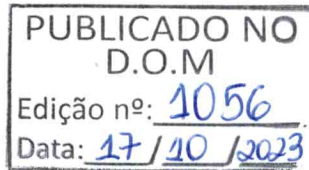




# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.063, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023



**“REGULAMENTA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA DESIGNAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA DESTINADOS AO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES ATIVIDADE DE ASSESSOR PEDAGÓGICO, ASSISTENTE DE DIREÇÃO, ASSISTENTE PEDAGÓGICO E SUPERVISOR DE ENSINO, NOS TERMOS DO INCISO IV DO CAPUT DO ART. 12 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 067/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**DANILO BARBOSA MACHADO**, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as contidas no artigo 86, inciso II da Lei Orgânica do Município de Cajamar; e

*Considerando* a necessidade de regulamentar as normas e procedimentos para designação e avaliação de permanência destinados ao preenchimento das Funções Atividade de Assessor Pedagógico, Assistente de Direção, Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do inciso IV, do caput do art. 12 da Lei Complementar nº 067/2005;

*Considerando* a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Memorando nº 257/2023-SME e demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 13.436/2023.

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica regulamentado o artigo 12 da Lei Complementar nº 67/2005, que trata do Estatuto do Magistério Público do Município de Cajamar, as normas e procedimentos para designação e avaliação de permanência destinados ao preenchimento das Funções Atividade de Assessor Pedagógico, Assistente de Direção, Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino.

## **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO ATIVIDADE**

**Art. 2º** As Funções Atividade de Assessor Pedagógico, Assistente de Direção, Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino, serão preenchidas por servidores efetivos do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, por meio de Processo Seletivo Interno e designados por ato do Chefe do Poder Executivo.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 02

**Art. 3º** Os servidores aprovados em Processo Seletivo Interno, serão convocados de acordo com a disponibilidade de vagas e pela ordem da lista de classificação final homologada, para apresentação da documentação e comprovação dos requisitos.

**§1º** Comprovados os requisitos os servidores serão convocados:

**I** - para atribuição de Unidade Escolar, para as funções de Assessor Pedagógico e Assistente de Direção e início do exercício das atividades, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**II** - para início do exercício das atividades, no caso de Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**§2º** Escolhida a Unidade Escolar de lotação o servidor, designado para as funções de Assessor Pedagógico e Assistente de Direção, não poderá mudar a mesma durante todo o período da designação e nem após o processo de avaliação de permanência.

**§3º** O servidor que solicitar a revogação de sua designação a qualquer tempo não poderá ser restituído ao processo novamente, a não ser que passe por novo Processo Seletivo Interno.

## **CAPÍTULO III DO PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 4º** Os servidores efetivos do Quadro do Magistério, nos termos do inciso IV do *caput* do art. 12 da Lei Complementar nº 067/2005, designados para as Funções Atividade de Assessor Pedagógico, Assistente de Direção, Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino permanecerão em atividade pelo prazo de 2 (dois) anos, autorizada a recondução uma única vez por igual período, desde que aprovados em processo para avaliação de permanência.

**§1º** O processo para avaliação de permanência nas Funções Atividade deverá ocorrer no mínimo 2 (dois) meses antes do vencimento dos 2 (dois) anos previsto no *caput* deste artigo, mediante a publicação de Edital.

**§2º** O servidor designado que for avaliado de forma favorável para permanecer na função atividade terá sua designação prorrogada por mais 2 (dois) anos.

**§3º** O servidor designado que for avaliado de forma desfavorável não terá sua designação prorrogada por mais 2 (dois) anos e findada a sua designação deverá retornar ao seu cargo de origem.



## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 03

### **Seção II Das Comissões para Avaliação de Permanência**

**Art. 5º** Para avaliação de permanência de cada função atividade, a seguir relacionada, serão instituídas Comissões denominadas “Comissão de Avaliação A e B” organizadas da seguinte forma:

#### **I - Assessor Pedagógico:**

**a)** Comissão de Avaliação A: constituída por professores efetivos e Diretor de Escola (no impedimento deste pelo respectivo Supervisor de Ensino) da Unidade Escolar onde exerce sua função atividade;

**b)** Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e pelo respectivo Chefe de Divisão, quando houver (no impedimento deste pelo respectivo Supervisor de Ensino).

#### **II - Assistente de Direção:**

**a)** Comissão de Avaliação A: constituída por professores efetivos e Diretor de Escola (no impedimento deste pelo respectivo Supervisor de Ensino) da Unidade Escolar onde exerce sua função atividade;

**b)** Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e pelo(s) respectivo(s) Supervisor(es) de Ensino que o acompanhou durante este período de 2 (dois) anos.

#### **III - Assistente Pedagógico (Alfabetização, Educação Infantil e Ensino Fundamental I):**

**a)** Comissão de Avaliação A: constituída pelos Assessores Pedagógicos das Unidades Escolares que foram acompanhados pelo mesmo durante este período de 2 (dois) anos de acordo com seu campo de atuação;

**b)** Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e pelo Secretário Municipal de Educação.

#### **IV - Assistente Pedagógico (História, Geografia, Ciências, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte, Educação Física e Matemática):**

**a)** Comissão de Avaliação A: constituída pelos professores efetivos das Unidades Escolares que foram acompanhados pelo mesmo durante este período de 2 (dois) anos de acordo com seu campo de atuação;

**b)** Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Secretário Municipal de Educação.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 04

### **V - Assistente Pedagógico (Educação Especial):**

a) Comissão de Avaliação A: constituída pelos Professores Interpretes de Libras – PIEB efetivos, Professores do Atendimento Educacional Especializado e Assessores Pedagógicos das Unidades Escolares;

b) Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, Supervisor responsável do Departamento de Educação Especial e Secretário Municipal de Educação.

### **VI - Supervisor de Ensino:**

a) Comissão de Avaliação A: constituída pelos Diretores de Escola das Unidades Escolares que foram acompanhados pelo mesmo durante este período de 2 (dois) anos;

b) Comissão de Avaliação B: constituída pelo Gestor responsável pelo Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Secretário Municipal de Educação.

§1º Os servidores avaliados não participarão do momento das avaliações.

§2º É vedada a participação nas comissões de servidores que sejam cônjuge, parente consanguíneo em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do servidor avaliado.

**Art. 6º** Constituem atribuições das Comissões:

**I** - realizar a avaliação por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Permanência;

**II** - motivar os critérios empregados na avaliação de permanência preenchendo o espaço correspondente;

**III** - protocolar, no prazo indicado em Edital, o formulário devidamente preenchido na Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O descumprimento dos deveres inerentes à função de avaliador dos membros da Comissão acarretará sua responsabilização administrativa, por descumprimento de dever funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de que trata a Lei Complementar nº 064/2005.

### **Seção III**

#### **Dos Critérios para Avaliação de Permanência**

**Art. 7º** Os servidores efetivos do Quadro do Magistério designados para as Funções Atividade passarão por avaliação de permanência de acordo com os critérios de **competências gerais** e **competências específicas**, constantes no Formulário de Avaliação de Permanência, realizada pelas Comissões estabelecidas no art. 5º deste Decreto, definindo-se:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 05

**I - Competências Gerais:** competências inerentes à missão institucional da Prefeitura Municipal de Cajamar e comuns a todos os servidores designados em função atividade, independentemente do seu campo de atuação;

**II - Competências Específicas:** competências inerentes à atribuição da função atividade exercida.

### **Seção IV Do Formulário da Avaliação de Permanência**

**Art. 8º** Cada competência constante do Formulário de Avaliação de Permanência deve ser avaliada conforme os seguintes conceitos:

**I** - atendeu minimamente (AM), correspondente a 01 (um) ponto: a Comissão entende que o avaliado não atende ou atende de forma mínima à competência descrita, havendo evidências suficientes para reforçar a avaliação mínima ou a ausência de evidência para enquadrar o avaliado em critério diverso;

**II** - atendeu parcialmente (AP), correspondente a 02 (dois) pontos: a Comissão entende que o avaliado atende parcialmente à competência descrita, havendo evidências explícitas quanto às carências do avaliado;

**III** - atendeu suficientemente (AS), correspondente a 03 (três) pontos: a Comissão entende que o avaliado cumpre de forma satisfatória à competência descrita, não havendo evidências explícitas quanto a desempenho carente ou de destaque, por parte do avaliado;

**IV** - atendeu com certo destaque (AD), correspondente a 04 (quatro) pontos: a Comissão entende que o avaliado supera as expectativas quanto ao cumprimento e efetivação da competência descrita, havendo evidências quanto a superação;

**V** - atendeu exemplarmente (AE), correspondente a 05 (cinco) pontos: a Comissão entende que, referencialmente, o avaliado se apresenta como exemplo de execução e desempenho da competência descrita, havendo evidências quanto a sua conduta paradigmática.

**Art. 9º** As Comissões de que trata o art. 5º deste Decreto, em suas avaliações, mediante a utilização do Formulário de Avaliação de Permanência atribuirão suas notas, nos termos a seguir:

**I** - para Assessor Pedagógico e Assistente de Direção:

**a)** a Comissão de Avaliação A contemplará a escala 10 (dez) a 60 (sessenta) pontos;

**b)** a Comissão de Avaliação B contemplará a escala 10 (dez) a 40 (quarenta) pontos.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 06

**II** - para Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino:

**a)** a Comissão de Avaliação A contemplará a escala 10 (dez) a 50 (cinquenta) pontos;

**b)** a Comissão de Avaliação B contemplará a escala 10 (dez) a 50 (cinquenta) pontos.

**Parágrafo único.** As notas finais correspondentes as avaliações de que tratam os incisos I e II deste artigo serão somadas pela Comissão de Avaliação B para perfazimento da nota final do servidor avaliado.

**Art. 10.** Os Formulários de Avaliação de Permanência estão organizados em Anexos integrantes deste Decreto, da seguinte forma:

**I** - Anexo I: Formulário de Avaliação de Permanência - Assessor Pedagógico;

**II** - Anexo II: Formulário de Avaliação de Permanência - Assistente de Direção;

**III** - Anexo III: Formulário de Avaliação de Permanência - Assistente Pedagógico;

**IV** - Anexo IV: Formulário de Avaliação de Permanência - Supervisor de Ensino.

### Seção V

#### Das Etapas de Realização da Avaliação de Permanência

**Art. 11.** As avaliações de permanência serão realizadas em horário de trabalho mediante cronograma estabelecido em Edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de garantir a participação de todos os membros das Comissões, observando-se a seguinte etapa:

**I** - para o Assessor Pedagógico e Assistente de Direção:

**a)** Comissão de Avaliação A: na Unidade Escolar, em que exerce a função atividade, em horário de HTPC;

**b)** Comissão de Avaliação B: em local a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação das 8h às 17h.

**II** - para o Assistente Pedagógico (História, Geografia, Ciências, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, Matemática e Educação Especial):

**a)** Comissão de Avaliação A: em local a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, em horário de HTPC;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 07

b) Comissão de Avaliação B: em local a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação das 8h às 17h.

**III** - para o Assistente Pedagógico (Alfabetização, Educação Infantil e Ensino Fundamental I) e Supervisor de Ensino: em local a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação das 8h às 17h.

**Art. 12.** A garantia da validação da avaliação de permanência de cada uma das Funções Atividade só será efetivada mediante a participação de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos membros elencados nas duas comissões estabelecidas nos incisos de I a IV do art. 5º deste Decreto.

### Seção VI

#### Do Resultado e Recurso da Avaliação de Permanência

**Art. 13.** Os servidores efetivos do Quadro do Magistério designados para as Funções Atividade serão convocados para tomarem ciência do resultado final da avaliação, na Secretaria Municipal de Educação, em dia e horário determinado no Edital de que trata o § 2º do art.4º deste Decreto.

**Art. 14.** Os servidores poderão interpor recurso à Comissão de Recurso de que trata o art. 15 deste Decreto, após ciência do resultado da referida avaliação, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da ciência do mesmo a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15.** A Comissão de Recurso será composta da seguinte forma:

**I** - para julgamento do recurso dos Assessores Pedagógicos, Assistente de Direção e Assistente Pedagógico: pelos Supervisores de Ensino, Gestor responsável do Departamento Pedagógico e Secretário Municipal de Educação;

**II** - para julgamento do recurso dos Supervisores de Ensino: pelo Gestor responsável pelo Departamento Pedagógico e Secretário de Educação.

**Art. 16.** O quórum de deliberação da Comissão de Recurso será a maioria absoluta de seus membros, podendo resultar na:

**I** - manutenção do resultado da Avaliação de Permanência;

**II** - encaminhamento para reapreciação.

**Parágrafo único.** Na hipótese constante do inciso II deste artigo o recurso deverá ser encaminhado para respectiva Comissão de Avaliação para reapreciação do resultado, devendo ser observado eventuais vícios de procedimento apontados pela Comissão de Recurso.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 08

**Art. 17.** Os servidores efetivos do Quadro do Magistério designados para as Funções Atividade serão convocados para tomarem ciência do resultado final da avaliação após recurso, na Secretaria Municipal de Educação, em dia e horário a serem estipulados em Edital.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** A Avaliação de Permanência poderá produzir os seguintes efeitos:

**I** - declaração favorável: servidor que atingiu a pontuação igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos, por meio do qual há o reconhecimento da sua permanência na Função Atividade por mais 2 (dois) anos;

**II** - declaração desfavorável: servidor que atingiu a pontuação menor que 75 (setenta e cinco) pontos, por meio do qual não há o reconhecimento da sua permanência na Função Atividade.

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 20.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 21.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5.922, de 07 de novembro de 2018.

Prefeitura do Município de Cajamar, 17 de outubro de 2023.

**DANILO BARBOSA MACHADO**  
Prefeito Municipal

**RÉGIS LUIZ DE LIMA SOUZA**  
Secretário Municipal de Educação

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

**LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA**  
Secretaria Municipal de Governo

2





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 09**

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA - ASSESSOR PEDAGÓGICO

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

#### Comissão de Avaliação A

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Auxilia na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem em consonância com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.					
Promove a análise e monitoramento dos dados expressos em quaisquer instrumentos de avaliação internos e externos, estabelecendo conexões com a elaboração dos planejamentos dos professores e demais planos constituintes do Projeto Político Pedagógico com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos.					
Identifica, em conjunto com os professores, os alunos com dificuldades de aprendizagem e/ou com hipótese diagnóstica realizando os devidos encaminhamentos na Educação Infantil, Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos; elabora o plano de recuperação contínua e paralela e monitora sua execução no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.					
Monitora e acompanha o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem de forma periódica nas salas de aula e nos diversos espaços educativos.					
Elabora devolutivas para os professores da Unidade Escolar em todas as situações de acompanhamento (visita em sala, rotina, planejamento, registros, etc).					
Elabora e implementa o plano formativo de trabalho executando o mesmo nos HTPC's tornando-o espaço formativo pedagógico da equipe escolar para a construção, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.					
Organiza e orienta os HTPI's.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 011

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

### Comissão de Avaliação B

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida. <b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Promove a análise e monitoramento dos dados expressos em quaisquer instrumentos de avaliação internos e externos, estabelecendo conexões com a elaboração dos planejamentos dos professores e demais planos constituintes do Projeto Político Pedagógico com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos.					
Monitora e acompanha o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem de forma periódica nas salas de aula e nos diversos espaços educativos, elaborando devolutivas para os professores da Unidade Escolar em todas as situações de acompanhamento.					
Elabora e implementa o plano formativo de trabalho executando o mesmo nos HTPC's tornando-o espaço formativo pedagógico da equipe escolar para a construção, o acompanhamento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, bem como organiza e orienta os HTPI's.					
Participa e realiza as atividades propostas em formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; compartilha as orientações recebidas por meio da Secretaria Municipal de Educação, discutindo e colocando-as em prática na Unidade Escolar.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 013**

## ANEXO II

### AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA – ASSISTENTE DE DIREÇÃO

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

#### Comissão de Avaliação A

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Auxilia na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem em consonância com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.					
Auxilia o Assessor Pedagógico na análise e monitoramento dos dados expressos em quaisquer instrumentos de avaliação internos e externos, com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos.					
Auxilia o Assessor pedagógico no acompanhamento do desenvolvimento do ensino e da aprendizagem de forma regular nas salas de aula e nos diversos espaços educativos, elaborando devolutivas para os professores da Unidade Escolar nas situações de acompanhamento (visitas em sala de aula).					
Auxilia o Assessor Pedagógico na elaboração e implementação do plano formativo de trabalho nos HTPC's.					
Auxilia a Direção da Escola no planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas relativas: a vida escolar dos alunos; a gestão de pessoal, gestão financeira, controle e preservação dos bens patrimoniais, interação com a comunidade escolar, gestão participativa e democrática.					
Auxilia a Direção da Escola nas reuniões e encaminhamentos da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola, Conselho de Classe e Grêmios Estudantil e demais serviços de apoio.					
Responde pela Unidade Escolar nas ausências e afastamentos do Diretor de Escola.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO N° 7.063/2023- fls. 014

COMPETÊNCIAS GERAIS + COMPETÊNCIAS ESPECÍICAS – NOTA FINAL A	
<b>Justificativa da nota final</b>	
<b>Competências gerais:</b>	
<b>Competências específicas:</b>	
<b>Nome dos avaliadores por extenso:</b>	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 015**



Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

## Comissão de Avaliação B

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Auxilia o Assessor Pedagógico na análise e monitoramento dos dados expressos em quaisquer instrumentos de avaliação internos e externos, com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos.					
Auxilia o Assessor pedagógico no acompanhamento do desenvolvimento do ensino e da aprendizagem de forma regular nas salas de aula e nos diversos espaços educativos, elaborando devolutivas para os professores da Unidade Escolar nas situações de acompanhamento (visitas em sala de aula), bem como auxilia na elaboração e implementação do plano formativo de trabalho executando o mesmo nos HTPC's.					
Auxilia a Direção da Escola no planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas relativas: a vida escolar dos alunos; a gestão de pessoal, gestão financeira, controle e preservação dos bens patrimoniais, interação com a comunidade escolar, gestão participativa e democrática; reuniões e encaminhamentos da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola, Conselho de Classe e Grêmio Estudantil e demais serviços de apoio; responde pela Unidade Escolar nas ausências e afastamentos do Diretor de Escola.					
Participa e realiza as atividades propostas em formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa; compartilha as orientações recebidas por meio da Secretaria Municipal de Educação, discutindo e colocando-as em prática na Unidade Escolar.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					







# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 017**

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA – ASSISTENTE PEDAGÓGICO

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Assistente Pedagógico: \_\_\_\_\_

#### Comissão de Avaliação A

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Contribui com a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar em relação ao desenvolvimento das ações presentes no Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Promove a análise dos dados de aprendizagem obtidos por meio de diferentes processos de avaliação internos e externos, <b>de acordo com seu campo de atuação</b> , com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.					
Promove e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Realiza a formação continuada de professores e/ou da Gestão Educacional, <b>de acordo com seu campo de atuação</b> , contribuindo para o aprimoramento profissional dos profissionais.					
Monitora e acompanha o professor e/ou Assessor Pedagógico, <b>de acordo com seu campo de atuação</b> , frente ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, de forma regular na Unidade Escolar, elaborando devolutivas em todas as situações de acompanhamento.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 018

<b>COMPETÊNCIAS GERAIS + COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS – NOTA FINAL A</b>		
<b>Justificativa da nota final</b>		
<b>Competências gerais:</b>		
<b>Competências específicas:</b>		
<b>Nome dos avaliadores por extenso:</b>		

*[Handwritten signatures in blue ink]*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 019

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Assistente Pedagógico: \_\_\_\_\_

### Comissão de Avaliação B

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Auxilia na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, visando a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Promove a análise dos dados de aprendizagem obtidos por meio de diferentes processos de avaliação internos e externos, de acordo com o seu campo de atuação, com o intuito de garantir a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.					
Promove e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação.					
Organiza e realiza a formação continuada de professores e/ou da Gestão Educacional, dentro do seu campo de atuação, contribuindo para o aprimoramento profissional dos profissionais; monitora e acompanha o professor e/ou Assessor Pedagógico, de acordo com seu campo de atuação, frente ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, de forma regular na Unidade Escolar, elaborando devolutivas em todas as situações de acompanhamento.					
Participa e realiza as atividades propostas em formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					





# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 021**

## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PERMANÊNCIA – SUPERVISOR DE ENSINO

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

#### Comissão de Avaliação A

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Orienta, monitora e supervisiona a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares, visando a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Demonstra conhecimento acerca dos dados de aprendizagem obtidos por meio de diferentes processos de avaliação internos e externos e/ou educacionais; garante a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Orienta, acompanha e supervisiona as atividades administrativas, <b>de acordo com seu campo de atuação</b> , pertinentes: - à documentação de vida escolar, vida funcional e de organização escolar; - à orienta, monitora e supervisiona na constituição e funcionamento da Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola das Unidades Escolares; - monitoramento, implantação e avaliação do Plano Municipal de Educação.					
Promove e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Supervisiona as Unidades Escolares cumprindo e fazendo cumprir as leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 022

COMPETÊNCIAS GERAIS + COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS – NOTA FINAL A	
<b>Justificativa da nota final</b>	
<b>Competências gerais:</b>	

*Handwritten signatures in blue ink*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 7.063/2023- fls. 023

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

### Comissão de Avaliação B

COMPETÊNCIAS GERAIS	AE	AD	AS	AP	AM
<b>Comunicação:</b> recebe e comunica informações de forma clara, completa, coerente e estruturada e de maneira adequada ao perfil do receptor.					
<b>Tomada de Decisão:</b> propõe alternativas para resolução de uma determinada situação assumindo a responsabilidade pela definição da alternativa escolhida.					
<b>Liderança:</b> apoia e motiva a equipe na busca do autodesenvolvimento e na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, propondo alternativas e tomando decisões, com vistas ao alcance dos objetivos e metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.					
<b>Flexibilidade e Aprimoramento Funcional:</b> adequa-se às mudanças em processos de trabalho, em respeito às atribuições da função atividade, adaptando-se às inovações, bem como aprimorando seu desempenho em face de equívocos ou erros previamente cometidos.					
<b>Gestão de Problemas e Conflitos:</b> identifica e analisa os problemas e as dificuldades da equipe escolar, buscando e propondo soluções em conjunto, reconhecendo e valorizando as potencialidades de cada um.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS TOTAL (soma dos totais)</b>					

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	AE	AD	AS	AP	AM
Auxilia na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, visando a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.					
Demonstra conhecimento acerca dos dados de aprendizagem obtidos por meio de diferentes processos de avaliação internos e externos; garante a implementação de ações voltadas à efetivação do direito de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Orienta, acompanha e supervisiona as atividades administrativas pertinentes à documentação de vida escolar, vida funcional e de organização escolar, bem como orienta, monitora e supervisiona a constituição e funcionamento da Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola das Unidades Escolares de acordo com seu campo de atuação, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Promove e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, <b>de acordo com seu campo de atuação.</b>					
Participa e realiza as atividades propostas em formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.					
<b>TOTAL</b>					
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS TOTAL (soma dos totais)</b>					

