

DECRETO Nº 013, DE 29 DE JULHO DE 2019.

“Regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho Profissional aplicado aos profissionais do magistério vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Município de São João do Arraial”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelos incisos IV e VII, do art. 92º da Lei Orgânica Municipal de São João do Arraial-PI, e no § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil e,

CONSIDERANDO a necessidade de oficializar e execução da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério durante o período do estágio probatório e permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de executar e promover ações previstas no Plano de Cargos, Carreira e Salário e Plano Municipal de Educação para adequação do desempenho dos profissionais às atribuições do seu cargo efetivo, bem como para o alcance dos objetivos organizacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o desenvolvimento do potencial do servidor considerando a formação e experiência profissional e as aptidões demonstradas;

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece as diretrizes para a execução do Processo de Avaliação de Desempenho Profissional e em estágio probatório e permanente dos Profissionais da Educação integrantes do Magistério da Rede Municipal de Ensino, nos termos Lei Municipal 180/2013 de 26 de abril de 2013.

Benedita Vilma Lima
Prefeita Municipal
CPF: 446.218.763-68
São João do Arraial-PI



Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) e Comissão são responsáveis pela normatização, coordenação e supervisão do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Serão fixadas, em Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação, as normas e os prazos legais para a realização do Processo de Avaliação de Desempenho Profissional e Estágio Probatório e permanente dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, bem como os critérios para formação das comissões que devem conduzir o respectivo processo.

§ 2º As normas para formação das comissões e os prazos legais devem ser ampla e previamente divulgados.

§ 3º Cabe à comissão permanente de avaliação de desempenho profissional e estágio probatório coordenar o Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Institucional dos profissionais do magistério.

Art. 3º. O processo avaliativo dos profissionais do magistério deve ser realizado continuamente e aferido anualmente após a conclusão do estágio probatório que tem duração de 03 (três) anos, sendo considerado um dos requisitos necessário à concessão da progressão salarial, conforme previsto nos Artigos. 10º a 17º da Lei 180/2013 de 26 de abril de 2013.

§ 1º Progressão é a passagem ao nível subsequente do qual se encontra o servidor, na mesma classe da carreira a que pertence.

§ 2º O servidor que receber 01 (uma) avaliação positiva de desempenho, desde a sua progressão anterior, e apresentar os demais requisitos previstos na Lei 180/2013 fará jus à progressão na carreira.

§ 3º Considera-se resultado positivo na avaliação de desempenho, aquele que obtiver índice de desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor total da pontuação total.

Blau

§ 4º Além da progressão prevista no parágrafo 1º deste artigo, o servidor efetivo da Carreira do Magistério Municipal faz jus à Retribuição pelo Cumprimento de Metas Individuais - RCMI, que consiste no acréscimo de 4% (quatro por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, dele se destacando, a cada 05 (cinco) avaliações de desempenho anuais positivas.

§ 6º A Retribuição pelo Cumprimento de Metas Individuais - RCMI - tem sua contagem iniciada após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 4º. Para que seja submetido à Avaliação de Desempenho, de que trata este Decreto, o profissional do Magistério da Rede Municipal de Ensino deve possuir, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício no período avaliatório.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as licenças, as férias regulamentares, as férias-prêmio ou qualquer interrupção das atribuições do cargo exercidas nos termos da Lei.

§ 2º O servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo, impedido de atingir o período mínimo de efetivo exercício em virtude, exclusivamente, de acidente de serviço ou doença profissional, não deve ser submetido à Avaliação de Desempenho, devendo ser atribuída, em cada período avaliatório, a pontuação mínima exigida para evolução na respectiva carreira, até que retorne ao exercício do cargo.

§ 3º Nos casos de afastamento superior a 120 (cento e vinte) dias, a contagem do interstício, para fins de progressão, é interrompida, reiniciando-se no próximo período avaliatório.

Art. 5º. Não será submetido à Avaliação de Desempenho, sendo-lhe atribuída a pontuação suficiente para progredir em cada período avaliatório, até que retorne ao exercício das atividades do seu cargo, o profissional do magistério efetivo que:

Buu

I - estiver em exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa dos servidores públicos, de âmbito municipal;

II - for nomeado para os cargos de Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Presidente de Autarquia Municipal;

III - estiver formalmente cedido, com ato de cessão publicado, e passar a exercer as atividades de seu cargo ou função em órgão ou entidade que não pertença à administração pública direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. O Processo de Avaliação de Desempenho deve ocorrer de forma dialogal, democrática, objetiva e transparente, com indicadores qualitativos e quantitativos divulgados previamente capazes de mensurar o desempenho bem como de contribuir para a superação das dificuldades dos profissionais avaliados.

Parágrafo único. É assegurado ao profissional do magistério o direito de:

I - acompanhar todos os atos do processo que tenham por objeto a sua avaliação de desempenho;

II - interpor recurso junto à comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da socialização do resultado da sua avaliação de desempenho.

Art. 7º O processo avaliativo dos profissionais do magistério abrange os indicadores fixados:

- I. Assiduidade e pontualidade
- II. Disciplina
- III. Produtividade
- IV. Responsabilidade
- V. Capacidade de Iniciativa

Art. 8º. A avaliação de desempenho do profissional em exercício de cargo de Diretor, coordenador e supervisor pedagógico nas unidades escolares ocorrerá mediante instrumento específico inerente às suas funções, conforme os indicadores fixados no artigo 7º deste Decreto.

Art. 9º. O Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério tem início com a fixação das metas estratégicas institucionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As metas estratégicas deverão apresentar indicadores quantitativos e serão fixadas observando-se o interesse público e a eficiência do serviço prestado.

§ 2º As metas estratégicas do Pacto de Metas/Plano de Gestão deverão ser socializadas de forma ampla, com todos os profissionais do magistério, no órgão de lotação e/ou em exercício, excetuada a obrigatoriedade dos servidores que estejam em licença, férias e/ou afastamentos legais.

§ 3º A ação deverá ser registrada em ata, assinada por todos os presentes.

§ 4º No caso de mudança de lotação/exercício do profissional do magistério, serão consideradas as metas estratégicas e as avaliações realizadas na instituição em que o respectivo profissional permaneceu por mais tempo.

§ 5º Quando o profissional do magistério permanecer por períodos de tempos iguais em locais distintos, serão consideradas as metas estratégicas e as avaliações do último local em que o profissional estiver lotado e/ou em exercício.

Art. 10. A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério terá valor total de 25 (Vinte e cinco) pontos e será realizada a partir dos indicadores definidos no artigos 7º deste Decreto.

Art. 11º. A pontuação obtida será convertida nos seguintes conceitos:

Blm

- I. Ótimo – 05 (cinco) pontos
- II. Muito bom – 04 (quatro) pontos
- III. Bom – 03 (três) pontos
- IV. Regular – 02 (dois) pontos

Parágrafo único. Caso o conceito final obtido pelo profissional do magistério seja insatisfatório, a chefia imediata deverá registrar, no instrumento de Avaliação de Desempenho, as dificuldades apresentadas pelo referido profissional do magistério, no exercício da função e apontar sugestões, por meio de um plano de desenvolvimento individual, para a superação dessas dificuldades

Art. 12º. O resultado final do Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério deverá ser informado, em um quadro demonstrativo, ao Departamento de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

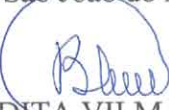
§ 1º Compete ao referido departamento providenciar a publicação dos atos de progressão, do ano vigente ao respectivo período avaliatório.

§ 2º Os atos de progressão e posicionamento, após as publicações, referentes ao período avaliatório, surtirão os efeitos pecuniários no início do ano subsequente.

Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor nesta data, dando-se por publicado com sua fixação no quadro de divulgações dos atos da Administração e na forma da Lei.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal São João do Arraial-PI, em 26 de julho de 2019.


BENEDITA VILMA LIMA

Prefeita Municipal
Benedita Vilma Lima
Prefeita municipal
CPF: 446.218.763-68
São João do Arraial-PI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

SÃO JOÃO DO ARRAIAL, AGOSTO– 2019

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI

Avenida Vicente Augusto | Nº 536 | Bairro: Centro – São João do Arraial/PI | CEP: 64155-000
CNPJ: 01.612.609/0001-84 | 86 3385-1109 | e-mail: seducacao13@gmail.com e

prefeiturasaoljaodoarrail@gmail.com

COLABORADORES

PREFEITA

Benedita Vilma Lima

VICE-PREFEITO

Francisco Onofre de Santana

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rosa Maria Melo Lima

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO:

Francisca das Chagas Ribeiro Magalhães

Francisca Dias Medeiros Chaves

Maria do Socorro Ferreira Brito

Francisdalva Sousa Lima

Adalgisa Maria de Sá Castro

SUMÁRIO

Apresentação	04
Avaliação de Desempenho Profissional	05/06
Critérios de Avaliação de Desempenho Profissional	06/07
ANEXOS	



APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de São João do Arraial PI, através da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho apresenta normas regulamentares e orientações acerca da avaliação profissional dos servidores municipais, na perspectiva de subsidiar as discussões e execução da referida avaliação nas instituições de ensino da rede municipal a partir de 2019.

A sistematização da Avaliação de Desempenho Profissional ocorrerá sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Permanente de Avaliação Profissional, que homologará e articulará com os conselhos e gestores escolares, conforme a Lei nº 180/2013 de 26 de abril de 2013.

Desta forma este projeto institui a Avaliação de Desempenho Profissional abrangendo, servidores nomeados por portarias em caráter efetivo admitido através de Concurso Público em Estágio Probatório e em Processo Permanente. A avaliação de desempenho para os servidores em estágio probatório terá duração de 03 (três) anos e seu resultado será utilizado para consolidar a permanência do servidor admitido através do o concurso público. O resultado será utilizado além do acompanhamento profissional como um dos critérios para mudança de nível. O processo de avaliação se desenvolverá através do acompanhamento direto contínuo e cumulativo pela (s) autoridade (s) imediatamente superior (es) e designada (s) para este fim (diretor e coordenador pedagógico, supervisor, secretário(a) municipal de educação) e indiretamente pela Comissão Permanente de Avaliação através de discussão e análise de dados coletados e fornecidos pelos gestores das instituições de trabalho dos servidores em avaliação.

A comissão dará parecer conclusivo, após reuniões pontuais, a cada ano letivo. O referido parecer será encaminhado ao secretário (a) municipal de educação que sancionará e encaminhará para execução.

A Comissão tem como principal objetivo identificar, analisar dados coletados e análise documental (fichas, diários de classe e outros) e emitir parecer a partir da efetivação da avaliação, seguindo critérios, organizados em formulários próprios para cada categoria.

usado
Assinado
João Magalhães

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Entende-se que a Avaliação de Desempenho Profissional é uma ação política, porque estabelece critérios avaliativos respaldados na premissa da qualidade social da educação proporcionada nas instituições de ensino da rede municipal de São João do Arraial – PI. Por isso os critérios avaliativos serão estabelecidos a partir da real condição de formação e infraestrutura oferecida, aos servidores onde a gestão municipal baseada em instrumentos normativos que conduzirá um processo de avaliação com base nos seguintes eixos:

- 1 - METODOLÓGICO** - refere-se a aplicação das teorias e práticas profissionais;
- 2 - ÉTICO** - refere-se aos valores instituídos na Constituição Federal;
- 3 - POLÍTICO** - relativo ao exercício profissional no projeto de sociedade com a formação de conhecimento e atitude;
- 4 - PEDAGÓGICO** - pela interlocução das teorias e tendências pedagógicas comprometidas com a aprendizagem significativa que se reconheça e afirme as identidades e as diferenças como questão fundamental para o desenvolvimento humano e social, condição primordial ao exercício da cidadania e a melhoria dos níveis de letramento.

Conforme os conceitos mencionados acredita-se que sua aplicabilidade contribuirá para o fortalecimento de relações democráticas e participativas, tendo como finalidade a melhoria da qualidade na educação pública municipal, na perspectiva da formação do exercício pleno de cidadania. Para fortalecer a reflexão sobre o assunto, apresenta-se o que diz Perrenoud:

- 1 - Fazer evoluir o funcionamento dos estabelecimentos, em direção a uma autoridade negociada, verdadeiros projetos, autonomia substancial, resultante de uma real responsabilidade;
- 2 - Favorecer a cooperação entre os professores em equipes pedagógicas ou em redes;
- 3 - Agir sobre parâmetros (estatuto de professores, formação e gestão) que aumentam o grau de profissionalização do professor e das profissões conexas;

unfido
Amor
5
semelha
30/04/2024

A aplicabilidade deste projeto de Avaliação de Desempenho Profissional fomenta um processo de acompanhamento permanente de participação coletiva na perspectiva de transformação do espaço educativo-pedagógico e dos sujeitos envolvidos, conforme as novas demandas sociais e educativas articuladas com o tempo e o lugar histórico.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Conforme o disposto na Lei municipal nº 180/2013, Seção II, da Progressão Salarial, Artigo 11, inciso III e Parágrafo Único, Seção III, da Avaliação do Desempenho para Progressão Salarial, Art. 18, Parágrafo 1º, incisos: I, II, III, IV, V. O projeto de Avaliação de Desempenho será constituído com critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a partir de discussão e debates sobre o assunto, que concluiu:

A avaliação será feita anualmente pelo chefe imediato, com base nos itens estabelecidos, isto é, o (a) diretor(a) e coordenador(a) avaliam o (a) professor(a), o secretário (a) e supervisor avaliam os coordenadores e diretores, o Secretário Municipal de Educação avalia o supervisor, a Comissão dará o parecer conclusivo e o secretário(a) municipal de educação sanciona e encaminha para execução no momento adequado;

A Avaliação de Desempenho tem como objetivo geral acompanhar a qualidade do trabalho educacional oferecido, viabilizando condições de melhoria e como finalidade executar ações estratégicas do Plano de Cargo, Carreira e Salário e consequentemente fomentar a mudança de nível e melhoria salarial.

A Avaliação de Desempenho constitui subsídio para que a mudança de nível seja realizada de três em três anos. Tem como público alvo os profissionais do magistério, especificamente, os professores, coordenadores pedagógicos, supervisor de ensino e os diretores escolares.

O valor numérico da avaliação de desempenho será de 5 (cinco) pontos máximos por item e 25 (vinte cinco) no total. A Avaliação de Desempenho consta dos 05(cinco) itens abaixo discriminados, com valor de 05 (cinco) pontos cada um e serão somados e extraídos a média, onde o servidor deverá atingir no mínimo 70%

(setenta por cento), correspondente a 17.5 (dezesete e meio) pontos, para que o profissional seja considerado aprovado.

Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

Francisca das Chagas Ribeiro Magalhães

Francisca das Chagas Ribeiro Magalhães

Presidente

Maria do Socorro Ferreira Brito

Maria do Socorro Ferreira Brito

Membro

Francisca Dias Medeiros Chaves

Francisca Dias Medeiros Chaves

Membro

Francisdalva Sousa Lima

Membro

Adalgisa Maria de Sá Castro

Adalgisa Maria de Sá Castro

Membro

Rosimélia

Rosa Maria de Melo Lima

Secretária Municipal de Educação

São João do Arraial – Agosto 2019.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM AVALIADOS PARA PROFESSORES

I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	OTIMO (05 Pontos)	MUITO BOM (04 Pontos)	BOM (03 Pontos)	REGULAR (02 Pontos)
É assíduo e pontual; comparece pontualmente no horário e local de trabalho; entrega pontualmente, fichas, diários, plano de trabalho, relatórios e outros materiais pertinentes a sua função; - Compromete-se com as regras estabelecidas pela gestão na perspectiva da melhoria do sistema de ensino.				
II. DISCIPLINA				
É atento e se mantém atualizado sobre as regras, regulamentos e ordem de serviços da instituição; - Comunica ao superior e aos membros da sua equipe a ausência necessária durante o horário de trabalho. ÉTICA PROFISSIONAL Procura comportar-se, organiza o trabalho obedecendo a ética, guardando sigilo, agindo com discrição e justiça, bem como a equidade em geral.				
III. PRODUTIVIDADE				
Desenvolve as atribuições do seu cargo, produzindo com qualidade,				

atendendo plenamente as demandas apresentadas.				
IV. RESPONSABILIDADE				
É comprometido, responsável, evita desperdício no uso de equipamentos e materiais; - Participa de todos os planejamentos realizados pela escola, reuniões de pais e mestres, reuniões pedagógicas, feiras, eventos, encontros de formação; - Acompanha o desempenho dos alunos e viabiliza condições para melhoria da aprendizagem. CONHECIMENTO DO TRABALHO Demonstra amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas, dos métodos e técnicas como ferramentas necessárias a boa qualidade do trabalho. PLANEJAMENTO É hábil em estabelecer objetivos, metas, organizar e conduzir ações no setor de trabalho e em colaborar com outras equipes ou setores.				
V. CAPACIDADE DE INICIATIVA				
É atento e se mantém atualizado sobre as regras, regulamentos e ordem de serviços da instituição; - Comunica ao superior e aos membros da sua equipe a ausência				

usado

*semelhante
 Schmagalha
 Amador*

necessária durante o horário de trabalho. TRABALHO EM EQUIPE Comunica- se bem, expressando ideias, sugestões, apresentando informações, analisando, discutindo as opiniões com passividade, demonstrando habilidade em organização. RELACIONAMENTO HUMANO Estabelece e mantém boa relação com os alunos, pais de alunos, colegas de trabalho bem como a gestão escolar e municipal. ATENDIMENTO A COMUNIDADE Atende com qualidade as demandas do seu público, propondo e orientando soluções voluntariamente.				
--	--	--	--	--

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS ITENS DESTINADOS A AVALIAÇÃO DOS DIRETORES ESCOLARES

I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	ÓTIMO (05 Pontos)	MUITO BOM (04 Pontos)	BOM (03 Pontos)	REGULAR (02 Pontos)
Comparece pontualmente ao local de trabalho ou informar quando se ocupa de outras atribuições da escola em outros espaços.				
II – DISCIPLINA É atento e se mantém atualizado sobre as regras, regulamentos e ordem de serviços da instituição; - Comunica ao superior e aos membros da sua equipe a ausência necessária durante o horário de trabalho. COMPETÊNCIA Gestão de recursos humanos, financeiros, clara e transparente revelando-se eficaz, eficiente e de boa qualidade. III – PRODUTIVIDADE Desenvolve as atribuições do seu cargo, produzindo com qualidade atendendo plenamente as demandas				

usado André
Simcha
ScMogulhas

apresentadas. HABILIDADES TÉCNICAS Tem habilidades com sistema online, sendo capaz de acessar e operacionalizar os programas e projetos do MEC, FNDE e outros, bem como habilidades , em planejamentos pedagógicos evidenciando metas, objetivos , ações, estratégias de diagnósticos, execução e monitoramento.				
IV – RESPONSABILIDADE				
Apresenta seu plano de trabalho e submete-o a análise da equipe com flexibilidade para o debate e alterações.				
CONHECIMENTO DO TRABALHO				
Demonstra amplo conhecimento da função, em relação aos princípios filosóficos, democráticos, pedagógicos, sociais, políticos e técnicos.				

uspb

*Amor
 Sampaio
 Jarmagalha*

CONSTRUÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PLANO ANUAL Elabora e desenvolve projetos educativos e sociais com a comunidade escolar, pais de alunos e comunidade em geral. CONSTRUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AÇÃO; Elabora e cumpre o plano anual de ação				
V – CAPACIDADE DE INICIATIVA Sempre ouve os outros, compartilha comunica-se bem, expressando ideias sugestões, apresentando informações, analisando, discutindo e procurando manter as pessoas trabalhando juntas, investiga, levanta hipóteses antes da tomada de decisão. FORMAÇÃO CONTINUADA Toma iniciativa de desenvolver de forma sistemática, processo de atualização e de desenvolvimento profissional.				

Assinado

 Antônio
 Schmagalhã

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI

usps
P: 64155-000
com e
SORMOGALHA

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA COORDENADORES PEDAGÓGICOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	OTIMO (05 Pontos)	MUITO BOM (04 Pontos)	BOM (03 Pontos)	REGULAR (02 Pontos)
I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE Organiza e encaminha a hora-atividade docente, coordenando a elaboração dos planos de trabalho, as discussões pedagógicas, os estudos de materiais referentes à organização do trabalho pedagógico e organiza os materiais de subsídios ao trabalho dos professores, conforme a necessidade e solicitação dos mesmos.				
II - DISCIPLINA Realiza a mediação entre Secretaria Municipal de Educação e todos os funcionários da instituição, respeitando os prazos estabelecidos para entrega de documentação, divulgando as				

Handwritten signatures and notes:
 usp... Am...
 sem...
 JCRM...
 ...

diretrizes/orientações emanadas, discutindo e encaminhando sugestões viáveis para melhoria do trabalho pedagógico da escola; - Acompanha e orienta os registros dos professores no livro de chamada: conteúdos de acordo com o PTA (Plano de Trabalho Anual) e frequência dos estudantes diariamente, bem como as notas semestralmente responsabilizando os professores em caso de borrões, erros, colagens e/ou rasuras em registro das notas; - Divulga os materiais didático-pedagógicos e livros existentes na instituição, auxiliando os professores na manipulação e uso dos mesmos, assim como analisa e sugere junto ao corpo docente, a aquisição de novos materiais, que contribuam para a melhoria do trabalho pedagógico; - Registra, encaminha e comunica, junto com a				
---	--	--	--	--

direção e professores, os casos suspeitos ou comprovados de estudantes vítimas de quaisquer atos de violência no âmbito escolar e/ou vulnerabilidade social, bem como aqueles que possuem faltas frequentes, baixo índice de aprendizagem, a família e aos órgãos competentes, assim como participa das reuniões da Rede de Proteção quando representante da instituição.				
III – PRODUTIVIDADE Auxilia na elaboração e realização de encaminhamentos metodológicos diversificados e diferenciados aos estudantes incluídos e/ou que possuem dificuldades acentuadas de aprendizagem seguindo orientações de profissional responsável da Secretaria Municipal de Educação e alinhado à proposta curricular oficial.				

usado Amb...
sem...
CRM agal...

IV - RESPONSABILIDADE

Coordena, junto com a Direção, os diversos momentos do Conselho Escolar com função diagnóstica, solicitando que os professores tragam para estes momentos as produções dos estudantes nas diversas áreas do conhecimento, bem como seus planos de trabalho e os relatórios de avaliação dos mesmos, orientando, acompanhando e garantindo que os diagnósticos realizados no conselho escolar sirvam para redimensionar as práticas pedagógicas;

- Acompanha e orienta o trabalho pedagógico desenvolvido pelo corpo docente, interferindo quando necessário em função dos pressupostos teórico-metodológicos da Concepção Histórica-Crítica.

- Acompanha e orienta os registros periódicos da aprendizagem dos estudantes, auxiliando os

professores a redimensionar a sua prática pedagógica, sugerindo encaminhamentos para recuperação paralela, de acordo com as necessidades especificidades de cada aluno.				
V – CAPACIDADE DE INICIATIVA - Orienta e esclarece à comunidade escolar que os encaminhamentos realizados na instituição devem estar pautados na legislação vigente e na ética profissional, evidenciando o diálogo a cooperação, na igualdade de condições necessário assegurando a função pedagógica do trabalho escolar.				

usado para...
assinado...
assinado...

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA SUPERVISOR PEDAGÓGICOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	OTIMO (05 Pontos)	MUITO BOM (04 Pontos)	BOM (03 Pontos)	REGULAR (02 Pontos)
I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE Visita as escolas observando a existência e o funcionamento das instituições que constituem as escolas municipais. - Acompanha regularmente a documentação básica que rege o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e as escolas da rede municipal; - Participa das reuniões com o dirigente municipal de educação e gestores administrativos e pedagógicos das escolas; - Participa de reuniões técnicas interna e externa de interesse da gestão da educação municipal, articula e repassa para os técnicos da secretaria e demais interessados;				
II – DISCIPLINA Orienta e acompanha as ações do coordenador pedagógico, observando a existência e a				

Handwritten signatures and notes:
WSB...
Am...
S...
S...

qualidade dos planejamentos e projetos de docência, hora-atividades e atividades culturais; - Conhece a estrutura de escrituração das escolas, referente a forma, o uso e o arquivamento da documentação dos funcionários e alunos.				
III – PRODUTIVIDADE Orienta de modo geral, os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de suas atividades; - Coordena projetos e programas federais estaduais, desenvolvidos no âmbito municipal (Educacenso, PNLD e outros)				
IV- RESPONSABILIDADE Acompanha o trabalho administrativo no que se refere, a execução do plano de trabalho, o uso adequado do livro de ponto, diário de classe, fichas e outros.				
V - CAPACIDADE DE INICIATIVA Faz regularmente a mediação entre as ações da Secretaria Municipal de Educação e as escolas municipais;				