



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98984079866

E-mail: assecom@cantanhede.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Paulo Rodrigues, 01 - Centro - CEP: 65465-000 - Cantanhede
MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cantanhede



CPF: ***912133**

Data: 10/10/2022

IP com n°: 192.168.0.102

www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1155

SUMÁRIO

DECRETO

DECRETO: 342/2022 - REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMANENTE PARA FINS DE ATENDER A UM DOS REQUISITOS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO INTEGRANTES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA, VENCIMENTOS E SALÁRIOS DOS PRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DECRETO - DECRETO: 342/2022

Decreto nº 342, de 07 de outubro de 2022.

Regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho Permanente para fins de atender a um dos requisitos de Progressão Funcional dos profissionais do Magistério integrantes do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Cantanhede/MA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTANHEDE ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição da Lei Orgânica do Município de Cantanhede, e considerando a Lei nº 167/2008,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os requisitos e procedimentos para a Avaliação de Desempenho Permanente dos profissionais que compõem o Magistério Público Municipal com o fim de atender a um dos critérios para a efetivação da Progressão Funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 17, parágrafo único da Lei Municipal nº 167/2008, bem como ao critério de capacidade e mérito no tocante as atividades de gestão escolar.

Art. 2º. Os profissionais do Magistério que compõem a Rede Pública de Ensino Municipal serão submetidos a Avaliação de Desempenho Permanente anualmente, devendo esta ser finalizada no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. O profissional do Magistério será avaliado no cargo em que ocupa, na Unidade Escolar onde está lotado.

Art. 3º. Para a condução do processo de Avaliação de Desempenho Permanente será designada, pelo Poder Executivo Municipal, uma Comissão Geral de Avaliação de Desempenho Permanente destinada a este fim, nos moldes da Comissão de Enquadramento, à qual compete:

I – atuar junto aos órgãos da Administração a fim de operacionalizar formas de melhor avaliar o desempenho do servidor estável ao serviço público municipal.

II – operacionalizar instrumentos necessários ao Processo de Avaliação por Desempenho;

III – registrar no instrumento de avaliação os resultados obtidos;

IV – emitir parecer final sobre o desempenho do servidor de forma a permitir ou não a sua Progressão no cargo para o qual foi nomeado;

V – submeter o parecer à apreciação do titular da Secretaria para a qual o servidor avaliado presta serviços;

VI – apurar o cômputo de horas de aperfeiçoamento, quando for o caso;

VII – comunicar o resultado final ao servidor.

Parágrafo único. Pelo menos um dos integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser membro de entidade sindical representativa da categoria funcional.

Art. 4º. Será objeto de Avaliação de Desempenho Permanente a competência profissional para o exercício do cargo, observada a continuidade dos seguintes fatores, conforme Lei nº 167/2008:

I – Atividade desenvolvidas nas atribuições do cargo;

II – Capacitação e aperfeiçoamento;

III – Cumprimento dos deveres.

Art. 5º. Para efeito de avaliação dos fatores de que trata o artigo supracitado, considera -se:

I – Atividade desenvolvidas nas atribuições do cargo: o bom desempenho do servidor em termos de qualidade, quantidade e prazo, assim como a criatividade na execução do serviço público;

II – Capacitação e aperfeiçoamento: a busca permanente e deliberada de aprendizagem do servidor, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, bem como a dedicação do servidor para adentrar em processos de aprendizagem, baseados em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

III – Cumprimento dos deveres: a conduta correta e leal do servidor no cumprimento dos seus deveres, o comparecimento regular do servidor ao local de trabalho e a observância das normas legais e regulamentares da instituição de exercício;

Art. 6º. O Processo de Avaliação de Desempenho Permanente terá seu início após a conclusão do Estágio Probatório e será efetuado mediante as seguintes etapas:

I – treinamento em serviço para o servidor, a ser operacionalizado pela Comissão de Avaliação de Desempenho e os demais órgãos da Administração Pública;

II – definição do Plano de Trabalho a ser estabelecido com os membros da Comissão, de forma a atingir os padrões de desempenho;

III – acompanhamento sistemático, visando identificar e registrar dificuldades de forma continuada, no sentido de aprimorar o desenvolvimento do servidor;

IV – avaliação dos resultados que consiste na etapa final do processo junto à Comissão, a qual formalizará o relatório com o resultado e os demais aspectos do processo, bem como o respectivo parecer sobre a concessão ou não da progressão por desempenho, no cargo que foi nomeado.

Art. 7º. A Avaliação de Desempenho Permanente dos professores será instrumentalizada da seguinte forma:

I – por autoavaliação, a ser realizada pelo próprio professor;



- II – por avaliação a ser realizada pelo Diretor da Unidade de Ensino a qual o professor leciona;
- III – por avaliação a ser realizada pelo Coordenador/supervisor da Unidade de Ensino a qual o professor leciona;
- IV – por avaliação da comunidade escolar.

§1º. Tais instrumentos deverão ser aplicados por cada Direção das Unidades Escolares que submeterão ao processo avaliativo os seus servidores, com o devido acompanhamento da Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente;

§2º. Os modelos dos instrumentos da Avaliação de Desempenho dos Professores deverão seguir os padrões dispostos no Anexo I, II, III e IV deste Decreto.

Art. 8º. A Avaliação de Desempenho Permanente dos Orientadores, Inspectores, Supervisores e Administradores escolares será instrumentalizada da seguinte forma:

- I – por autoavaliação, a ser realizada pelo próprio servidor;
- II – por avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação;
- III – por avaliação da comunidade escolar.

§1º. Tais instrumentos deverão ser aplicados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente.

§2º. Os modelos dos instrumentos da Avaliação de Desempenho dos Orientadores, Inspectores, Supervisores e Administradores escolares deverão seguir os padrões dispostos no Anexo V, VI e VII deste Decreto.

Art. 9º. Os instrumentos dispostos no Anexo I, II, III, IV, V, VI e VII deste Decreto poderão ser adaptados às especificações decorrentes das atribuições de cada Unidade Escolar, desde que previamente aprovados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente.

Parágrafo único. Tais instrumentos poderão ser operacionalizados por meio eletrônico.

Art. 10. Os instrumentos da Avaliação de Desempenho devem oferecer 04 (quatro) graduações de desempenho, a seguir indicadas em ordem decrescente, formando -se como pontuação máxima de dez:

- I – Desempenho Excelente: pontuação de 09 à 10 (nove a dez).
- II – Desempenho Bom: pontuação de 7 a 8,99 (sete a oito e noventa e nove).
- III – Desempenho Regular: pontuação de 5 a 6,99 (cinco a seis e noventa e nove)
- IV – Desempenho Insuficiente: pontuação abaixo dos padrões acima descritos.

Art. 11. A Avaliação de Desempenho será obtida baseada na média dos pontos atribuídos nos instrumentos constantes no Art. 7º e Art. 8º deste Decreto, nos seguintes parâmetros:

- I – a média da pontuação da autoavaliação terá peso 1 (AUVL);
- II – a média da pontuação da avaliação da comunidade escolar terá peso 2 (AVCM);
- III – a média da pontuação da avaliação a ser realizada pela Direção da Unidade Escolar terá peso 2 (AVDR);
- IV - a média da pontuação da avaliação a ser realizada pelos coordenadores/supervisores da Unidade Escolar terá peso 2 (AVCS);
- V- a média da pontuação da avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação terá peso 2 (AVSE);

§1º. O resultado final da Avaliação de Desempenho para Professores deverá se dar na seguinte média aritmética ponderada:

$$\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDR}) + (2 \times \text{AVCS})}{7}$$

§2º. O resultado final da Avaliação de Desempenho para Orientadores, Inspectores, Supervisores e Administradores escolares deverá se dar na seguinte média aritmética ponderada:

$$\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVSE})}{5}$$

§3º. O servidor será aprovado na Avaliação de Desempenho quando obtiver no mínimo a pontuação 7 (sete) no resultado final, correspondente ao Desempenho Bom.

Art. 12. No caso do servidor não concordar com o resultado final da avaliação deverá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência, manifestar -se junto à Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente, a qual poderá ou não rever o resultado da avaliação.

Art. 13. A Comissão será inteiramente responsável pela:

- I – veracidade das informações contidas no instrumento de avaliação e acompanhamento do servidor;
- II – apreciação dos resultados e a conclusão do resultado final;
- III – emissão do relatório circunstanciado e parecer conclusivo, identificando os servidores que não atingirem o desempenho mínimo exigido para receber Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente fará a apreciação e cálculo da pontuação final, devendo emitir o pronunciamento conclusivo do resultado da Avaliação de Desempenho Permanente para professores e orientadores, inspetores, supervisores e administradores escolares.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede, 07 de outubro de 2022.

JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito Municipal de Cantanhede



ANEXO I**AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR****PRÓPRIO PROFESSOR**

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Coordenação:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

Competências/Aptidão	Pontuação
Sou pontual nos meus horários de trabalho	
Sou assíduo	
Os exercícios avaliativos são entregues nas datas marcadas	
Os planejamentos são entregues nas datas marcadas	
Busco formação para ser um professor capacitado	
Compartilho experiências profissionais com outros professores	
Crio um clima favorável em sala de aula para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Realizo as atividades definidas no Projeto Pedagógico da escola	
Desenvolvo os conteúdos de maneira a serem úteis no cotidiano dos estudantes	
Mantenho com os estudantes um relacionamento amigável	
Mantenho atualizado os meus diários	
O planejamento de minhas aulas está de acordo com o tempo de aula	
Estimulo a autonomia dos alunos	
Mantenho um clima de respeito para com o aluno	
Utilizo o material didático conforme o planejamento	
Sou receptivo às dúvidas dos estudantes, demonstrando interesse e boa vontade	
Planejo as aulas de acordo com as dificuldades dos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos meus colegas de profissão	
Desenvolvo ações destinadas aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem	
Tenho disponibilidade para atendimento extraclasse aos alunos	
Busco trabalhar conjuntamente a Direção e Coordenação da Escola	
Busco utilizar o tempo livre no trabalho para a realização das atribuições do cargo	
Informo sobre imprevistos que impeçam o meu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zelo pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busco envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Contribuo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participo do planejamento escolar	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura Diretor Escolar

Assinatura Professor


ANEXO II
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR
COMUNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:			
Nome do professor:			
Matrícula:		Lotação:	
Coordenação:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

Competências/Aptidão	Pontuação
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Demonstra interesse no desempenho de suas atividades	
Realiza atividade de extensão à comunidade	
Facilidade na resolução de problemas	
Apresenta grau de dinamismo na sala de aula	
Qualidade com que executa o trabalho	
Possui bom desempenho didático	
Cria um clima favorável em sala de aula para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
A linguagem/metodologia utilizada pelo professor em sala de aula é compreensiva e inclusiva	
Busca aplicar metodologia ativa dentro da sala de aula	
Dedicação do professor em sala de aula e perante a comunidade escolar como um todo	
Organização das atividades dentro da sala de aula	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Grau de satisfação dos estudantes para com o professor	
Grau de satisfação dos pais ou responsáveis para com o professor	
Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis	
Mantém contato direto e informa os pais ou responsáveis sobre os problemas enfrentados pelos estudantes	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura do Representante da Comunidade Escolar

**Assinatura do Diretor da
 Unidade de Ensino**



ANEXO III
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR
 SUPERVISOR/COORDENADOR DA UNIDADE DE ENSINO

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:			Lotação:
Coordenação:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

	Competências/Aptidão	Pontuação
Atividade desenvolvidas nas atribuições do cargo	Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Atividade de extensão à comunidade	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Grau de dinamismo na sala de aula	
	Qualidade com que executa o trabalho	
	Desempenho didático	
	Bom relacionamento com os colegas de trabalho	
	Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
	Grau de iniciativa e liderança em sala de aula	
	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
Capacitação e aperfeiçoamento	Domínio dos assuntos ministrados	
	Participa de cursos de capacitação profissional	
	Participa de cursos de aperfeiçoamento profissional	
	Grau de compreensão dos problemas, fatos e situações	
Cumprimento dos deveres	Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho, utiliza o tempo para realização das atribuições de cargo	
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	
	Zela pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
	Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos discentes	
	Contribuição na proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participação do planejamento escolar	
Total (somatório):		

Assinatura do Diretor da
Unidade de Ensino

Assinatura do Coordenador/Supervisor



ANEXO IV
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR
 DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:	Lotação:		
Coordenação:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

Escala de Avaliação:	DI (Desempenho Insuficiente – 1 a 4,99)	DR (Desempenho Regular – 5 a 6,99)	DB (Desempenho Bom – 7 a 8,99)	DE (Desempenho Excelente – 9 a 10)	NA – Não se aplica
-----------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--------------------

Competências/Aptidão		Pontuação
Atividade desenvolvidas nas atribuições do cargo	Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Atividade de extensão à comunidade	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Grau de dinamismo na sala de aula	
	Qualidade com que executa o trabalho	
	Desempenho didático	
	Bom relacionamento com os colegas de trabalho	
	Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
	Grau de iniciativa e liderança em sala de aula	
	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
Capacitação e aperfeiçoamento	Domínio dos assuntos ministrados	
	Participa de cursos de capacitação profissional	
	Participa de cursos de aperfeiçoamento profissional	
	Grau de compreensão dos problemas, fatos e situações	
Cumprimento dos deveres	Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho, utiliza o tempo para realização das atribuições de cargo	
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	
	Zela pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
	Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos discentes	
	Contribuição na proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participação do planejamento escolar	
Total (somatório):		
Etapa Avaliativa/Pontuação		VALOR TOTAL DAS OUTRAS AVALIAÇÕES
Autoavaliação (AUVL)		
Avaliação da Comunidade Escolar (AVCM)		
Avaliação do Coordenador/Supervisor (AVCS)		



Avaliação do Diretor da Unidade Escolar (AVDR)	
--	--

Data: ____/____/____ Assinatura do Diretor da Unidade de Ensino:

Encaminhar as avaliações para Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMAMENTE

Média da autoavaliação (AUVL) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação do Diretor (AVDR) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da comunidade escolar (AVCM) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{23}$

Média da avaliação do Coordenador/Supervisor (AVCS) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média ponderada (Resultado final) = $\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVDR}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVCS})}{7}$

Valor final =

APROVADO

REPROVADO

Data: ____/____/____

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Presidente da Comissão



ANEXO V**AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ORIENTADOR, INSPETOR, SUPERVISOR OU ADMINISTRADOR****ESCOLAR****PRÓPRIO SERVIDOR**

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício):	/ /

Competências/Aptidão	Pontuação
Sou pontual nos meus horários de trabalho	
Sou assíduo	
Crio um ambiente de trabalho favorável	
Os planejamentos são entregues nas datas marcadas	
Busco formação para ser um diretor capacitado	
Compartilho experiências profissionais com outros servidores	
Crio um clima favorável com os estudantes para que estes expressem seus sentimentos e ideias	
Consigo dar atenção para todos os alunos e professores	
Assumo as responsabilidades de assumir o cargo de chefia	
Mantenho com os estudantes um relacionamento amigável	
Inspeciono os diários dos professores regularmente	
Reajo bem a crítica de outros servidores e alunos sobre a minha função	
Estimulo a autonomia dos alunos	
Trato com cordialidade e ponderação os meus subordinados	
Propicio resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
Sou receptivo às dúvidas dos estudantes, demonstrando interesse e boa vontade	
Planejo as aulas junto aos professores de acordo com as dificuldades dos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos meus colegas de profissão	
Desenvolvo ações destinadas aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem	
Tenho disponibilidade para atendimento extraclasse aos alunos	
Cumpro com o sigilo profissional quando necessário	
Busco utilizar o tempo livre no trabalho para a realização das atribuições do cargo	
Informo sobre imprevistos que impeçam o meu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zelo pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busco envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Contribuo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participo do planejamento escolar	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura Presidente da Comissão de Avaliação Permanente

Assinatura servidor


ANEXO VI

AValiação DE DESEMPENHO – ORIENTADOR, INSPETOR, SUPERVISOR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR
COMUNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

Competências/Aptidão	Pontuação
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Demonstra interesse no desempenho de suas atividades	
Realiza atividade de extensão à comunidade	
Facilidade na resolução de problemas	
Consegue dar a devida atenção para os alunos e pais	
Qualidade com que executa o trabalho	
Propicia resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
Cria um clima favorável no ambiente escolar para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
Trata com cordialidade e ponderação os seus subordinados	
Apresenta habilidade técnica para seu cargo	
Dedicação perante a comunidade escolar como um todo	
Apresenta boa habilidade técnica comunicativa	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Grau de satisfação dos estudantes para com o servidor	
Grau de satisfação dos pais ou responsáveis para com o servidor	
Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis	
Mantém contato direto e informa os pais ou responsáveis sobre os problemas enfrentados pelos estudantes	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura do Representante da Comunidade Escolar

Assinatura Presidente Comissão de Avaliação Permanente



ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ORIENTADOR, INSPETOR, SUPERVISOR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	() 40h () 20h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

Escala de Avaliação:	DI (Desempenho Insuficiente – 1 a 4,99)	DR (Desempenho Regular – 5 a 6,99)	DB (Desempenho Bom – 7 a 8,99)	DE (Desempenho Excelente – 9 a 10)	NA – Não se aplica
-----------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--------------------

	Competências/Aptidão	Pontuação
Atividade desenvolvidas nas atribuições do cargo	Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Atividade de extensão à comunidade	
	Trata com cordialidade e ponderação os seus subordinados	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Qualidade com que executa o trabalho	
	Propicia resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
	Bom relacionamento com os colegas de trabalho	
	Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
	Grau de iniciativa e liderança no ambiente escolar	
	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
Capacitação e aperfeiçoamento	Possui qualificação técnica necessária para a função	
	Participa de cursos de capacitação profissional	
	Participa de cursos de aperfeiçoamento profissional	
	Grau de compreensão dos problemas, fatos e situações	
Cumprimento dos deveres	Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho, utiliza o tempo para realização das atribuições de cargo	
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	
	Zela pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
	Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos discentes	
	Contribuição na proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participação do planejamento escolar	
Total (somatório):		

Etapa Avaliativa/Pontuação	VALOR TOTAL DAS OUTRAS AVALIAÇÕES
Autoavaliação (AUVL)	



Avaliação da Comunidade Escolar (AVCM)	
Avaliação da Secretaria Municipal de Educação (AVSE)	

Data: ___/___/_____

Assinatura do Secretário Municipal de Educação:

Encaminhar as avaliações para Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - ORIENTADOR, INSPETOR, SUPERVISOR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMAMENTE

Média da autoavaliação (AUVL) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da Secretaria Municipal de Educação (AVSE) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da comunidade escolar (AVCM) = $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{23}$

Média ponderada (Resultado final) = $\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVSE})}{5}$

Valor final = _____

APROVADO

REPROVADO

Data: ___/___/_____

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Presidente da Comissão



EQUIPE DE GOVERNO

José Martinho dos Santos Barros Barros
Prefeito(a)

Vice-Prefeito(a)

Leonilson Mário da Conceição
Secretaria Municipal de Esportes

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretaria Municipal de Administração

Emerson Marques Costa
Secretaria Municipal de Educação

Antônio Araújo Silva Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Gersina Loiola de Carvalho Barros
Secretaria Municipal de Assistência Social

Evilane Marques Costa
Secretaria Municipal de Governo

Clodomir Reis Santos
Secretaria Municipal de Fazenda

Wilson Brito Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura

Francisco Cilas da Silva Oliveira
Controladoria Geral do Município

Jairon Dantas Paiva
Secretaria Municipal de Saúde

