



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

DECRETO Nº 2.007/2024
05 DE NOVEMBRO DE 2024

EMENTA: Dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira do Magistério Público Municipal e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIZIANA, Estado do Paraná, **WILSON ANTONIO TURECK**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 1.228, de 08 de dezembro de 2023, resolve baixar o seguinte, **D E C R E T O**:

Art. 1º A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço horizontal e vertical.

Art. 2º Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, conforme estabelecido no art. 40 da Lei Municipal nº 1.228/2023.

Art. 3º O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional.

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O primeiro avanço horizontal do profissional do magistério ocorrerá:

I - após o cumprimento do estágio probatório, conforme disposições estabelecidas no art. 27 da Lei Municipal nº 1.228/2023.

II - após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no *caput* deste artigo.

Art. 4º A aferição da qualificação profissional, computada em formulário próprio, será assegurada mediante a comprovação de:

I - participação em cursos de formação continuada, capacitação, palestras, seminários e outros correlatos;

II - cursos de graduação, pós-graduação e estudos adicionais pertinentes à educação básica, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na Carreira;

III - cursos de desenvolvimento pessoal;

IV - atividades extras;

V - trabalhos publicados em jornal ou revista especializada em educação;

Juntos Podemos Mais



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

VI - autoria ou co-autoria de livro didático.

§ 1º O estabelecido nos incisos I, II e III serão creditados somente quando realizados ou concluídos no período da avaliação estabelecido no art. 3º.

§ 2º O estabelecido nos incisos IV, V e VI serão creditados independentemente do período de conclusão, mediante apresentação de documento comprobatório.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de quarenta horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional para todos os profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 6º O profissional do magistério com vínculo empregatício fora da rede municipal de ensino do município de Luiziana ou por necessidade do ensino público municipal tiver que desenvolver outras atividades educacionais, terá direito a computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional que coincidirem com o horário de cursos ou formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para aplicação do disposto no *caput*, o profissional do magistério deverá apresentar documento comprobatório.

§ 2º O cômputo das horas como crédito de que trata o *caput* será registrado em formulário próprio, parte integrante do Regulamento de Promoção dos Profissionais do Magistério Público Municipal.

§ 3º Não serão considerados como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.

§ 4º O profissional do magistério que for detentor de um cargo e não tiver outro vínculo empregatício, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 5º.

§ 5º Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou outras atividades de atualização profissional de que trata o art. 5º, estiver:

I - em licença maternidade, paternidade ou adoção;

II - licença prêmio;

III - licença para atividade política;

IV - atestado médico que não exceda 60 dias consecutivos ou alternados;

V - ausente por falecimento de conjugê, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos, conforme Lei nº 067/2000;

III - férias.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, as horas deverão ser computadas como crédito.

Art. 7º A avaliação de desempenho abrangerá os aspectos de:

I - qualidade do trabalho;

II - iniciativa e criatividade;

Juntos Podemos Mais



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - relações com a comunidade;
- VII - participação em cursos de formação;
- VIII - assiduidade;
- IX - pontualidade;
- X - foco no educando;
- XI - disciplina e cumprimento dos deveres;
- XII - eficiência e produtividade;
- XIII - cooperação;
- XIV - postura ética.

Parágrafo único. Os quesitos referentes aos aspectos definidos neste artigo estão descritos em formulários próprios.

Art. 8º A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério será realizada observando-se a avaliação por comissão instituída.

Art. 9º O profissional do magistério não poderá avançar se:

- I - no desempenho obtiver média aritmética (MaAD) final inferior a sete; e
- II - na qualificação obtiver pontuação inferior a sete.

Art. 10. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada (Mp) dos fatores a que se refere o art. 3º deste Decreto, tomando-se:

- I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho (MaAD), com peso seis;
- II - a pontuação da qualificação (PQ), com peso quatro e aplicando-se a seguinte fórmula:

$$Mp = \frac{(MaAD \times 6) + (PQ \times 4)}{10}$$

Parágrafo único. O profissional do magistério avançará para a Classe subsequente a que está posicionado a cada 24 (vinte e quatro) meses, se a média ponderada (Mp) for igual ou superior a sete.

Art. 11. As avaliações de desempenho e qualificação serão registradas e finalizadas em formulários próprios.

Art. 12. Os profissionais do magistério não poderão ser promovidos por meio de avanço horizontal enquanto permanecerem em qualquer uma das seguintes situações:

- I - em estágio probatório;
- II - em exercício de atividades estranhas ao magistério ou às funções previstas para o cargo de acordo com o estabelecido no Anexo II da Lei Municipal nº 1.228/2023;
- III - em licença para tratar de assuntos particulares;

Juntos Podemos Mais



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

IV - afastado por motivo de saúde por um período superior a sessenta dias consecutivos ou alternados.

§ 1º Não serão considerados, para fins da aplicação do disposto no inciso IV deste artigo, como afastamentos as ausências ocorridas por motivo de acidente de trabalho ou tratamento oncológico.

§ 2º Nos casos dos afastamentos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do profissional para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 13. Será constituída a Comissão Central de Avaliação, composta por membros integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação e de profissionais do magistério em exercício nas instituições educacionais, indicados pelo Dirigente da Educação Municipal.

Art. 14. Na constituição da Comissão a que se refere o art. 13, deverá ser respeitada a paridade entre membros da Secretaria Municipal de Educação e membros das instituições educacionais.

Art. 15. Compete à Comissão Central de Avaliação:

I - avaliar os profissionais do magistério que prestam serviços na Secretaria Municipal de Educação;

II - acompanhar, controlar e coordenar o processo avaliativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - orientar os integrantes das Comissões formadas nas instituições educacionais sobre o processo de avaliação;

IV - receber das instituições educacionais os relatórios de avaliação anual, assim como os documentos comprobatórios para o avanço, dando os encaminhamentos necessários;

V - mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pela Comissão das instituições educacionais ou avaliado;

VI - sugerir alterações ou adaptações das normas e procedimentos, sempre que necessário, submetendo-as ao Dirigente da Educação Municipal para análise e encaminhamentos que julgar necessário;

VII - analisar e dimensionar as condições e dificuldades em todos os níveis do processo, para qualificar as ações a serem implantadas quando necessário.

§ 1º A Comissão Central de Avaliação será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal.

§ 2º Para a avaliação dos membros da Comissão Central de Avaliação, procede-se a substituição do avaliado por outro profissional do magistério indicado pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 16. Será constituída em cada instituição educacional, Comissão de Avaliação, formada pelo mínimo de dois profissionais do magistério, sendo:



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

I - diretor(a) da instituição educacional e/ou membro(s) da equipe de suporte pedagógico;

II - profissional(is) do magistério em função docente, escolhido(s) por seus pares.

§ 1º Nas instituições educacionais que não contar com equipe de suporte pedagógico, a direção poderá indicar um profissional com função de docência para compor a Comissão de que trata este artigo.

§ 2º Nas instituições educacionais, onde o número de profissionais do magistério for insuficiente para a formação da Comissão, poderão, de acordo com a necessidade, integrar membros da equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para a avaliação dos membros da Comissão de Avaliação, procede-se a substituição do avaliado por outro profissional do magistério, indicado por seus pares.

§ 4º Para constituição da Comissão, deverá ser respeitada a paridade entre profissionais do magistério indicados pela direção e os indicados pelos docentes.

§ 5º Para fazer parte da Comissão a que se refere este artigo, o profissional deverá:

I - estar trabalhando no mesmo turno com o profissional a ser avaliado;

II - ser estável no serviço público municipal;

III - ter obtido êxito na avaliação anterior.

§ 6º Se necessário, poderão ser formadas Comissões por turno de funcionamento da instituição educacional, de forma a atender o que dispõe o parágrafo anterior.

Art. 17. As Comissões estabelecidas neste Decreto terão membros suplentes para substituição dos titulares quando os mesmos forem avaliados.

Art. 18. As Comissões de Avaliação das instituições educacionais serão instituídas a cada início de ano letivo.

Art. 19. Compete às Comissões Avaliadoras:

I - conscientizar todos os envolvidos no processo avaliativo, quanto ao grau de responsabilidade e suas ações decorrentes;

II - acompanhar o desempenho do profissional do magistério de forma sistemática e continuada, procedendo anotações das informações observadas para fins da análise de desempenho, *feedbacks* e de promoção de ajustes, quando necessário;

III - registrar os resultados de cada avaliação nos formulários próprios;

IV - acompanhar os profissionais do magistério, a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

Art. 20. A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, quanto ao local de exercício, será realizada observando-se os seguintes critérios:

I - se o profissional estiver trabalhando em dois ou mais locais distintos, pelo mesmo cargo, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações de cada Comissão;

Juntos Podemos Mais



MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27

Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286

www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

II - se o profissional for detentor de dois cargos e estiver trabalhando em dois locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja progressão será definida em cada cargo;

III - se o profissional for detentor de dois cargos e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada um dos cargos, cuja progressão será definida em cada cargo;

IV - se o profissional for detentor de dois cargos, executando as mesmas funções em cada um deles e estiver trabalhando em uma mesma instituição educacional, a avaliação será única;

V - se o profissional for detentor de um cargo e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada uma das funções cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações.

Art. 21. A atribuição de atividades dos profissionais do magistério readaptados, nos termos dos arts. 94 e 95, da Lei Municipal nº 1.228/2023, será de competência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. Os profissionais do magistério cedidos, nos termos do art. 81, § 2º, da Lei Municipal nº 1.228/2023, serão avaliados pelo próprio órgão ou instituição onde estiverem atuando.

Art. 23. O processo de promoção horizontal deverá ser referendado pelo Dirigente da Educação Municipal.

§ 1º Do resultado da avaliação caberá recurso fundamentado ao Dirigente da Educação Municipal, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da ciência do resultado.

§ 2º Os recursos serão apreciados pela Comissão Central de Avaliação dentro do mesmo prazo determinado no parágrafo anterior.

Art. 24. Após a conclusão do processo de avaliação de desempenho e qualificação, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará a relação dos profissionais do magistério com direito à progressão funcional ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Luiziana.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal "25 de Setembro", Gabinete do prefeito, Luiziana, aos cinco dias do mês de novembro do ano de 2024.


WILSON ANTONIO TURECK
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA

Juntos Podemos Mais

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
2. Desenvolve um trabalho de acordo com a visão de futuro e os valores da instituição educacional e do Órgão Municipal de Educação.				
3. Assume as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
4. Colabora com a equipe escolar na solução de problemas.				
5. É assíduo(a) no seu trabalho.				
6. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
7. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente), demonstrando autocontrole.				
8. Colabora com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade escolar.				
9. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional, respeitando as autoridades constituídas e hierarquia.				
10. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo, tendo um bom relacionamento com colegas docentes e funcionários em geral.				
11. Desempenha suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
12. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

nelas procura cooperar ativamente.				
13. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
14. Controla os seus alunos, levando-os a prestarem atenção e a terem disciplina, sem ser ríspido(a), irônico e sarcástico.				
15. Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.				
16. Relaciona-se com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos alunos.				
17. Evita embaraçar um aluno diante da turma.				
18. Leva ao conhecimento da equipe de suporte pedagógico os aspectos positivos e negativos que constata em seus alunos.				
19. Soluciona os problemas de aprendizagem de alunos, por meio de proposições inovadoras.				
20. Cooperar com a direção, para melhor andamento dos trabalhos escolares e melhor clima de trabalho.				
21. É receptivo(a) a mudanças, adaptando-se com facilidade a novas situações.				
22. Expressa-se em linguagem clara e correta na sala de aula.				
23. Prepara e organiza com antecedência e adequadamente as aulas/materiais necessários, sendo responsável quanto ao uso dos mesmos.				
24. Participa dos cursos de capacitação, respeitando os horários de início e término.				
25. Varia as técnicas de trabalho com os alunos para não ficar um estudo rotineiro e cansativo.				
26. Cooperar com as atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
27. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.				
28. Dá oportunidade para que os alunos possam mostrar suas aprendizagens e trabalhos de forma variada (oralmente, utilizando teatro, pintura, brincadeiras, etc.).				
29. Tem facilidade na comunicação escrita.				
30. Apropria-se dos índices de desempenho dos alunos para melhorar os instrumentos de avaliação.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ Luiziana, em __/__/____.
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
2. Desenvolve um trabalho de acordo com a visão de futuro e os valores da instituição educacional e do Órgão Municipal de Educação.				
3. Assume as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
4. Colabora com a equipe escolar na solução de problemas.				
5. É assíduo(a) no seu trabalho.				
6. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
7. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente).				
8. Colabora com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade.				
9. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
10. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
11. Desempenha suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
12. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e nelas procura cooperar ativamente.				
13. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL

solicitados.				
14. Tem o material de trabalho organizado. Prepara com antecedência e adequadamente suas atividades.				
15. Controla os alunos sem ser sarcástico(a), irônico(a) ou violento(a).				
16. Cooperar com a direção, para melhor andamento dos trabalhos escolares e melhor clima de trabalho.				
17. Apresenta autocontrole diante de situações difíceis.				
18. É receptivo(a) a mudanças, adaptando-se com facilidade a novas situações.				
19. Demonstra iniciativa no desempenho do trabalho e na solução de problemas.				
20. Expressa-se em linguagem clara e correta, comunicando-se com facilidade.				
21. Cria uma atmosfera de cordialidade, respeito e cooperação no ambiente de trabalho.				
22. Evita criticar em público autoridades constituídas.				
23. Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.				
24. Propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia.				
25. Executa suas atividades pautando-se no respeito às especificidades da criança até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.				
26. Varia as técnicas de trabalho com as crianças para não ficar uma atividade rotineira e cansativa.				
27. Cooperar com as atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
28. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.				
29. Tem facilidade na comunicação escrita, utilizando termos técnicos na elaboração de documentos.				
30. É motivado(a) para o trabalho que desempenha.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ Luiziana em ____/____/____.
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Diante de dificuldades, procura auxílio com pessoas que considera mais experientes, acompanhando e encaminhando as questões não resolvidas aos setores e/ou profissionais competentes.				
2. Exerce liderança em relação ao corpo docente e ao discente da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
3. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
4. Utiliza-se dos resultados das avaliações internas e externas para propor ações de melhoria para a qualidade do processo ensino-aprendizagem.				
5. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo, sabendo ouvir e respeitar as opiniões do grupo, concordando ou discordando sem romper a convivência do grupo.				
6. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
7. Atende com eficiência e cortesia a equipe e a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
8. Estabelece os objetivos e metas que facilitam o desenvolvimento do trabalho de suporte pedagógico.				
9. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
10. Expressa-se de forma clara e objetiva fazendo-se entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)

11. Reconhece que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
12. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
13. Sabe comportar-se como profissional nos locais públicos.				
14. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente).				
15. Tem discernimento diante de situações difíceis.				
16. Dá exemplo de organização no que diz respeito às suas atribuições.				
17. Aplica estratégias que propiciem o crescimento dos docentes.				
18. Relaciona-se bem com colegas, docentes e funcionários.				
19. Quando não está de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procura resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
20. Se recebe alguma crítica, analisa e julgando necessário, procura mudar.				
21. Organiza as reuniões de forma a serem interessantes e práticas.				
22. Demonstra interesse em apresentar propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as atribuições.				
23. Apresenta-se trajado(a) adequadamente no ambiente de trabalho.				
24. Zela pelo patrimônio da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, evitando desperdícios de material.				
25. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
26. Busca a colaboração e o comprometimento da equipe da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, incentivando a participação de todos.				
27. Mantém as pessoas informadas e atualizadas nos assuntos e documentos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na instituição educacional e/ou no Órgão				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)

Municipal de Educação.				
28. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
29. Toma medidas cabíveis no seu nível de competência, visando ao cumprimento da legislação vigente.				
30. Zela pelo cumprimento dos direitos e deveres dos profissionais da educação.				
31. Promove eventos que permitam contato entre pais e docentes.				
32. Utiliza o Regimento Escolar como referência para a condução das decisões administrativas e pedagógicas da instituição educacional.				
33. Estimula a participação dos docentes e da equipe pedagógica em cursos de capacitação.				
34. Mantém os documentos referentes à instituição educacional, atualizados e organizados.				
35. Registra formalmente as faltas dos servidores e ocorrências relativas ao comportamento inadequado dos servidores e comunica ao Setor competente em tempo hábil.				
36. Elabora o relatório anual das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da instituição educacional.				
37. Toma decisões em conjunto com o colegiado da instituição educacional.				
38. Reúne os docentes e suporte pedagógico para discutir questões relativas ao ensino-aprendizagem.				
39. Avalia sistematicamente, junto ao suporte pedagógico, o resultado do trabalho do docente.				
40. Divulga para a comunidade escolar o resultado do ensino-aprendizagem.				
41. Articula a participação de todos os segmentos da instituição educacional na construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Luiziana, em ____/____/____.

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Diante de dificuldades, procura auxílio com pessoas que considera mais experientes, acompanhando e encaminhando as questões não resolvidas aos setores e/ou profissionais competentes.				
2. Acompanha e encaminha as questões não resolvidas aos setores e/ou profissionais competentes.				
3. Utiliza-se dos resultados das avaliações internas e externas para propor ações de melhoria para a qualidade do processo ensino-aprendizagem.				
4. Assume as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
5. Respeita as normas de convivência no seu trabalho.				
6. Estabelece os objetivos e metas que facilitam o desenvolvimento do trabalho de suporte pedagógico.				
7. Domina os conhecimentos necessários para o exercício da função de suporte pedagógico.				
8. Expressa-se de forma clara e objetiva fazendo-se entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				
9. Consegue melhorar a qualidade do serviço e inova em relação a hábitos rotineiros.				
10. Reconhece que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
11. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

docente e discente.				
12. Cumpre com presteza as ordens que lhe são determinadas.				
13. É assíduo(a) no seu trabalho.				
14. Se algum pai de aluno ou colega o(a) ofende ou o(a) desrespeita no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente).				
15. Demonstra paciência e atenção necessária para ser um(a) conselheiro(a) e orientador(a) eficaz.				
16. Tem discernimento diante de situações difíceis.				
17. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
18. Desempenha as suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
19. Diante de dificuldades, procura auxílio com pessoas que considera mais experientes.				
20. Dá exemplo de organização no que diz respeito às suas atribuições.				
21. Mantém os apontamentos, as avaliações e os arquivos em dia.				
22. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e nelas procura cooperar ativamente.				
23. Ajuda os colegas em suas possíveis dificuldades como profissionais do magistério e aplica estratégias que propiciem o crescimento dos docentes. .				
24. Relaciona-se bem com colegas, docentes e funcionários.				
25. Se recebe alguma crítica, analisa e julgando necessário, procura mudar.				
26. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
27. Tem claro os objetivos a atingir em sua área de atuação, fazendo investigações com o objetivo de diagnosticar possíveis problemas..				
28. Organiza as reuniões de forma a serem interessantes e práticas.				
29. Demonstra interesse em apresentar propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

atribuições.				
30. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
31. Apresenta-se trajado(a) adequadamente no ambiente de trabalho.				
32. Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discricção.				
33. Busca a colaboração e o comprometimento da equipe da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, incentivando a participação de todos.				
34. Mantém as pessoas informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
35. Desenvolve seu trabalho considerando a ética profissional.				
36. Apresenta resultados satisfatórios nas intervenções pedagógicas realizadas junto às instituições educacionais e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
37. Orienta e acompanha os projetos e/ou programas pedagógicos nas instituições educacionais e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
38. Planeja e organiza as atividades individualmente e/ou em equipe, buscando a eficácia dos trabalhos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
39. Possui conhecimento suficiente para articular o processo educacional da instituição e/ou do Órgão Municipal de Educação com as políticas educacionais vigentes.				
40. Participa do processo de avaliação e propõe meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento.				
41. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
42. Colabora com os docentes na elaboração de seu plano de trabalho.				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

43. Exerce liderança em relação ao corpo docente e ao discente da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
44. Participa ativamente da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
45. Informa os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da instituição ou do Órgão Municipal de Educação.				
46. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, acompanhando-o e orientando-o.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ Luiziana, em __/__/____.
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

READAPTADO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
2. Desenvolve um trabalho de acordo com a visão de futuro e os valores da instituição educacional e do Órgão Municipal de Educação.				
3. Assume as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
4. Colabora com a equipe escolar na solução de problemas.				
5. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
6. É assíduo(a) no seu trabalho.				
7. Diante de situações de ofensa e desrespeito no ambiente de trabalho, procura manter-se educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tem capacidade de ser resiliente), demonstrando autocontrole.				
8. Demonstra pontualidade no cumprimento de horários e comprometimento com as tarefas designadas.				
9. Atende os padrões de qualidade exigidos, com atenção aos detalhes e finaliza suas tarefas com precisão.				
10. Realiza as atividades dentro do prazo solicitado, sem necessidade de prorrogações.				
11. Contribui para um ambiente escolar colaborativo e harmonioso, respeitando opiniões e contribuindo para o				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

READAPTADO

bom clima organizacional.				
12. É responsável quanto ao uso de materiais a que tem acesso no ambiente de trabalho.				
13. Mantém uma atitude profissional, respeitando as autoridades constituídas, hierarquias, colegas, alunos e gestores, demonstrando ética e respeito.				
14. Se adapta a novas tarefas, rotinas e exigências do ambiente escolar.				
15. Lida bem com mudanças de atividades ou procedimentos				
16. Demonstra iniciativa para resolver problemas ou se voluntaria para novas tarefas, comunicando ao seu superior sempre que necessário.				
17. Respeita a confidencialidade de informações sensíveis e age com ética no ambiente de trabalho				
18. Participa de atividades que contribuem para seu crescimento profissional e cultural.				
19. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e nelas procura cooperar ativamente.				
20. Cooperar com a direção, para melhor andamento dos trabalhos escolares e melhor clima de trabalho.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

READAPTADO

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ Luiziana, em __/__/____.
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Atua de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo				
2. Promove as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da instituição educacional				
3. Orienta as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional				
4. Informa a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional				
5. Participa do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos				
6. Prepara material específico para uso dos alunos na sala de recursos e Classe Especial.				
7. Orienta a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns				
8. Indica e orienta o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na sala regular e no ambiente familiar.				
9. Articula, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

10. Planeja e executa o trabalho docente				
11. Orienta o processo de ensino aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações				
12. Cooperar com a equipe diretiva da instituição educacional, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e comunidade				
13. Participa do horário de trabalho pedagógico coletivo, planejamento, momentos de avaliação, cursos de formação continuada				
14. Opera e instrui alunos no uso de linguagem e equipamentos específicos para a deficiência apresentada				
15. Auxilia o professor do aluno favorecendo o conhecimento e aquisição de termos científicos de acordo com a deficiência apresentada				
16. Colabora para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo e na sala de aula				
17. Desenvolve atividades nas salas de recursos multifuncionais instaladas nas instituições educacionais da rede municipal de ensino				
18. Elabora e executa o Plano Educacional Individualizado – PEI, de acordo com as instruções preestabelecidas.				
19. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
20. Leva ao conhecimento da equipe de suporte pedagógico os aspectos positivos e negativos que constata em seus alunos.				
21. É assíduo(a) no seu trabalho.				
22. Participa das reuniões para as quais é convocado(a) e nelas procura cooperar ativamente.				
TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____, em ____/____/____.
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

ITENS	CÁLCULO PONTOS = CRÉDITO x PESO		
1. Participação em cursos de formação continuada pertinentes à área educacional (No interstício do período de 24 meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação (crédito = somatória da carga horária, considerando o máximo de 80 horas, observado o que dispõe o art. 49 da Lei Municipal nº 1.228/2023).		1,8	
b) Somatória da carga horária na participação dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação que <u>excederem</u> as 80 horas previstas no item “a” (crédito = somatória da carga horária excedente).		1,6	
c) Somatória da carga horária na participação dos cursos ou outras atividades educacionais, em locais onde detiver vínculo empregatício, na área da educação, que forem realizados na mesma data dos cursos ofertados no item “a” e não coincidentes com o turno de trabalho na rede municipal de ensino (crédito = somatória da carga horária necessária para complementar o estabelecido no item “a”, observado o que dispõe os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 50 da Lei Municipal nº 1.228/2023, considerando o máximo de 40 horas).		1,6	
d) Somatória da carga horária na participação dos cursos, capacitação, palestras, formação continuada, voltados à educação, com <u>exceção</u> do estabelecido nos itens “a”, “b” e “c” (crédito = somatória da carga horária, considerando o mínimo de 2 horas e máximo de 60 horas).		1,0	
2. Outra graduação de nível superior, não utilizada para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de graduações).	Crédito	Peso	Pontos
a) Licenciatura		7	
b) Bacharelado ou Tecnólogo		3	
3. Cursos de especialização (lato sensu), com carga horária igual ou superior a 360 horas, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
a) Na área da educação		7	
b) Em outras áreas		3	
4. Cursos de pós-graduação (stricto sensu) na área de educação, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		10	

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

5. Estudos adicionais pertinentes à educação básica, com carga horária superior a 1.000 horas. Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		5	

6. Participação em cursos de desenvolvimento pessoal comprovada por meio de certificados (Permanente).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação de cursos de Informática, com mínimo de 60 horas (somente um crédito).		2	
b) Língua estrangeira, com mínimo de 80 horas (crédito = número de cursos).		2	
c) Libras, com mínimo de 40 horas (somente um crédito).		2	
d) Braille (somente um crédito).		2	

7. Trabalhos publicados ou realizados na área de educação.	Crédito	Peso	Pontos
a) Por artigo publicado em jornal e/ou em revista especializada em educação (crédito = número de artigos). (No interstício do período de 24 meses).		4	
b) Autoria ou co-autoria de livro didático (crédito = número de livros). (Permanente).		4	
c) Por participação efetiva em conselhos, comissões ou grupos de trabalho relacionados à educação, oficializados pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Dirigente da Educação Municipal (crédito = número de participações/oficializações). (No interstício do período de 24 meses).		4	

8. Participação em encontros, congressos, seminários e similares na área da educação (No interstício do período de 24 meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Como palestrante (crédito = número de palestras).		2	
b) Como docente, tutor ou coordenador em cursos organizados ou ofertados pelo Município (crédito = número de participações por curso).		2	

TOTAL DE PONTOS (somar todos os pontos obtidos)			
--	--	--	--

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

OBSERVAÇÃO: Se o Total de Pontos exceder o máximo de 200, considerar para o cálculo final somente 200 pontos.

RESULTADO FINAL: TOTAL DE PONTOS (Máximo: **200**) x **0,05** =

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Luiziana, em __/__/____.

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VIII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

PROFISSIONAL CEDIDO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO:	DATA:

ITENS	CÁLCULO PONTOS = CRÉDITO x PESO		
-------	------------------------------------	--	--

1. Participação em cursos de formação continuada pertinentes à área educacional (No interstício do período de 24 meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação (crédito = somatória da carga horária, considerando o máximo de 80 horas).		1,8	
b) Somatória da carga horária na participação dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação que <u>excederem</u> as 80 horas previstas no item "a" (crédito = somatória da carga horária excedente).		1,6	
c) Somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, palestras, formação continuada) voltados à educação, com <u>exceção</u> dos estabelecidos nos itens "a" e "b" (crédito = somatória da carga horária, considerando o mínimo de 2 horas e máximo de 60 horas).		1,0	

2. Outra graduação de nível superior, não utilizada para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de graduações).	Crédito	Peso	Pontos
a) Licenciatura		7	
b) Bacharelado ou Tecnólogo		3	

3. Cursos de especialização (<i>lato sensu</i>), com carga horária igual ou superior a 360 horas, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
a) Na área da educação		7	
b) Em outras áreas		3	

4. Cursos de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) na área de educação, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		10	

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VIII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

PROFISSIONAL CEDIDO

5. Estudos adicionais pertinentes à educação básica, com carga horária superior a 1.000 horas, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		5	
6. Participação em cursos de desenvolvimento pessoal comprovada por meio de certificados (Permanente).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação de cursos de Informática, com mínimo de 60 horas (somente um crédito).		2	
b) Língua estrangeira moderna, com mínimo de 80 horas (crédito = número de cursos).		2	
c) Libras, com mínimo de 40 horas (somente um crédito).		2	
d) Braille (somente um crédito).		2	
7. Trabalhos publicados ou realizados na área de educação.	Crédito	Peso	Pontos
a) Por artigo publicado em jornal e/ou em revista especializada em educação (crédito = número de artigos). (No período de 24 meses)		4	
b) Autoria ou co-autoria de livro didático (crédito = número de livros). (Permanente)		4	
c) Por participação efetiva em conselhos, comissões ou grupos de trabalho relacionados à educação, oficializados por Atos Administrativos ou do Poder Executivo (crédito = número de participações/oficializações). (No período de 24 meses)		4	
8. Participação em encontros, congressos, seminários e similares na área da educação (No período de 24 meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Como palestrante (crédito = número de palestras).		2	
b) Como docente, tutor ou coordenador em cursos organizados ou ofertados pelo Município (crédito = número de participações por curso).		2	
TOTAL DE PONTOS (somar todos os pontos obtidos)			

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO VIII

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA 24 MESES)

PROFISSIONAL CEDIDO

OBSERVAÇÃO: Se o Total de Pontos exceder o máximo de 200, considerar para o cálculo final somente 200 pontos.

RESULTADO FINAL: TOTAL DE PONTOS (Máximo: **200**) x **0,05** =

Avaliadores:

Assinatura:

Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Luiziana, em __/__/____.

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO IX

RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES (DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CRITÉRIOS	PONTOS (Resultado dos Critérios)	PESO	RESULTADO = PONTOS X PESO
DESEMPENHO Média aritmética (MA) = (somatória do resultado final das avaliações de Desempenho do FORMULÁRIO I ou II ou VI dividido pelo número de avaliações realizadas) (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		6	
QUALIFICAÇÃO Resultado Final obtido no FORMULÁRIO VII ou VIII (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		4	
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =			

Obs:

Data: / /

Avaliado:

Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO X

RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES (DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CRITÉRIOS	PONTOS (Resultado dos Critérios)	PESO	RESULTADO = PONTOS X PESO
DESEMPENHO Média aritmética (MA) = (soma do resultado final das avaliações de Desempenho do FORMULÁRIO III dividido pelo número de avaliações realizadas) (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		6	
QUALIFICAÇÃO Resultado Final obtido no FORMULÁRIO VII ou VIII (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		4	
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =			

Obs:

Data: / /

Avaliado:

Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO XI

RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES (DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CRITÉRIOS	PONTOS (Resultado dos Critérios)	PESO	RESULTADO = PONTOS X PESO
DESEMPENHO Média aritmética (MA) = (soma do resultado final das avaliações de Desempenho do FORMULÁRIO IV dividido pelo número de avaliações realizadas) (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		6	
QUALIFICAÇÃO Resultado Final obtido no FORMULÁRIO VII ou VIII (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		4	
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =			

Obs:

Data: / /

Avaliado: _____
Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO XII

RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES (DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)

READAPTADO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CRITÉRIOS	PONTOS (Resultado dos Critérios)	PESO	RESULTADO = PONTOS X PESO
DESEMPENHO Média aritmética (MA) = (soma do resultado final das avaliações de Desempenho do FORMULÁRIO V dividido pelo número de avaliações realizadas) (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		6	
QUALIFICAÇÃO Resultado Final obtido no FORMULÁRIO VII ou VIII (Preencher somente se a média for igual ou superior a sete)		4	
RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =			

Obs:

Data: / /

Avaliado:

Assinatura

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO XIII

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

À Comissão de Avaliação de Desempenho _____ (nome da instituição educacional ou da Comissão Central) _____

O profissional do magistério acima identificado vem por meio deste, solicitar a revisão de sua Avaliação de Desempenho por discordar da pontuação atribuída, à vista das seguintes razões: _____

Luiziana, em _____ de _____ de _____

Assinatura do profissional do magistério

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

FORMULÁRIO XIV

PEDIDO DE RECURSO

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

AO / À ----(Comissão Central / Dirigente da Educação)-----

O profissional do magistério acima identificado vem por meio deste, solicitar em grau de recurso, a revisão de sua Avaliação de Desempenho por discordar da pontuação atribuída, à vista das seguintes razões: _____

Luiziana, em _____ de _____ de _____

Assinatura do profissional do magistério