



LEI MUNICIPAL N.º 1434/2019, 05 DE DEZEMBRO DE 2019

Estabelece critérios e procedimentos para a avaliação de desempenho do Magistério Público Municipal para fins de promoção na carreira.

EDIVAN FORTUNA, Prefeito Municipal de Cacique Doble, no uso das atribuições legais,

Faço Saber, em cumprimento do disposto na Lei Orgânica Municipal, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para Avaliação do Desempenho do Magistério Público Municipal para fins de Promoção na Carreira em cumprimento ao que determina a legislação municipal, nos termos da presente Lei.

Parágrafo único. Os anexos “I”, “II” “III” e “IV” fazem parte da presente Lei.

Art. 2º - A avaliação do desempenho ocorrerá anualmente, no mês de novembro e será realizado pela Comissão de Avaliação da Promoção.

§1º - Avaliação de desempenho será baseada nas informações constantes das planilhas de avaliação.

§2º - As planilhas serão preenchidas pela Comissão de Avaliação, e no caso de avaliação destes, pela SMEC.

Art. 3º - A pontuação atribuída a cada profissional da Educação avaliado será de acordo com o grupo das seguintes atividades:

I – AVALIAÇÃO POR MERECIMENTO

II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

§1º - As planilhas constam dos anexos a esta lei (anexos I”, “II” “III” e “IV”).

§2º - Para progredir funcionalmente à classe posterior o profissional da educação precisa obter, ao final do interstício, o resultado satisfatório, o que corresponde a uma pontuação de no mínimo 250 pontos, obtidos por meio do somatório da avaliação de desempenho, bem como, cursos de atualização e aperfeiçoamento que perfaçam, no mínimo, duzentas (200) horas, no período.



Art. 4º - Ficam acrescidas às Competências da Comissão de Avaliação de Promoção elencadas no art. 18 do plano de carreira às seguintes atribuições destinadas avaliação do desempenho dos profissionais da educação.

I – aplicar as normas, critérios e procedimentos que regem a concessão da promoção do magistério nos termos definidos nesta Lei e no Plano de Carreira do Magistério;

II – atribuir a pontuação a cada profissional da Educação conforme planilhas de atividades;

III – apurar o resultado da avaliação;

IV – apreciar e responder os recursos interpostos;

V – elaborar relatório final da avaliação do desempenho.

Art. 5º - As Secretarias Municipais de Administração e de Educação, Diretoria de Recursos Humanos, assim como os profissionais da Educação deverão subsidiar a Comissão de Avaliação da Promoção com informações e documentos que comprovem e demonstrem as atividades dos avaliados conforme elencados nos art. 15 e 16 desta Lei.

Art. 6º - Os profissionais da Educação terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da datado conhecimento das avaliações para se manifestar, por escrito e recorrer, se assim desejarem.

Art. 7º - Os profissionais da Educação que se encontram em acumulação de cargos deverão ser avaliados em cada um deles.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.

Art. 9 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
05 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Adm. 2017/2020

**EDIVAN FORTUNA,
PREFEITO MUNICIPAL.**

Registre-se e Publique-se:

Josimar Navarini,
Secretário Municipal de Administração.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA MUDANÇA DE CLASSE

SERVIDOR: _____

MATRÍCULA: _____

FUNÇÃO: _____

ORGÃO DE LOTAÇÃO: _____

DATA DE NOMEAÇÃO: _____

ESCOLA DE NOMEAÇÃO: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____ a _____ ANO _____

RESULTADO DA AVALIAÇÃO: _____

AVALIE A SITUAÇÃO DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE REQUISITOS:

01	<p>CONHECIMENTO Avaliar o grau de conhecimento de suas funções.</p>	<p align="center">4</p> <p>Revela pouco conhecimento de suas funções.</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">1</p> <p>Conhece perfeitamente as suas funções.</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">3</p> <p>Revela médio conhecimento de suas funções</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">2</p> <p>Revela bom conhecimento de suas funções</p> <input type="checkbox"/>
02	<p>ABERTURA A MUDANÇAS Avaliar a adaptação a novas situações, bem como, a criatividade na busca por inovações no trabalho.</p>	<p align="center">4</p> <p>Não consegue se adaptar a situações novas e mudanças no trabalho, bem como, possui pouca criatividade.</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">1</p> <p>Consegue se adaptar perfeitamente as situações novas e mudanças no trabalho, bem como, é bastante criativa.</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">3</p> <p>Consegue se adaptar de forma mediana a situações novas e mudanças no trabalho, com alguma criatividade.</p> <input type="checkbox"/>	<p align="center">2</p> <p>Consegue se adaptar bem a situações novas e mudanças no trabalho, e possui criatividade.</p> <input type="checkbox"/>

03	EFICIÊNCIA Avaliar a participação e interesse na elaboração e execução da Proposta Pedagógica atinente as suas funções	<input type="checkbox"/> 1 Atinge plenamente os resultados buscados executando suas atividades com exatidão, segurança e criatividade	<input type="checkbox"/> 2 Atinge os resultados buscados se desincumbindo a contento das atividades propostas.	<input type="checkbox"/> 3 Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.	<input type="checkbox"/> 4 Não atinge os resultados buscados e deixa muitas vezes de executar as atividades propostas.
04	INICIATIVA/QUALIDADE Avaliar os esforços para resolver as demandas e necessidades que surgem, a competência, a organização, planejamento e a autonomia nas suas funções.	<input type="checkbox"/> 1 Possui excelente iniciativa e executa seu trabalho com qualidade.	<input type="checkbox"/> 4 Não possui iniciativa e seu trabalho deixa a desejar.	<input type="checkbox"/> 2 Trabalha com satisfatória qualidade e certa iniciativa.	<input type="checkbox"/> 3 Seu trabalho apresenta relativa qualidade e alguma iniciativa
05	RESPONSABILIDADE/COMPROMETIMENTO Avaliar o nível de responsabilidade com que o professor assume as orientações do cargo, bem como, a atenção e compromisso com seu papel profissional.	<input type="checkbox"/> 1 É plenamente responsável/comprometido, nunca precisa ser lembrado das obrigações.	<input type="checkbox"/> 4 Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.	<input type="checkbox"/> 2 Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.	<input type="checkbox"/> 3 Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.

06	PARTICIPAÇÃO Avaliar a participação nas atividades desenvolvidas pela escola, nos cursos de formação, entre outras atividades pertinentes.	<input type="checkbox"/> 4 Na participação revela pouco interesse. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Participa com dificuldade nas atividades. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Consegue estabelecer participação adequada. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 Estabelece relações plenamente adequadas de participação. <input type="checkbox"/>
07	ASSIDUIDADE Avaliar a frequência do servidor ao local do trabalho no período avaliado. Falta injustificada.	<input type="checkbox"/> 3 Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Difícilmente falta ou se ausenta muitas vezes (até de 3 no período) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 É assíduo não apresenta falta. <input type="checkbox"/>
08	PONTUALIDADE Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<input type="checkbox"/> 4 Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 É pontual e não se ausenta no horário de expediente. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Difícilmente deixa de cumprir ou se ausentar nos horários estabelecidos. <input type="checkbox"/>
09	TRABALHO EM EQUIPE Avaliar a colaboração no trabalho em equipe	<input type="checkbox"/> 1 Assume plenamente suas atividades, dispondo-se a colaborar com os membros da equipe para melhorar o desempenho coletivo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Assume suas atividades, dispondo-se a colaborar com os membros da equipe para melhorar o	<input type="checkbox"/> 4 Não assume suas atividades, não dispondo-se a colaborar com os membros da equipe para melhorar o	<input type="checkbox"/> 3 Algumas vezes assume suas atividade e dispõe-se parcialmente a colaborar com os membros da equipe para

			desempenho coletivo. <input type="checkbox"/>	desempenho coletivo. <input type="checkbox"/>	melhorar o desempenho coletivo. <input type="checkbox"/>
10	RELACIONAMENTO Avaliar o comportamento e a forma de relacionamento com os alunos, colegas e comunidade escolar.	<input type="checkbox"/> 1 Estabelece relações plenamente adequadas com alunos, colegas e comunidade escolar <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 O modo como se relaciona traz prejuízo ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Apresenta dificuldade de relacionamento <input type="checkbox"/>

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES

→Orientações: _____

→ Decisões: _____

Cacique Doble, ____ de _____ de _____.

Assinatura da comissão:

MANIFESTO DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO

→ Direito de defesa:

Cacique Doble, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Professor

Assinatura da Comissão avaliadora

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIQUE DOBLE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE.**

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA MUDANÇA DE CLASSE

TABELA DE PONTUAÇÃO

A Planilha do anexo II apresenta 10 (dez) quesitos para avaliar o profissional de educação segundo os critérios: **Ótimo, Muito Bom, Bom e Regular.**

- 1- Equivale 10 pontos cada quesito
- 2- Equivalem 8 pontos cada quesito
- 3- Equivalem 0,5 pontos cada quesito
- 4- Equivalem 0,4 pontos cada quesito

VALORIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DO INCISO III DO PARÁGRAFO 2º DO ART.1º:

- 1- ÓTIMO ----- 90 a 100 pontos
- 2- MUITO BOM ----- 80 a 90 pontos
- 3- BOM ----- 70 a 80 pontos
- 4- REGULAR ----- 50 a 70 pontos
- 5- INSUFICIENTE----- menos de 50 pontos

SOMATÓRIO DA AVALIAÇÃO: _____

ANEXO II
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA MUDANÇA DE CLASSE

Cacique Doble, ____ de _____ de _____

Prezado(a) Colega: _____

É com satisfação que nos dirigimos a Vossa Senhoria, oportunidade em que vimos comunicar que deverá entregar junto à **Secretaria Municipal de Educação, xerox de certificados de cursos**, na área da Educação, totalizando **200 horas, até o dia ____ de _____ de _____**, impreterivelmente, objetivando Mudança de Classe, conforme o Plano de Carreira dos Professores Municipais.

A data dos Certificados tem que ser de acordo com o interstício para Mudança de Classe.

Solicitamos, ainda, atenção especial ao prazo estabelecido.

Colocamo-nos à disposição para dúvidas e/ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

OBS.: ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A AVALIAÇÃO E OS TÍTULOS.

Comissão de Avaliação para Mudança de Classe

RECEBI A SOLICITAÇÃO DE TÍTULOS

EM: ____/____/____

Ass.do Professor: _____

DEVOLVIDO NA SMEC EM: ____/____/____

Ass. _____

ANEXO III

CADASTRO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

PROFESSOR(A): _____

DATA DE ADMISSÃO: _____

MATRÍCULA (S): _____ E _____

REGIME DE TRABALHO: _____ CLASSE: _____ NÍVEL: _____

NOMEAÇÃO: ÁREA: _____ DISCIPLINA: _____

_____ DISCIPLINA: _____

ESCOLA: _____

MUNICÍPIO: _____

TITULAÇÃO

2° GRAU (ENSINO MÉDIO): _____

LICENCIATURA CURTA: _____

LICENCIATURA PLENA: _____

PÓS-GRADUAÇÃO: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

FUNÇÃO EXERCIDA NO PERÍODO: _____

CERTIFICADOS APRESENTADOS

N°	TÍTULOS APRESENTADOS	CARGA HORÁRIA
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

CACIQUE DOBLE – RS ____ / ____ / ____

ANEXO IV

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO ANUAL

A) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: TOTAL DE PONTOS; _____

B) TÍTULOS: TOTAL DE HORAS: _____

ÚLTIMA PROMOÇÃO: DATA: ____/____/____ CLASSE: _____

PROMOVIDO(A): () SIM () NÃO CLASSE: _____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ASS. DO PROFESSOR AVALIADO