



**NÚCLEO PARLAMENTAR**

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

**Lei nº 3.155 de 30 de novembro de 2021**

**SÚMULA:** Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025 do Município de Ibiporã.

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados, na forma do Plano de Investimentos – Físico/Financeiro.

**Art. 2º** As prioridades e metas para o ano 2022 conforme estabelecido no art. 1º da Lei Municipal nº 3.122/2021, de 29 de julho de 2021, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias, estão especificadas em anexo integrantes a esta Lei.

**Art. 3º** A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostas pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano Plurianual (PPA) ou Projeto de Lei Específica.

**Art. 4º** A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual (PPA) poderá ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual (LOA) ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa as modificações conseqüentes.

**Parágrafo único.** De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 5º** Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual (PPA), desde que estas modificações contribuam para a realização dos objetivos do programa.

**Art. 6º** O Poder Executivo enviará à Câmara de Vereadores, até o mês de abril de cada exercício relatório de avaliação dos resultados da implantação deste Plano.

**Art. 7º** Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de Janeiro de 2022, revogadas às disposições em contrário.

Ibiporã, 30 de novembro de 2021.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**  
Prefeito do Município

*Ref.: Projeto de Lei nº 41/2021*  
*Autoria do Poder Executivo*

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº. 866, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que dispõe os artigos 39 ao 44 da Lei Municipal nº. 2.432/2010, de 22 de dezembro de 2010, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã, e Decreto nº 521 de 29 de novembro de 2021, que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério, excepcionalmente para o ano de 2021 devido a pandemia provocada pelo COVID-19,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem sob a presidência do primeiro, a Comissão Central de Avaliação de Desempenho do Magistério Público Municipal, que atuam nas Escolas, Centros de Educação Infantil, Complexos Educacionais, Centro Especializado (CAESMI), e Secretaria Municipal de Educação.

I - Representante da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Alex Sandra Deruza Benati
- b) Gabrieli Cristina Esteves

II - Representante dos Centros Municipais de Educação Infantil:

- a) Ana Paula Betiati Marques

III - Representante das Escolas Municipais:

- a) Rose Andriotti Leme

IV - Representante dos Complexos Educacionais:

- a) Elisabete de Castro Jandres

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



**DECRETO Nº 521, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021**

**SÚMULA:** Regulamenta a avaliação de desempenho dos servidores do magistério da Rede Municipal de Ensino do Município de Ibiporã excepcionalmente para o ano de 2021 em decorrência à pandemia provocada pelo COVID-19.

**O Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná,** no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos artigos 39 ao 44 da Lei nº 2.432/10 e suas alterações,

**CONSIDERANDO** O Decreto Municipal nº 162/2021 que determina a suspensão das atividades escolares, na modalidade presencial, na rede pública e privada e dispõe medidas de prevenção e enfrentamento à Pandemia decorrente do COVID-19;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir ao servidor do magistério a avaliação de desempenho no ano de 2021;

**CONSIDERANDO** a substituição das atividades pedagógicas presenciais por atividades pedagógicas remotas;

**CONSIDERANDO** que o formulário convencional contempla fatores específicos da prática pedagógica e relacionamento interpessoal da sala de aula;

**CONSIDERANDO** que as atividades remotas exigiram uma atuação profissional diferenciada do professor.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A avaliação de desempenho do servidor do magistério será norteadada pelo presente Decreto excepcionalmente para o ano de 2021 devido à pandemia provocada pelo COVID-19.

**Art. 2º** Para a avaliação de desempenho do servidor do magistério no ano de 2021, o formulário de avaliação se norteará pelo formulário constante no ANEXO I.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 3º** O Processo de Avaliação de Desempenho será composto de duas Comissões de Avaliações:

I - Comissão Central de Avaliação de Desempenho;

II - Comissão Específica de Avaliação de Desempenho.

**Art. 4º** As avaliações ocorrerão em cada unidade escolar.

**TÍTULO I**

**DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 5º** Perderá o direito ao Avanço Horizontal o servidor que:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o ano que ocorrer a avaliação;

II - sofrer penalidade, conforme procedimentos administrativos, durante o ano que ocorrer a avaliação;

III - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 01 (um) dia útil durante o ano que ocorrer a avaliação;

IV - ter apresentado atrasos no ano da avaliação, cuja somatória seja igual ou superior à carga horária diária contratual;

V - afastar-se do cargo por licença para trato de assuntos particulares, sem vencimentos, por prazo superior a 30 (trinta) dias durante o ano que ocorrer a avaliação;

VI - afastar-se para prestar serviço militar, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o ano que ocorrer a avaliação;

VII - ultrapassar, no ano em que ocorrer a avaliação, 10 (dez) atestados médicos;

VIII - permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, contínuos ou não durante o ano da avaliação;

IX - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias durante o ano da avaliação;

X - afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o ano da avaliação;

XI - para a contagem do tempo de afastamento a que alude o inciso VII e VIII deste artigo, não serão computados os dias correspondentes a pré-natal, a licença por gestação, licença por luto, por acidente de trabalho, tratamento oncológico e afastamento relacionado ao COVID-19 previsto na Portaria Municipal nº 288/2020;

XII - estiver cedida a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao magistério;

XIII - ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o ano da avaliação;



XIV - afastar-se do cargo, em licença remunerada, para participação em cursos de pós-graduação em nível de mestrado, conforme dispõe o art. 72 da Lei 2.432/2010;

XV – estiver licenciada para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

XVI - for inativo.

Parágrafo único. O servidor do magistério que se aposente no ano correspondente a avaliação, não será avaliado.

**Art. 6º** Somente será submetido à avaliação o servidor que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - ter cumprido com êxito o período destinado ao estágio probatório, até 30 de junho de cada ano;

II - o servidor que durante o período de aquisição gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido decorrido, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício após o retorno.

§1º O servidor readaptado será avaliado de acordo com as atribuições exercidas na nova função.

§2º O servidor em processo de readaptação ou com restrições funcionais será avaliado de acordo com as atribuições funcionais contidas do Processo de Readaptação, conforme acompanhamento, avaliação e conclusão da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional - DGSO.

§3º O servidor cedido ou permutado a outro órgão público, durante o período de avaliação, e que não tenha desempenhado atividades estranhas ao cargo de origem, será avaliado pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento ao qual estava vinculado, juntamente com um responsável pelo órgão cessionário.

§4º O servidor efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança, será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

## SEÇÃO I

### DOS CRITÉRIOS

**Art. 7º** Na avaliação de desempenho **excepcionalmente** para o ano de 2021 serão levados em consideração os fatores avaliativos presentes no formulário constante no anexo I.

**Art. 8º** Para avaliação do fator atualização contido no item “F” do Anexo I, referente à participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, será pontuado, por meio de apresentação de certificado de curso de capacitação e aperfeiçoamento, registrados no órgão competente, apresentados à Comissão Específica de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O servidor deverá apresentar fotocópias dos certificados relacionados à área de educação, **quando cursos externos**, bem como a relação dos certificados por ordem cronológica em formulário próprio constante no Anexo II.

§ 2º Os cursos de aperfeiçoamento serão pontuados segundo a carga horária apresentada, conforme escala de pontuação de títulos contida no Anexo I.

§ 3º Serão considerados para fins de avaliação, os certificados de cursos de capacitação realizados sempre no ano anterior, sendo que, das 100 (cem) horas apresentadas sejam:

I - Até 100 (cem) horas de cursos de Formação Continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; ou

II – Mínimo de 80 (oitenta) horas de cursos de Formação Continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; e até 20 (vinte) horas de cursos externos na área de Educação.

§ 4º Caso não tenham sido ofertadas pela SME a quantidade mínima de horas necessárias à avaliação, no horário de trabalho do servidor, será autorizado ao mesmo a apresentação de cursos externos na área de Educação, realizadas no ano anterior, para complementação da carga horária mínima de 100 (cem) horas.

§ 5º Em hipótese alguma serão utilizadas horas remanescentes de cursos para próxima avaliação de desempenho.

§ 6º Os certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, cujo servidor seja o ministrante e/ou palestrante, não serão considerados para pontuação.

## SEÇÃO II

### DAS ETAPAS

**Art. 9.** A avaliação de desempenho ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

I - nomeação pelo Chefe do Executivo, da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, que organizará todo o processo de avaliação, conforme instruções contidas neste Decreto;

II – apresentação do processo de avaliação de desempenho aos Diretores das Instituições de Ensino;

III – nomeação das Comissões Específicas de Avaliação de Desempenho das Escolas, dos Centros de Educação Infantil, dos Complexos Educacionais, do Centro Especializado (CAESMI), e da Secretaria Municipal de Educação;

IV – entrega dos formulários de avaliação dos servidores do magistério no dia da apresentação;



- V – preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho pela Comissão Específica, conforme cronograma;
- VI - devolutiva da avaliação aos avaliados pela Comissão Específica;
- VII – encaminhamento das avaliações à Comissão Central pela Comissão Específica;
- VIII – encaminhamento das avaliações à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas pela Comissão Central;
- IX – publicação do resultado obtido na Avaliação de Desempenho;
- X – interposição de recursos;
- XI - decisão aos recursos impetrados;
- XII – comunicação da decisão aos interessados;
- XIII – homologação do resultado obtido na Avaliação de Desempenho.

### SEÇÃO III

#### INDICADORES DE DESEMPENHO

**Art. 10.** A Nota atribuída para cada item constante de cada grupo de fatores seguirá a escala de pontuação abaixo:

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Muito Satisfatório	3
Satisfatório	2
Pouco Satisfatório	1
Insatisfatório	0

**Parágrafo único.** A Pontuação Final será a somatória dos pontos atribuídos em cada fator avaliado, podendo ser de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**Art. 11.** O Formulário de Avaliação constante do Anexo I e Anexo II serão preenchidos pela Comissão Específica que pontuará e fará a somatória de cada fator atribuindo a pontuação final ao avaliado.

### SEÇÃO IV

#### DA PONTUAÇÃO

**Art. 12.** A nota atribuída será obtida pela somatória da pontuação dos 06 (seis) fatores contidos no Formulário de Avaliação (A, B, C, D, E e F);

**Art. 13.** Será promovido com duas classes o servidor que obtiver a média igual ou superior a 90 (noventa) pontos na somatória das notas de cada avaliação realizada no interstício de progressão horizontal de dois anos;

**Art. 14.** Será promovido para a classe imediatamente superior, dentro do mesmo nível a que pertence o servidor do magistério que obtiver a média igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos na somatória das notas de cada avaliação realizada no interstício de progressão horizontal de dois anos;

**Art. 15.** Não será promovido para a classe imediatamente superior o servidor do magistério que obtiver a média inferior a 75 (setenta e cinco) pontos na somatória das notas de cada avaliação realizada no interstício de progressão horizontal de dois anos;

### SEÇÃO V

#### DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

**Art. 16.** O Processo de Progressão Horizontal será composto pelos seguintes formulários:

- I – o formulário de Avaliação de Desempenho referente ao **Anexo I** será o instrumento de avaliação que constará de 05 fatores com critérios de mensuração, conforme escalas de pontuação expostas no respectivo formulário;
- II – o **Anexo II** refere-se à relação dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento;
- III – o formulário de recurso referente ao **Anexo III** refere-se ao requerimento de revisão do processo de avaliação.

**§ 1º** O formulário de avaliação deverá ser preenchido com letra legível e com caneta esferográfica de tinta azul, não podendo conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, devendo conter, obrigatoriamente, as assinaturas dos avaliadores com identificação do cargo.

**§ 2º** A não observância quanto ao contido no parágrafo anterior, poderá dar causa na nulidade do processo de avaliação do servidor, e responsabilização dos membros da comissão de avaliação.

**§ 3º** Constatado ao final dos procedimentos preenchimento indevido no Formulário da Avaliação de Desempenho, deverão ser os itens circundados pela Comissão Central, utilizando-se para tanto caneta esferográfica vermelha, certificando-se tal procedimento no verso do respectivo formulário, não obstante as proibições e diligências de saneamento previstas neste Decreto.



## SEÇÃO VI

### DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES

**Art. 17.** Para a avaliação do desempenho do servidor do magistério será designada por ato administrativo do Prefeito, Comissão Central de Avaliação de Desempenho e Comissão Específica de Avaliação Desempenho, da seguinte forma:

I - **Comissão Central de Avaliação de Desempenho:** composta por 05 (cinco) integrantes do quadro do magistério designados pelo Chefe do Poder Executivo:

- a) 02 (dois) servidores que atuam na Secretaria Municipal de Educação, sendo um a ocupar a presidência;
- b) 01 membro, representante dos Complexos Educacionais Municipais;
- c) 01 membro, representante dos Centros Municipais de Educação Infantil;
- d) 01 membro, representante das Escolas do Ensino Fundamental.

II - **Comissão Específica de Avaliação de Desempenho:** será composta por três membros:

**a) Na Avaliação dos docentes, dos Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos:**

- 1) O(a) Diretor(a) da Unidade Escolar, que ocupará a presidência;
- 2) O(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), e quando não houver, será eleito entre seus pares um representante dos servidores do magistério do quadro da Unidade Escolar, com registro em ata;
- 3) Um representante do servidor do magistério eleito entre seus pares, com registro em ata;
- 4) Será eleito também um suplente para a avaliação dos representantes dos servidores do magistério membros da comissão de avaliação dos docentes, com registro em ata.

**b) Na avaliação dos Assessores que atuam na Secretaria Municipal de Educação:**

- 1) pelo Secretário Municipal de Educação, que ocupará a presidência;
- 2) Dois membros de trabalho eleito entre seus pares, com registro em ata.

§ 1º. Caso não seja possível a composição da Comissão Específica de Avaliação de Desempenho, os membros restantes serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Nas Unidades Escolares que possuem servidores que atuam em apenas um (01) período deverão ser formadas Comissões Específicas de Avaliação de Desempenho para cada um desses períodos.

§ 3º. Nos Complexos Educacionais, deverão ser formadas Comissões Específicas de Avaliação de Desempenho para professores e educadores.

§ 4º. As Comissões Específicas de Avaliação de Desempenho deverão ser compostas preferencialmente por servidores efetivos.

## SEÇÃO VII

### DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

**Art. 18.** As Comissões instituídas conforme incisos I e II do art. 17 terão como atribuições:

**I - Comissão Central de Avaliação Desempenho:**

- a) participar de reunião de apresentação do Decreto de Avaliação de Desempenho a ser promovido pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) obter informações para estar apta a conduzir com eficiência todo o processo;
- c) acompanhar o processo de avaliação de desempenho do servidor do magistério com discrição e ética, dando a devida assistência às Comissões Específicas;
- d) verificar o correto preenchimento das Avaliações de Desempenho realizado pela Comissão Específica;
- e) desenvolver outras atribuições pertinentes que surjam no decorrer do processo, ou delegada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

**II - Comissão Específica de Avaliação de Desempenho:**

- a) participar de reunião com a Direção da Instituição de Ensino para a apresentação do Decreto de Avaliação de Desempenho;
- b) obter informações para estar apto a conduzir com eficiência todo o processo;
- c) proceder à avaliação do servidor de sua unidade com discrição e ética;
- d) preencher todas as informações contidas no formulário de avaliação de desempenho, contendo a pontuação obtida e graus a ser conferidos;
- e) dar ciência aos interessados e colher as devidas assinaturas;
- f) desenvolver outras atribuições pertinentes que surjam no decorrer do processo.



## SEÇÃO VIII

### DO RESULTADO

**Art. 19.** A publicação do resultado ocorrerá após a conclusão da avaliação de desempenho, conforme cronograma elaborado pela Comissão Central.

**§ 1º.** O servidor que não concordar com o resultado da sua avaliação, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, para interpor recurso administrativo dirigido à Comissão Central, que deverá proferir decisão, que poderá resultar na revisão ou não da avaliação.

**§ 2º** O recurso administrativo interposto deverá ser protocolado, devidamente fundamentando e acompanhado dos documentos que o recorrente julgar pertinentes para sua defesa, em formulário próprio (Anexo III), no Departamento de Gestão de Pessoas.

**§ 3º** A Comissão Central deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas o parecer conclusivo no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do recurso.

**Art. 20.** Concluída as avaliações, tendo o servidor obtido a média mínima exigida na somatória das suas duas últimas avaliações e não excluído pelas situações previstas no art. 5º, terá direito à promoção prevista nos artigos anteriores.

**Parágrafo único.** O servidor que perder o direito ao Avanço Horizontal devido às situações previstas no art. 5º e não concordar com o indeferimento, poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação, interpor recurso administrativo dirigido ao Departamento de Gestão de Pessoas, o qual realizará a análise e emissão de parecer devidamente fundamentado.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Entende-se por chefia imediata: Diretores de Unidades Escolares, Diretores de Departamentos e Secretários Municipais.

**§ 1º.** O servidor que, no período de avaliação esteve trabalhando sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por maior tempo, sendo iguais será feito pelo último;

**§ 2º.** O servidor da disciplina específica que complementa a carga horária em outras Unidades Escolares, será avaliado onde tiver maior carga horária.

**Art. 22.** Caso haja algumas particularidades imprevistas no presente regulamento, as mesmas serão devidamente analisadas pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

**Art. 23.** Compete ao Chefe do Poder Executivo homologar o resultado final do processo de Avaliação de Desempenho, e à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas compete processar os atos de progressão após a publicação dos mesmos.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, depois de concluída a avaliação de desempenho pela Comissão Central, fará publicar o resultado no Órgão Oficial do Município.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá rever e alterar, caso necessário, o Decreto que regulamenta a Avaliação de Desempenho, atendida as disposições contidas em Lei, porém, sempre antes do início da aplicação de seus formulários.

**Art. 26.** Será promovido “post-mortem” o servidor que, sendo submetido aos processos de avaliação, já fizesse jus à progressão.

**Art. 27.** O cronograma de todas as etapas da Avaliação de Desempenho será divulgado juntamente com a Portaria de designação da Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

**Art. 28.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 536/2020.

Ibiporã, 29 de novembro de 2021.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário de Educação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



## ANEXO I

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO			
Nome:			
Matrícula Funcional:		Data de Admissão:	
Cargo:			
Órgão de Lotação:			
Instituição de Ensino:			
INDICADORES DE DESEMPENHO - PONTUAÇÃO			
Muito Satisfatório	Satisfatório	Pouco Satisfatório	Insatisfatório
3 pontos	2 pontos	1 pontos	0 ponto
A	DISCIPLINA, ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Frequência diária ao trabalho.	
		Comparece pontualmente ao local de trabalho.	
		Quando necessário, justifica as ausências conforme o previsto no Estatuto dos Servidores.	
		Permanece no trabalho durante o expediente.	
		Cumprir as ordens superiores com eficiência, respeitando a organização do trabalho, chefia, colegas e usuários do serviço.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			
B	RESPONSABILIDADE E E COOPERAÇÃO NO TRABALHO	Utiliza linguagem apropriada, facilitando sua comunicação e mediação de assuntos pertinentes.	
		Interage de maneira cooperativa com os membros de sua equipe.	
		Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional.	
		Respeita as normas da Instituição e legislações pertinentes ao local de trabalho.	
		Cumprir os compromissos de trabalho dentro dos padrões estabelecidos, colaborando com seus colegas e/ou chefia de forma positiva, para o bom funcionamento do local de serviço.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			
C	QUALIDADE DO TRABALHO E PRODUTIVIDADE	Planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando o retrabalho.	
		Apresenta capacidade de atender, de forma eficaz e tempestiva, ao público interno e externo, cumprindo com as orientações repassadas pela chefia imediata/gestão.	
		Desempenha o trabalho com conhecimento sobre os procedimentos, técnicas, normas e padrões necessários para exercer suas atividades.	
		Possui produtividade esperada, levando em conta complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.	
		Realiza o trabalho com eficiência, objetivando resultados satisfatórios para a administração e público atendido.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			



D	<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA E CRIATIVIDADE NA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</b>	É capaz de identificar e de propor soluções a situações complexas ou imprevistas relacionadas ao trabalho.	
		Conhece a rotina de trabalho, executando-a de forma eficiente e eficaz, com proatividade estando atento com as demandas e necessidades dos usuários e gestão.	
		Sugere mudanças ou adequações para melhoria nas rotinas de trabalho, demonstrando proatividade.	
		Planeja e realiza a elaboração de documentos, dados estatísticos e arquivos.	
		Troca experiência com os colegas e os auxilia na busca de soluções aos problemas de trabalho.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL=</b>			

E	<b>UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO MATERIAL E PATRIMÔNIO PÚBLICO E DESEMPENHO PROFISSIONAL</b>	Utiliza os recursos materiais de expediente e equipamentos tecnológicos disponíveis adequadamente na execução do trabalho.	
		Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo/função.	
		Traja-se adequadamente, utiliza uniforme e/ou faz uso correto de EPIs, quando exigido.	
		Preserva o patrimônio e recurso público mediante o uso racional e adequado, evitando desperdícios e gastos desnecessários.	
		Desempenha o trabalho com conhecimento sobre os equipamentos ou maquinários, normas e padrões necessários para o exercício de suas atividades, respeitando os princípios da Administração Pública.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL=</b>			

## II – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

### Escala de Pontuação de Títulos

1h = 0,2	11h = 2,7	21h = 5,2	31h = 7,7	41h = 10,2	51h = 12,7	61h = 15,2	71h = 17,7	81h = 20,2	91h = 22,7
2h = 0,5	12h = 3,0	22h = 5,5	32h = 8,0	42h = 10,5	52h = 13,0	62h = 15,5	72h = 18,0	82h = 20,5	92h = 23,0
3h = 0,7	13h = 3,2	23h = 5,7	33h = 8,2	43h = 10,7	53h = 13,2	63h = 15,7	73h = 18,2	83h = 20,7	93h = 23,2
4h = 1,0	14h = 3,5	24h = 6,0	34h = 8,5	44h = 11,0	54h = 13,5	64h = 16,0	74h = 18,5	84h = 21,0	94h = 23,5
5h = 1,2	15h = 3,7	25h = 6,2	35h = 8,7	45h = 11,2	55h = 13,7	65h = 16,2	75h = 18,7	85h = 21,2	95h = 23,7
6h = 1,5	16h = 4,0	26h = 6,5	36h = 9,0	46h = 11,5	56h = 14,0	66h = 16,5	76h = 19,0	86h = 21,5	96h = 24,0
7h = 1,7	17h = 4,2	27h = 6,7	37h = 9,2	47h = 11,7	57h = 14,2	67h = 16,7	77h = 19,2	87h = 21,7	97h = 24,2
8h = 2,0	18h = 4,5	28h = 7,0	38h = 9,5	48h = 12,0	58h = 14,5	68h = 17,0	78h = 19,5	88h = 22,0	98h = 24,5
9h = 2,2	19h = 4,7	29h = 7,2	39h = 9,7	49h = 12,2	59h = 14,7	69h = 17,2	79h = 19,7	89h = 22,2	99h = 24,7
10h = 2,5	20h = 5,0	30h = 7,5	40h = 10,0	50h = 12,5	60h = 15,0	70h = 17,5	80h = 20,0	90h = 22,5	100h = 25,0

F	<b>CURSOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>Até 100 horas</b>
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS (Cursos oferecidos pela SME) =	
	<b>CURSOS EXTERNOS</b>	<b>Máx. 20 horas</b>
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS (Cursos Externos) =	
	<b>CURSOS EXTERNOS (Conforme § 4º do artigo 9º do Decreto nº 536/2020)</b>	<b>Até 100 horas</b>
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS (Cursos Externos § 4º) =	
<b>TOTAL DE HORAS DEFERIDAS (Externos + SME) =</b>		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL (De acordo com Escala de Pontuação de Títulos) =</b>		



**III – PONTUAÇÃO GERAL**

<b>I – Desempenho no Cargo</b>	
<b>II – Aperfeiçoamento Profissional</b>	
<b>NOTA FINAL:</b>	

<p><b>EQUIPE AVALIADORA:</b></p> <p>1º _____</p> <p>Função: _____</p> <p>2º _____</p> <p>Função: _____</p> <p>3º _____</p> <p>Função: _____</p>	<p><b>DATA:</b></p> <p>_____ DE _____ DE _____.</p> <p><b>CIÊNCIA AVALIADO:</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Avaliado</p>
---	--

**ANEXO II**

**AValiação DE DESEMPENHO – 2020**

**RELAÇÃO DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO, NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO ÓRGÃO COMPETENTE. (ATÉ 100 HORAS DEFERIDAS)**

EXTERNO	SME	DATA	CURSO	C.H
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
<b>TOTAL DE HORAS DEFERIDAS:</b>				

**SERVIDOR:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE REVISÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Excelentíssimo Senhor Prefeito:

Eu, \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_  
matrícula \_\_\_\_\_ lotada (o) na Secretaria Municipal de Educação, em exercício no(a)  
\_\_\_\_\_, venho respeitosamente requerer a Vossa Excelência  
a revisão pela Comissão competente, da Avaliação de Desempenho referente ao ano de \_\_\_\_\_ pelas razões abaixo  
relacionadas:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Termos em que  
Pede Deferimento.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**  
**CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO 2021**

DATA	ASSUNTO
29/11/2021	Apresentação da Minuta do Decreto que Regulamenta a Avaliação de Desempenho do Magistério e seus Formulários aos Diretores das Instituições de Ensino e membros do CME no Auditório Pioneiros .
07/12/2021	Publicação do Decreto nº 521/2021 que Regulamenta a Avaliação de Desempenho do Magistério.
07/12/2021	Publicação da Comissão Central de Avaliação de Desempenho 2021.
07/12/2021	Publicação do Cronograma de Avaliação de Desempenho 2021.
08/12/2021	Envio da Ata da Comissão Específica à Comissão Central de Avaliação de Desempenho
09/12/2021	Publicação das Comissões Específicas.
10/12/2021 a 14/12/2021	Realização das Avaliações dos Docentes das Escolas, dos CMEIs, dos Complexos, Do CAESMI e da Secretaria Municipal de Educação.
15/12/2021	Data limite para entrega das avaliações à Comissão Central de Avaliação de Desempenho.
20/12/2021	Data limite para entrega das avaliações pela Comissão Central ao Departamento de Gestão de Pessoas.
02/02/2022	Publicação dos Resultados das Avaliações e Indeferimentos.
03/02/2022 a 09/02/2022	Prazo para Recursos contra o Resultado Final ou o Indeferimento.
24/02/2022	Publicação da Homologação do Resultado Final

\*Cronograma sujeito a alteração.

Ibiporã, 07 de dezembro de 2021.

**ANTONIO PRATA NETO**  
Secretário de Educação