



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

DECRETO N.º 3.735 / 2006

BENEDITO PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais e considerando a Lei Complementar n.º 010 de 30/04/2002, DECRETA:

Regulamenta normas constantes da Lei Complementar n.º 010/2002, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Itajubá e dá outras providências:

CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - Na primeira quinzena do mês de junho de cada ano caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, a que se refere o art. 44 da Lei Complementar n.º 010/2002 emitir pronunciamento conclusivo a respeito dos processos informados pela Secretaria Municipal de Administração em articulação com a Secretaria Municipal de Educação de Itajubá com vistas à:

- I – formulação de critérios para a concessão de promoção horizontal;
- II – identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão funcional e a promoção horizontal, na forma dos artigos 29 e 38 da Lei Complementar n.º 010/2002;
- III – análise e formulação das propostas de concessão de promoção horizontal com base no grau auferido nas avaliações de desempenho dos servidores;
- IV – elaboração e divulgação da listagem final dos servidores que adquiriram direito a progressão funcional e a promoção horizontal;
- V – decisão sobre os recursos apresentados contra os atos a que se refere o inciso IV deste artigo;
- VI – preparação do relatório final de seus trabalhos e encaminhamento ao Prefeito Municipal de Itajubá.

PARÁGRAFO ÚNICO: As progressões funcionais e as promoções horizontais deverão ser efetivadas até a primeira quinzena do mês de outubro de cada ano, de forma que possam vigorar a partir do mês de janeiro do ano subsequente.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

Art. 2º - Havendo algum membro da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério enquadrado nas condições do inciso II do art. 1º deste Decreto ficará impedido de participar da mesma, devendo ser substituído por outro servidor indicado pelo Secretário Municipal de Educação, nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Complementar n.º 010/2002.

Art. 3º - A listagem a que se refere o inciso IV do art. 1º deste Decreto far-se-á dentro dos 45 (quarenta e cinco) dias corridos subsequentes ao início dos trabalhos da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

§ 1º - Ao resultado dos trabalhos a que se refere o caput deste artigo será dada publicidade mediante afixação nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá, por 15 (quinze) dias úteis a partir de sua conclusão.

§ 2º - Os servidores que entenderem que seus nomes tenham sido indevidamente excluídos da listagem dos que adquiriram direito à progressão funcional ou à promoção horizontal terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do último dia da publicação da listagem, para recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, que se manifestará nos 10 (dez) dias úteis seguintes a protocolização do recurso e se procedente, efetuará nova publicação por uma única vez.

CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 4º - Para fazer jus à progressão funcional o servidor deverá:

I – cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

II – obter, na média do resultado das três últimas avaliações, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no instrumento de avaliação de desempenho;

III – obter em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação as habilitações ou titulações especificadas nos artigos 30 e 31 da Lei Complementar n.º 010/2002.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando se tratar de servidor em exercício de mandato efetivo, aplicar-se-á o disposto no art. 38 e respectivos incisos da Constituição Federal.

Art. 5º - O merecimento para efeito de progressão funcional, será apurado através da soma de pontos do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional constante dos Anexos IV, V e VI deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

Art. 6º - O servidor somente poderá concorrer à progressão funcional se estiver no efetivo exercício do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Excetuam-se do estabelecido no caput deste artigo, os Professores ou Especialistas em Educação que estiverem ocupando as funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor ou Coordenador Escolar ou Cargos comissionados pertencentes exclusivamente à estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Itajubá.

CAPÍTULO III – DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 7º - Para fazer jus à promoção horizontal o servidor deverá:

I – cumprir o interstício de 3 (três) anos entre uma promoção horizontal e outra.

II – obter, na média do resultado das duas últimas avaliações, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no instrumento de avaliação de desempenho.

Art. 8º - Havendo disponibilidade financeira o servidor que tiver cumprido os requisitos estabelecidos neste Decreto passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, após o que terá início nova contagem de tempo e registro de ocorrências.

PARÁGRAFO ÚNICO: Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da promoção previsto no art. 7º deste Decreto e que, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ele correspondente, não poderão ser concedidas novas promoções horizontais.

Art. 9º - Não havendo recursos financeiros indispensáveis para a concessão da promoção horizontal a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar com maior tempo de serviço na função.

Art. 10 – O servidor somente poderá concorrer à promoção horizontal se estiver no efetivo exercício de seu cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Excetuam-se do estabelecido no caput deste artigo, os Professores ou Especialistas em Educação que estiverem ocupando as funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor ou Coordenador Escolar ou Cargos Comissionados pertencentes exclusivamente à estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Itajubá.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

Art. 11 – Quando se tratar de servidor em exercício de mandato eletivo, aplicar-se-á o disposto no art. 38 e respectivos incisos da Constituição Federal.

Art. 12 – O merecimento para efeito de promoção horizontal será apurado através da soma dos pontos obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, constante dos Anexos IV, V e VI deste Decreto.

CAPÍTULO IV – DO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 13 – A avaliação de desempenho funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Itajubá será realizada de acordo com as normas constantes deste Decreto.

Art. 14 – Os fatores a serem considerados para avaliação de desempenho dos Professores, Especialistas em Educação, Diretores, Vice-diretores e Coordenadores pertencentes ao Magistério Público Municipal de Itajubá e a definição de cada fator de avaliação são os constantes dos Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 15 – A cada fator de avaliação correspondem 5 (cinco) graduações de desempenho definidas nos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional conforme Anexos IV, V e VI deste Decreto.

PARÁGRAFO ÚNICO: As graduações de desempenho expressam os graus a serem atribuídos aos servidores em relação a cada um dos fatores de avaliação.

Art. 16 – A cada graduação de desempenho corresponde um determinado valor em pontos conforme a ponderação estabelecida para os fatores de avaliação.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 17 – A avaliação de desempenho feita de forma permanente e apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional será analisada e coordenada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, criada pelo art. 44 da Lei Complementar n.º 010/2002.

§ 1º - O formulário mencionado no caput será preenchido pelo Colegiado Escolar ao qual se refere o art. 48 da Lei Municipal citada neste artigo, quando da avaliação de desempenho dos Diretores, Vice-diretores, Coordenadores, Professores e Especialistas em Educação lotados em cada unidade escolar.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

§ 2º - A avaliação feita pelo Colegiado e anotada no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, será sujeita à validação da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

§ 3º - Havendo entre o Colegiado e o servidor divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério deverá solicitar do Colegiado nova avaliação.

§ 4º - Para realizar nova avaliação, o Colegiado poderá discutir com o servidor de forma a obter um resultado que represente o consenso de ambas as partes.

§ 5º - Caso não seja possível o consenso e ratificada pelo Colegiado, a primeira avaliação caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º - Não sendo substancial a divergência entre o resultado apresentado pelo servidor avaliado, prevalecerá a primeira.

§ 7º - Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos percentuais.

Art. 18 – Os avaliadores deverão:

I – atribuir ao servidor avaliado, em relação a cada fator, a graduação compatível com o desempenho demonstrado assinalando, no Formulário, os itens apropriados;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se a observação e a análise de seu desempenho para eliminar a influência de efeitos emocionais e preconceitos pessoais no processo de avaliação;

III – assinar os Formulários e encaminhá-los no prazo de 5(cinco) dias a contar da data de seu recebimento, ao presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

CAPÍTULO VI – DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 19 – Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério:

I – orientar os avaliadores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação de desempenho;



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

II – providenciar o preenchimento do item I – Identificação, dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminhá-los aos Colegiados e servidores que deverão proceder a avaliação;

III – tomar as medidas cabíveis para que os Formulários, devidamente preenchidos, sejam devolvidos dentro do prazo estabelecido;

IV – apurar a pontuação dos servidores avaliados, partindo de cada fator e registrar no item II, do formulário, referente a Apuração total;

V – convocar os avaliadores para prestar esclarecimento caso se constate erros ou distorções na avaliação, determinando a realização de nova avaliação de desempenho, se for o caso;

VI – confrontar os resultados obtidos nos Formulários preenchidos pelos servidores com os apresentados pelo respectivo Colegiado, verificando a existência de divergência entre eles;

VII – elaborar e divulgar a lista nominal dos servidores que tenham alcançado, pelo menos, o grau mínimo estabelecido no inciso II do art. 4º e inciso I do art. 7º deste Decreto;

VIII – decidir sobre os recursos interpostos pelos servidores submetidos à avaliação de desempenho;

IX - preparar relatório final dos trabalhos relativos à avaliação de desempenho para fins de progressão funcional e de promoção horizontal e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII – DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 20 - Ao Colegiado Escolar instituído pelo art. 48 da Lei Complementar n.º 010/2002, observadas as normas legais e as diretrizes estabelecidas para o setor educacional e as especificidades da comunidade escolar compete:

I – participar da elaboração, avaliação, reformulação e acompanhamento da Gestão Estratégica da Escola (GEE) e corresponsabilizar-se por sua implementação;

II – opinar e apresentar sugestões, sempre que necessário, sobre as ações programadas na GEE com vistas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação que atuam na escola;

III – propor a expansão do atendimento escolar e a organização da escola com base nos resultados do cadastro escolar e na capacidade das instalações físicas disponíveis;

IV – analisar e aprovar os critérios adotados para a distribuição de turmas entre os professores da escola;

V – acompanhar a participação dos servidores lotados na escola em atividades voltadas para a cultura artística, literária e desportiva, para assegurar sua interface com as atividades curriculares previstas;



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

VI – opinar sobre questões relativas ao rendimento escolar, indisciplina e infrequência de alunos e outros casos submetidos à suas considerações, observadas as normas pertinentes aos assuntos apresentados;

VIII – proceder à avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade educacional à qual pertence;

IX – auxiliar o Diretor e o Coordenador Escolar quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, quando for o caso;

X – participar da formulação da proposta orçamentária da escola à qual pertence e assegurar que seja incluída na proposta geral da Secretaria Municipal de Educação;

XI – analisar e aprovar a prestação de contas referente à aplicação de recursos financeiros da escola, de conformidade com o planejamento e com os termos de compromisso firmados, quando for o caso;

XII – apreciar e emitir parecer conclusivo sobre o desligamento de membros do Colegiado, motivado pelo descumprimento das normas estabelecidas em seu Estatuto.

Art. 21 – Para proceder a avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade escolar a que pertence o Colegiado observará o estabelecido na Lei Complementar n.º 010/2002.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – A partir da publicação a que se refere o § 1º do art. 3º deste Decreto, a Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis para submeter a listagem dos servidores habilitados à progressão funcional ao Prefeito Municipal, que terá o prazo de 10(dez) dias úteis para aprová-la.

Art. 23 – Para fins de promoção horizontal, os servidores serão classificados em ordem decrescente de graus na apuração de suas avaliações, observadas as disponibilidades orçamentárias previamente definidas.

PARÁGRAFO ÚNICO: A listagem definitiva dos servidores classificados para promoção horizontal será publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar de sua aprovação pelo Prefeito Municipal.

Art. 24 – O resultado final da avaliação de desempenho do servidor, cujo total poderá atingir no máximo 500 (quinhentos) pontos, será representado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores avaliados dos Anexos IV, V e VI deste Decreto.

§ 1º - O resultado final obtido pelo servidor na avaliação de desempenho sofrerá decréscimo de pontos caso ele tenha cometido ato de indisciplina;



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

§ 2º - Os pontos negativos a serem considerados na avaliação do servidor, em função dos atos de indisciplina por ele cometido, são os seguintes:

I – 75 (setenta e cinco) pontos negativos para cada advertência escrita;

II – 100 (cem) pontos negativos para cada suspensão.

Art. 26 – Dada publicidade às listagens a que se refere o art. 3º § 1º, o servidor que se julgar prejudicado e após a interposição do recurso previsto no § 2º do art. 3º, poderá recorrer ao Prefeito Municipal de Itajubá no prazo de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Prefeito Municipal de Itajubá, ouvida a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, terá 10(dez) dias úteis para julgar o recurso.

Art. 27 – Os atos concedendo promoção horizontal e progressão funcional, obedecerão rigorosamente a ordem das listas de classificação.

Art. 28 – Constituem partes integrantes deste Decreto os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

Art. 29 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 01 de fevereiro de 2006

Benedito Pereira dos Santos
- Prefeito Municipal de Itajubá -

André Carlos Alves da Silva
- Secretário Municipal de Administração -

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Alfredo Vansni Honório
- Secretário Municipal de Governo -



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

ANEXO I

DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR

I – CONHECIMENTO NA ÁREA CURRICULAR

01 – Domínio do conhecimento

Este fator refere-se ao grau de conhecimento demonstrado pelo professor em relação ao conteúdo curricular de sua área de atuação.

02 – Manejo de classe

Este fator refere-se à capacidade do professor para conduzir os alunos no ambiente escolar. Nesse caso, manejo de classe pode traduzir-se em capacidade para manter o nível de interesse, motivação e disciplina dos alunos em sala de aula.

03 – Organização no trabalho

Este fator visa aferir o grau de organização do professor na execução de suas atribuições. Nesse caso, organização pode representar sua capacidade de manter o material didático utilizado e seus planos de aula arrumados, limpos e facilmente consultáveis.

II – DEDICAÇÃO AO CARGO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E ATRIBUTOS PESSOAIS

01 – Comprometimento

Este fator destina-se a identificar o nível de comprometimento do professor com o trabalho que realiza. Neste caso, comprometimento pode traduzir-se por sua capacidade de entregar-se plenamente ao exercício da docência buscando aprimorar e aplicar seus conhecimentos, auxiliando os alunos com dificuldades de aprendizagem ou de natureza pessoal, bem como participando de reuniões para propor soluções aos problemas educacionais da rede municipal de ensino.

02 – Responsabilidade

Este fator refere-se ao grau de responsabilidade no cumprimento dos deveres e obrigações inerentes as atividades desenvolvidas pelo professor.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

03 – Iniciativa

Este fator destina-se a analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar rapidamente às mudanças ocorridas nos objetivos e nas rotinas relativas aos trabalhos que vem desenvolvendo.

04 – Relacionamento interpessoal

Este fator destina-se a analisar o relacionamento do professor com alunos, colegas, chefes ou terceiros (público interno e externo).

05 – Criatividade

Este fator destina-se a aferir a capacidade criadora e inventiva do professor na preparação do material didático a ser utilizado em sala de aula e na apresentação do conteúdo curricular aos alunos.

06 – Assiduidade e Pontualidade

Este fator destina-se a verificar o cumprimento dos horários e a frequência do professor ao local de trabalho.

07 – Participação em cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED - de Itajubá

Este fator destina-se a avaliar o nível de interesse e o grau de motivação demonstrado pelo professor para freqüentar cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itajubá.

08 – Participação em cursos de capacitação por iniciativa própria

Este fator destina-se a considerar os cursos de capacitação realizados no período, pelo servidor, desde que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas por ele na Secretaria Municipal de Educação.

09 – Cooperação

Este fator objetiva analisar a disposição do professor em colaborar com colegas e chefias na realização de eventos, especialmente, relacionados com atividades extraclasse, bem como sua integração em trabalho de equipe.

III – TEMPO DE SERVIÇO EM FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

01 – Tempo de serviço na função docente



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

Este fator destina-se a considerar o tempo de trabalho dedicado pelo professor ao magistério municipal.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

ANEXO II

DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

I – CONHECIMENTO NA ÁREA PEDAGÓGICA

01 – Domínio do conhecimento

Este fator refere-se ao grau de conhecimento demonstrado pelo Especialista em Educação em relação às teorias pedagógicas, bem como as rotinas e procedimentos relativos a suas atividades diárias.

02 – Organização no trabalho

Este fator visa aferir o grau de organização do Especialista em Educação na execução de suas atribuições. Nesse caso, organização pode representar sua capacidade de manter o material didático, a ser oferecido como subsídio ao professor, em perfeita ordem facilitando a consulta, bem como sua habilidade para administrar o tempo despendido em reuniões de cunho orientador com o corpo docente e discente.

II – DEDICAÇÃO AO CARGO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E ATRIBUTOS PESSOAIS

01 – Comprometimento

Este fator destina-se a identificar o nível de comprometimento do Especialista em Educação com o trabalho que realiza. Nesse caso, comprometimento pode traduzir-se por sua capacidade de entregar-se plenamente às atividades de orientação e supervisão educacional, buscando aprimorar e aplicar seus conhecimentos à resolução de problemas de aprendizagem ou de natureza pessoal do corpo discente, bem como de participar de reuniões para propor soluções aos problemas educacionais da rede municipal de ensino.

02 – Responsabilidade

Este fator refere-se ao grau de responsabilidade no cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às atividades desenvolvidas pelo Especialista em Educação.

03 – Iniciativa

Este fator objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar rapidamente às mudanças ocorridas nos objetivos e nas rotinas relativas aos trabalhos que desenvolve.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

04 – Relacionamento interpessoal

Este fator destina-se a analisar o relacionamento do Especialista em Educação com professores, alunos, colegas, chefes ou terceiros (público interno e externo).

05 – Criatividade

Este fator destina-se a aferir a capacidade criadora e inventiva do Especialista em Educação na seleção e preparação do material didático a ser oferecido como subsídio aos professores para utilização em sala de aula, bem como na proposição de soluções inovadoras para os problemas apresentados pelo corpo docente e discente no processo de aprendizagem.

06 – Liderança

Este fator refere-se à habilidade do Especialista em Educação para impulsionar o pessoal do quadro do magistério no sentido de alcançar os objetivos traçados pela Secretaria Municipal de Educação e estimular o corpo docente para pesquisas constantes, buscando a atualização.

07 – Assiduidade e Pontualidade

Este fator destina-se a verificar o cumprimento dos horários e a frequência do Especialista em Educação na unidade escolar e em reuniões estabelecidas pela SEMED. Jamais chegar atrasado(a) ou antecipar a saída.

08 – Participação em cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED - de Itajubá

Este fator destina-se a avaliar o nível de interesse e o grau de motivação demonstrado pelo Especialista em Educação para frequentar cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

09 – Participação em cursos de capacitação por iniciativa própria

Este fator destina-se a considerar os cursos de capacitação realizados no período, pelo servidor, desde que tenham relação direta com as atividades por ele desenvolvidas na SEMED.

10 – Cooperação

Este fator destina-se a analisar a disposição do Especialista em Educação de integrar-se em trabalhos de equipe e colaborar com colegas e chefias na realização de eventos, especialmente, relacionados com atividades extraclasse.

III – TEMPO DE SERVIÇO EM FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

01 – Tempo de serviço no suporte pedagógico

Este fator destina-se a considerar o tempo dedicado pelo Especialista em Educação em funções do magistério municipal.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

ANEXO III

DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR

I – CONHECIMENTO NA ÁREA ADMINISTRATIVA/PEDAGÓGICA

01 – Gestão Administrativa/Pedagógica

Este fator destina-se a avaliar a capacidade do profissional que exerce atividades de direção, vice-direção e coordenação para gerenciar os estabelecimentos de ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos.

02 – Organização no trabalho

Este fator visa aferir o grau de organização do profissional que exerce atividades de direção, vice-direção e coordenação na execução de suas atribuições. Nesse caso, organização pode representar sua capacidade de manter o estabelecimento de ensino em perfeita ordem e asseio, oferecendo aos alunos, professores e demais servidores condições pedagógicas, administrativas e ambientais que possibilitem o bom desempenho de seus papéis.

II – DEDICAÇÃO À FUNÇÃO DE GESTOR NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E ATRIBUTOS PESSOAIS

01 – Comprometimento

Este fator destina-se a identificar o nível de comprometimento dos profissionais que exercem atividades de direção, vice-direção e coordenação com o trabalho que realizam. Nesse caso, comprometimento pode traduzir-se por sua capacidade de entregar-se plenamente às atividades de gestão e coordenação, buscando aprimorar e aplicar seus conhecimentos à resolução de problemas rotineiros ou não apresentados pelos alunos, professores e demais servidores.

02 – Responsabilidade

Este fator destina-se a mensurar o grau de responsabilidade no cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às atividades desenvolvidas pelos gestores administrativos/pedagógicos nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

03 – Iniciativa

Este fator destina-se a analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar rapidamente às mudanças ocorridas nos objetivos e nas rotinas relativas aos trabalhos que desenvolve.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

04 – Relacionamento interpessoal

Este fator destina-se a analisar o relacionamento do profissional que exerce atividades de direção, vice-direção e coordenação com autoridades de ensino, dirigentes da Secretaria Municipal de Educação, professores, alunos, colegas, chefes ou terceiros (público interno e externo).

05 – Liderança

Este fator destina-se a aferir a habilidade que o gestor administrativo/pedagógico tem para impulsionar o pessoal do quadro de magistério no sentido de alcançar os objetivos traçados pela Secretaria Municipal de Educação e a estimular o aperfeiçoamento constante do grupo com o qual trabalha.

06 – Criatividade

Este fator destina-se a aferir a capacidade criadora e inventiva do gestor administrativo/pedagógico na proposição de soluções inovadoras para os problemas apresentados pelo corpo docente e discente no processo de aprendizagem e na rotina diária das atividades realizadas no estabelecimento de ensino.

07 – Dinamismo

Este fator objetiva mensurar a capacidade de empreender ações que visem aperfeiçoar as condições administrativas e pedagógicas do estabelecimento de ensino.

08 – Assiduidade e Pontualidade

Este fator destina-se a verificar o cumprimento dos horários e a frequência ao trabalho, assim como, a participação em reuniões estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

09 – Participação em cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED - de Itajubá

Este fator destina-se a avaliar o nível de interesse e o grau de motivação demonstrado pelo Diretor, Vice-diretor ou Coordenador para freqüentar cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

10 – Participação em cursos de capacitação por iniciativa própria

Este fator destina-se a considerar os cursos de capacitação realizados no período, pelo servidor, desde que tenham relação direta com as atividades por ele desenvolvidas na SEMED.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

11 – Cooperação

Este fator destina-se a analisar a disposição do gestor administrativo/pedagógico em colaborar com autoridades de ensino, dirigentes da Secretaria Municipal de Educação e colegas na realização de eventos cívicos e comemorativos, especialmente, relacionados com atividades extra-classe, bem como sua integração em trabalhos de equipe.

III – TEMPO DE SERVIÇO EM FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

01 – Tempo de serviço na função

Este fator destina-se a considerar o tempo de trabalho do gestor administrativo/pedagógico na função de direção, vice-direção ou coordenação.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692-1702 – Fax (035) 3692-1703

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO PROFESSOR

Nome: _____

N.º de matrícula: _____

Lotação: _____

Chefe imediato: _____

I – CONHECIMENTO NA ÁREA CURRICULAR					
01 – DOMÍNIO DO CONHECIMENTO					
Considerar o grau de conhecimento demonstrado pelo professor em relação ao conteúdo curricular de sua área de atuação.	Precário, necessitando de orientação permanente. ()10pts	Razoável, necessitando muitas vezes de orientação. ()20pts	Bom necessitando esporadicament e de orientação. ()30pts	Muito bom, faltando-lhe, porém, outros conhecimentos para enriquecer suas aulas. ()40pts	Pleno, acrescido de uma gama considerável de conhecimentos adicionais. ()50pts

02 – MANEJO DE CLASSE					
Considerar a capacidade do professor para conduzir os alunos no ambiente escolar, bem como sua habilidade para mantê-los interessados, motivados e disciplinados em sala de aula.	Muita dificuldade em manter o nível de interesse, de motivação e de disciplina dos alunos em sala de aula. ()10pts.	Alguns problemas na manutenção do nível de interesse, motivação e disciplina dos alunos em sala de aula. ()20pts	Desperta algum tipo de interesse nos alunos, mas o nível de motivação e de disciplina fica longe do ideal. ()30pts	Mantém bom nível de motivação, interesse e disciplina em sala de aula. ()40pts	Mantém os alunos altamente interessados e motivados para a aprendizagem, além de conseguir deles um bom nível de disciplina. ()50pts

03 – ORGANIZAÇÃO NO TRABALHO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

Considerar o grau de organização do professor na execução de suas atribuições e sua capacidade de manter seus materiais didáticos e planos de aula arrumados, limpos e facilmente consultáveis.	Baixo grau de organização. Planos de aula incompletos e materiais didático sempre em desordem ou solicitado de última hora, atrapalhando o desenrolar da aula. ()05pts	Planos de aula em ordem; material didático a ser empregado em sala de aula raramente organizado, o que provoca algum atraso no início das atividades. ()10pts	Planos de aula e material didático, na maioria das vezes, apresentam um nível razoável de organização. ()15pts	Bom nível de organização. Seu material está sempre limpo e em ordem. Os atrasos na programação das atividades, quando ocorrem, derivam do curto prazo com que solicita ao pessoal de apoio, a elaboração de novos materiais ou a arrumação de outros espaços dentro da escola. ()20pts	Excelente nível de organização. As atividades programadas são desenvolvidas sem problema ou atraso. Os planos de aulas estão sempre em ordem e coerentes com os registros dos alunos. O uso do material didático é bem planejado, visando a prática significativa para os alunos. ()25pts
---	---	--	---	---	--

II – DEDICAÇÃO AO CARGO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E ATRIBUTOS PESSOAIS

01 – COMPROMETIMENTO

Considerar o nível de comprometimento do professor com o trabalho que realiza, através de sua capacidade de entregar-se plenamente ao exercício da docência, de buscar aprimorar e aplicar seus conhecimentos, auxiliando os alunos com dificuldades de aprendizagem ou de natureza pessoal, bem como sua	Baixo grau de comprometimento com a educação. Não demonstra interesse em aprimorar seus conhecimentos para melhorar o nível de sua atuação. Comparece, esporadicamente, às reuniões promovidas pela SEMED e delas pouco participa. ()08pts	Insuficiente grau de comprometimento. Pouco interesse quanto à aquisição de novos conhecimentos que subsidiem a melhoria de sua atuação. Comparece, eventualmente, às reuniões promovidas pela SEMED e delas pouco participa. ()16pts	Razoável grau de comprometimento. No exercício da docência procura, algumas vezes, aprimorar seus conhecimentos, objetivando melhorar sua atuação junto aos alunos. Comparece às reuniões realizadas pela SEMED e delas participa. ()24pts	Bom grau de comprometimento. Interessa por conhecimentos e novidades que possam melhorar seu desempenho, buscando novas formas de solucionar os problemas de aprendizagem e de natureza pessoal dos alunos. Comparece às reuniões realizadas pela SEMED e delas participa.	Muito bom o grau de comprometimento. Tem muita disponibilidade para adquirir novos conhecimentos, objetivando melhorar seu desempenho junto aos alunos. Busca novas formas de solucionar os problemas de aprendizagem e de natureza pessoal por eles apresentados. Comparece a todas as
---	---	--	---	--	---



Prefeitura Municipal de Itajubá

Praça Adolpho Olinto, 67 – Centro – Itajubá – Minas Gerais – CEP 37500-000

Tel. (035) 3692 -1702 – Fax (035) 3692-1703

participação em reuniões para propor soluções aos problemas educacionais da rede municipal.				()32pts	reuniões realizadas pela SEMED e delas participa intensamente. ()40pts
---	--	--	--	----------	--

APURAÇÃO TOTAL: _____