quando constatado que o servidor avaliado apresenta conceito “REGULAR” ou INSATISFATÓRIO” aos requisitos para o exercício da função;

§ 2º Imediatamente ao término do contrato do servidor admitido em caráter temporário;

§ 3º Até o dia 30 de outubro para os servidores admitidos em caráter temporário com contratos até o mês de dezembro.

§ 4º Até o dia 30 de novembro para os servidores efetivos.

**Art. 10º** A Comissão Geral deverá, a partir do recebimento do relatório de avaliação do servidor que NÃO ATENDE aos requisitos para o exercício da função, apresenta conceito insatisfatório, solicitar a defesa do avaliado e apresentar, no prazo máximo de 10(dez) dias consecutivos, o parecer final.

§ 1º A defesa do avaliado deverá ser encaminhada à Comissão Geral por escrito, no prazo de até 5(cinco) dias consecutivos, a contar da data de solicitação.

§ 2º O Avaliado e os integrantes da Comissão da Unidade Educativa poderão ser ouvidos pela Comissão Geral.

§ 3º A Comissão Geral deverá encaminhar ao Avaliado e à Comissão da Unidade Educativa, cópia do parecer final referente ao respectivo processo de avaliação.

**Art. 11** Quando concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor efetivo ou de detentor de função pública, o termo de avaliação anual incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias.

§ 1º - Serão consideradas e atendidas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor ou detentor de função pública cujo desempenho tenho sido considerado insatisfatório.

§ 2º - Serão consideradas e priorizadas as necessidades de capacitação e treinamento do servidor ou detentor de função pública cujo desempenho tenha sido considerado regular.

**Art. 12**A Comissão Geral deverá solicitar a respectiva Diretoria de Ensino, o acompanhamento do servidor cuja avaliação de desempenho for “REGULAR” ou “INSATISFATÓRIO”aos requisitos para o exercício da função.

**Art. 13** A pena de demissão será aplicada ao servidor quereceber em avaliação periódica de desempenho:

I- dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;

II- três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas; ou

III- quatro conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em dez avaliações consecutivas.

Parágrafo único. Receberá conceito de desempenho insatisfatório o servidor cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.

**Art. 14** A autoridade responsável pela homologação da avaliação de desempenho verificará o resultado das avaliações anteriores e informará à autoridade responsável pela demissão do servidor a atribuição do segundo conceito de desempenho insatisfatório sucessivo, do terceiro interpolado em cinco avaliações consecutivas ou do quarto interpolado em dez avaliações consecutivas.

**Art. 15** O servidor somente será demitido por desempenho insatisfatório após processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Na hipótese de o processo administrativo decidir pela perda do cargo, o servidor será notificado da decisão antes da publicação do ato de demissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer reconsideração com efeito suspensivo, no prazo máximo de quinze dias, à autoridade responsável pela demissão, que decidirá em igual prazo.

**Art. 16** A Comissão Geral poderá destituir a Comissão da Unidade Educativa que estiver ferindo a ética profissional ou conduzindo os trabalhos com o intuito de favorecer ou prejudicar qualquer servidor em processo de avaliação, nomeando outra comissão para continuidade do mesmo.

Parágrafo único. As denúncias de irregularidades no processo de avaliação deverão ser feitas por escrito e encaminhadas à Comissão Geral.

**Art. 17** Nenhum servidor contratado ou admitido em caráter temporário poderá participar da Comissão da Unidade Educativa, exceto os que ocupam cargo de Chefia e atuam como Coordenadores dos Núcleos de Educação de Jovens e Adultos e Centros de Educação Complementar.

**Art. 18** O servidor admitido em caráter temporário que for dispensado em função da avaliação de que trata a presente portaria, terá sua inscrição indeferida no respectivo cargo/área/disciplina requerida no processo seletivo subsequente.

**Art. 19** A Comissão Geral poderá baixar normas complementares e resolverá os casos omissos.

**Art. 20**Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bicas, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

Geraldo Magela Longo dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I

Considerando o que dispõe a Lei Orgânica Municipal de 30 de agosto de 2010; Lei Complementar nº 07/2006, assim com Lei complementar nº 11/2008, o Programa de Avaliação de Desempenho Profissional da Secretaria Municipal de Educação apresenta orientações de caráter educativo-pedagógico sobre os critérios de avaliação definidos por legislação específica:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **SIGNIFICAÇÃO**  **DA PALAVRA** | **ORIENTAÇÕES EDUCATIVO-PEDAGÓGICAS** | | |
| ASSIDUIDADE | Caráter ou condição do que é assíduo: que se faz presente constantemente em determinado lugar, que não falta às suas obrigações, que se aplica com tenacidade às suas tarefas, que não sofre interrupção, contínuo, constante. | | | Comparecimento com regularidade às atividades educativas como aulas propriamente ditas, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, assembleias de pais, oficinas, mostras, feiras, seminários, encontros de formação e outros. | |
| PONTUALIDADE | Qualidade ou condição de pontual, cumprimento de horário, compromisso com o horário combinado. | | | Comparecimento no horário e local indicado. Entrega de documentações como diários de classe, fichas de frequências, relatórios, planos de trabalho, projetos, programas e outros nos prazos estabelecidos. | |
| DISCIPLINA | Obediência às regras, aos superiores, ao regulamento. Ordem, conduta que assegura o bem estar do indivíduo ou o bom funcionamento de uma organização. Comportamento metódico, determinado, constância. | | | Organização da prática educativo-pedagógica. Compromisso com as decisões coletivas. Colaboração e comprometimento com as regras. Registro da prática educativa em termos de processos desenvolvidos, atitudes desencadeadas, encaminhamentos desdobrados, monitoramento de resultados. | |
| IDONEIDADE. | | Qualidade do que ou de quem é idôneo: quem tem capacidade para desempenhar determinada atividade ou ocupar certo cargo, ou de quem se pode supor honestidade | Postura ética nas relações estabelecidas com os profissionais, com as famílias e educandos, que pautem uma prática pedagógica dialógica, participativa, respeitosa e combativa dos preconceitos e discriminações de diferentes naturezas. (ECA). Atua comprometido com a veracidade dos fatos. | | |
| RESPONSABI  LIDADE | Obrigatoriedade de responder pelas obrigações próprias ou dos outros; caráter ou estado do que é responsável: que ou aquele que responde pelos seus atos ou de outrem, que tem condições morais e ou materiais de assumir compromisso, que ou aquele que deve prestar contas perante certas autoridades. | | | | Cumprimento das atribuições para o cargo de forma a garantir a qualidade e a equidade do processo educativo. Isso implica a definição de rotinas e critérios efetivamente compromissados com a aprendizagem. Implica atualização sobre as leis, políticas, normas e teorias mais avançadas na área da educação e da respectiva área de atuação.  (LDB, art. 13, II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino). |
| EFETIVIDADE | Caráter, virtude ou qualidade daquele que é efetivo: capaz de produzir um efeito real, apto a agir ou funcionar normalmente, que ou quem se encontra em serviço e no exercício permanente e fixo de uma função, cargo ou atividade, que realmente exerce, cumpre ou produz. | | | | Organização da prática pedagógica em termos de objetividade, ações e estratégias que propiciem melhores resultados em termos de aprendizagem e de inclusão social. Suas ações estão em consonância com o projeto político pedagógico da instituição e com as políticas públicas em curso. |
| PRODUTI  VIDADE | Característica ou condição do que é produtivo; capaz de produzir. | | | | Utilização adequada do tempo nas atividades com o grupo, sendo participativo e argumentador.Planejamentos são eficazes e construtivos para com o processo de desenvolvimento e aprendizagem. |
| EFICIÊNCIA | Capacidade de ser efetivo; efetividade, eficácia, virtude ou característica de (alguém ou algo); ser competente, produtivo, de conseguir o melhor rendimento com o mínimo de erros e/ou dispêndios possíveis. | | Reflexão, avaliação e intervenção nas dificuldades. Utilização de critérios e estratégias éticos e dialógicos na resolução dos conflitos. A pesquisa faz parte do seu processo de trabalho, tanto enquanto princípio educativo, como eixo norteador da prática pedagógica. Propõe projetos de trabalho e intervenção a partir de necessidades focais. | | |
| ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO DOS  PROCESSOS DE TRABALHO |  | | Iniciativa no desenvolvimento do processo de trabalho a partir das Leis Oficiais, das Diretrizes das Diretorias de Ensino e das Diretrizes político-pedagógicas da instituição educativa; compreensão da organização estrutural e funcional da instituição e o desempenho de suas atividades de forma a colaborar com o processo de aprendizagem dos educandos, promoção da avaliação qualitativa e processual do ato educativo; cumprimento da carga horária mínima por disciplina ou curso no ano letivo.  (LDB, art. 13, V - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional). | | |
| DEDICAÇÃO | Qualidade ou condição de quem se dedica a alguém ou algo; entrega | | Envolvimento e participação no Projeto Político-Pedagógico, efetivando os objetivos e as metas estabelecidas na prática educativa nos grupos em que atua. Disposição em inovar a prática educativa. Propõe estratégias individuais e coletivas para enfrentamento das dificuldades e desafios relacionados à aprendizagem e ao desenvolvimento integral das crianças, adolescentes, jovens e adultos.  (LDB, art. 13, I - Participar da elaboração da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino). | | |
| INICIATIVA NA INOVAÇÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA |  | | Propõe novas possibilidades de intervenção no âmbito dos planejamentos e avaliações das atividades, em termos de objetivos, conteúdos, conceitos e metodologias de trabalho. Propõe alterações no seu processo de trabalho, na medida em que a aprendizagem e a inclusão estejam comprometidas, considerando-se os indicadores de rendimento e desempenho dos estudantes, e o compromisso com o sucesso escolar. | | |
| RELACIONA  MENTO COM A COMUNIDADE EDUCATIVA |  | | Estabelece relações significativas e de partilhas com os grupos que atuam na comunidade, sejam as famílias, os educandos, os profissionais da instituição. Atua respeitando as características culturais e a história da comunidade, fortalecendo as identidades e a participação comunitária, bem como a cidadania.  (LDB, art. 13º VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias, e a comunidade). | | |

ANEXO II

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5 pts. | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5 pts. | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores,colegas, subordinados e aluno |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5 pts. | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Participa efetivamente de reuniões pedagógicas e administrativas, cursos, eventos e palestras disponibilizadas pelo sistema, buscando o crescimento profissional. |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Evita desperdício de material |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5 pts. | | Peso | Total | | |
| 1 | | Apresenta aos pais ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem e os indicadores do desenvolvimento do aluno e busca caminhos para superar dificuldades identificadas. |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Obtém bons resultados de aprendizagem dos alunos de sua escola evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas. |  | | 2 | |  | | |
| 3 | | Orienta e acompanha o professor no uso de recursos informacionais e de mateiras didáticos, no desenvolvimento de diferentes metodologias, visando a aprendizagem do aluno. |  | | 1 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5 pts. | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto político Pedagógico da escola e orienta o planejamento didático anual e planos de aula dos professores observando as diretrizes municipais. |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Coordena o Conselho de Classe e demais reuniões voltadas para o desenvolvimento dos alunos e a formação profissional do corpo docente |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO III

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores,colegas, subordinados e aluno |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Participa efetivamente de projetos e ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da aprendizagem do aluno. |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Evita desperdício de material |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5pts | | Peso | Total | | |
| 1 | | Desenvolve eficiente gestão de sala de aula, cria ambiente propício ao desenvolvimento da aprendizagem e de relações humanas saudáveis, orienta os alunos quanto à necessidade de organização, limpeza e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Obtém bons resultados de aprendizagem de seus alunos evidenciados pelas avaliações internas, realizadas pela escola, e por avaliações externas. |  | | 2 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Planeja seu trabalho, participa da construção do Projeto político Pedagógico da escola, elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes municipais. |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Analisa e utiliza os resultados de avaliações e dados para diagnosticar os níveis de aprendizagem dos alunos, avaliar a eficiência do ensino e implementar intervenções pedagógicas, quando necessárias. |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO IV

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: AUX. DE EDUCAÇÃO | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores,colegas, subordinados e aluno |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Participa efetivamente de projetos e ações coletivas que impactam a aprendizagem do aluno. |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Evita desperdício de material |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5pts | | Peso | Total | | |
| 1 | | Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Procura atingir os resultados desejados |  | | 2 | |  | | |
| 3 | | Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho |  | | 1 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Participa de forma proativa das atividades desenvolvidas |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO V

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: AUX. DE SECRETARIA | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5pts | | Peso | Total | | |
| 1 | | Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais |  | | 1 | |  | | |
| 3 | | Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. |  | | 2 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade doserviço prestado. |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO VI

**NSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: AUX. DE SERVIÇOS GERAIS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores,colegas, subordinados e aluno |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Concretiza de forma autônoma as atividades que lhe são distribuídas. |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Evita desperdício de material |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5pts | | Peso | Total | | |
| 1 | | Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade |  | | 2 | |  | | |
| 3 | | Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais. |  | | 1 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Procura atingir os resultados desejados. |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Resolve com criatividade problemas não previstos. |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO VII

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO**

Servidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº de adm.:\_\_\_\_\_\_\_

Escola Municipal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lotação:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período/Etapa:\_\_\_\­­\_\_\_\\_\_\_ a \_\_\_\\_\_\_\\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO: MONITOR | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Cumpre com responsabilidade suas atribuições e atende às normas da administração pública relativas a assiduidade e pontualidade |  | | | 2 |  | | |
| 2 | | Colabora e participa das atividades, ações coletivas e comissões de trabalho de interesse da escola, contribuindo para o alcance das metas pactuadas. |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO II – DISCIPLINA, IDONEIDADE E RESPONSABILIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume asobrigações do trabalho |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Mantém a observância hierárquica e urbanidade no trato com os superiores,colegas, subordinados e aluno |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO III- EFETIVIDADE E PRODUTIVIDADE | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. |  | | | 1 |  | | |
| 2 | | Concretiza de forma autônoma as atividades que lhe são distribuídas. |  | | | 1 |  | | |
| 3 | | Evita desperdício de material |  | | | 1 |  | | |
| SUBTOTAL – 15 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO IV- EFICIÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E DOMÍNIO  DOS PROCESSOS DE TRABALHO | | | | 1 a 5pts | | Peso | Total | | |
| 1 | | Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho |  | | 2 | |  | | |
| 2 | | Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios |  | | 2 | |  | | |
| 3 | | Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas |  | | 1 | |  | | |
| SUBTOTAL – 25 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO V- DEDICAÇÃO E INICIATIVA NA INOVAÇÃO  DAS PRÁTICAS | | | 1 a 5pts | | | Peso | Total | | |
| 1 | | Procura atingir os resultados desejados |  | | 2 | | |  | |
| 2 | | Resolve com criatividade problemas não previstos. |  | | 2 | | |  | |
| SUBTOTAL – 20 PONTOS | | | | | | | | | |
| CRITÉRIO VI- RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE  EDUCATIVA | | | 1 a 5pts | | | Peso | | Total | |
| 1 | Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo princípios éticos que norteiam a administração pública. | |  | | 1 | | | |  |
| 2 | Respeita a diversidade adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento com toda a comunidade escolar | |  | | 1 | | | |  |
| SUBTOTAL – 10 PONTOS | | | | | | | |  | |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | | | | | | |  | |

ANEXO VIII

PLANO DE GESTÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

|  |
| --- |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO |
| Nome: |
| Cargo/disciplina/Função: |
| Unidade de exercício |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA |
| Nome: |
| Cargo: |
| 1. PERÍODO AVALIATÓRIO OU ETAPA DE AVALIAÇÃO:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| 1. DIAGNÓSTICO |
| Qualidade do servidor que contribuem para o desempenho satisfatório (auto avaliação) |
|  |
| Dificuldades do servidor que interferem no desempenho (auto avaliação) |
|  |
| 1. INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO |
|  |
| Data:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura servidor Assinatura da chefia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. REGISTRO DE METAS, AÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO DA META | | |
| METAS | AÇÕES | ACOMPANHAMENTO DO  RESULTADO DA META |
|  |  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES | | |
|  | | |

Assinatura da chefia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura servidor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Legenda

A- Executou as ações e alcançou a meta B- Executou as ações e alcançou parcialmente as metas C- Executou as ações e não alcançou a meta D-executou parcialmente as ações e não alcançou a meta E- Não executou as ações e não alcançou a meta

ANEXO IX

PARECER CONCLUSIVO – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | | | |
| Nome | | | |
| Cargo/função - Disciplina | | Cargo Comissionado/Função gratificada ( )sim ( ) Não Especificar | |
| Unidade de exercício | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO | | | |
| 1. Nome do presidente da Comissão   Assinatura: | | | |
| 1. Nome do membro titular   Assinatura: | | | |
| 1. Nome do membro titular   Assinatura: | | | |
| 1. Nome do membro titular   Assinatura: | | | |
| RESULTADO – PLANO DE GESTÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL | | | |
| ( ) A- Executou as ações e alcançou a meta ( ) B- Executou as ações e alcançou parcialmente as metas ( ) C- Executou as ações e não alcançou a meta ( ) D- executou parcialmente as ações e não alcançou a meta  ( ) E- Não executou as ações e não alcançou a meta | | | |
| RESULTADO -PARECER CONCLUSIVO | | | PONTUAÇÃO |
| CRITÉRIOS- INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO | | |  |
| Critério I-Assiduidade e Pontualidade | | |  |
| Critério II-Disciplina, Idoneidade e Responsabilidade | | |  |
| Critério III-Efetividade e Produtividade | | |  |
| Critério IV- Eficiência, Organização e Domínio  dos processos de trabalho | | |  |
| Critério V-- Dedicação e Iniciativa na Inovação  das práticas | | |  |
| Critério VI- Relacionamento com a Comunidade  educativa | | |  |
| PONTUAÇÃO TOTAL | | |  |
| Tendo em vista o resultado obtido, a Comissão de Avaliação notifica e conclui que o desempenho do servidor foi considerado:  ( ) Excelente\_\_\_\_% ( ) Bom\_\_\_\_% ( ) Regular \_\_\_\_\_% ( ) Insatisfatório\_\_\_\_\_%  Estou ciente do resultado de \_\_\_\_pontos referente ao somatório da pontuação obtida em cada critério.  Data da notificação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do servidor avaliado | | | |
| ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASINAR) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Testemunha 1- Servidor | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Testemunha 2- Servidor | | |

ANEXO X

PROPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ACERCA DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | |
| Nome | |
| Cargo/função - Disciplina | Cargo Comissionado/Função gratificada ( )sim ( ) Não Especificar |
| Unidade de exercício | |
| Selecionar o terma que melhor específica a necessidade de capacitação do servidor:  ( ) ética ( )técnicas de ensino ( ) informática ( ) relacionamento interpessoal  ( )planejamento ( ) gestão de projetos escolares ( ) redação oficial ( ) avaliação da aprendizagem  ( ) outro/especificar | |
| Sugestões para melhoria do desempenho do servidor: | |

Data \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_