



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 1.504

DE 18 DE OUTUBRO DE 2012.

“Dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho do Magistério do Município de Cajamar de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei Complementar nº 132 de 15 de dezembro de 2011, e dá outras providências”

DANIEL FERREIRA DA FONSECA, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A presente Lei regulamenta o **Sistema de Avaliação de Desempenho** dos Servidores do Magistério Público do Município de Cajamar de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei Complementar nº 132 de 15 de dezembro de 2011, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como de valorização do Servidor do Magistério através da Progressão Horizontal dos titulares de cargo efetivo, conforme previsto no Plano de Carreira.

Parágrafo único - Para concorrer à Progressão Horizontal o servidor deverá estar em exercício no cargo efetivo respectivo, mas a designação para exercer, em substituição, cargo de Diretor de Escola ou para função-atividade na Rede Municipal de Ensino de Cajamar, desde que não acarrete o afastamento das funções de magistério, não interrompe nem suspende a contagem do interstício.

Art. 2º. Anualmente, a Diretoria Municipal de Educação promoverá o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do Magistério, observado o seguinte:

- I - publicação de edital contendo o cronograma e dos critérios de avaliação na sede da Diretoria e em todas as unidades escolares;
- II - acolhimento das inscrições, mediante requerimento formal dos servidores interessados, protocolizado perante o protocolo geral da Prefeitura, conforme modelo aprovado pela Diretoria Municipal de Educação;
- III - indicação expressa nos autos dos respectivos processos administrativos, pela Diretoria Municipal de Educação, dos colegiados responsáveis pela atribuição da pontuação;
- IV - preenchimento dos Formulários de Avaliação, constantes dos Anexos I e II desta Lei, conforme o caso;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 1.504/2012-fls.02

- V - elaboração do relatório de avaliação, com ciência ao servidor avaliado, assegurada a interposição de recurso, na forma desta Lei;
- VI - conclusão de todo o processo avaliativo até o último dia útil do mês de novembro, com remessa ao órgão de recursos humanos da Prefeitura;
- VII - em caso de Progressão Horizontal, expedição e publicação do respectivo ato administrativo, até o final do exercício, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro do exercício seguinte.

§1º - O edital contendo o cronograma e os critérios de avaliação deverá ser divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o início do período de inscrições, cuja duração não poderá ser inferior ao mesmo prazo.

§2º - No ato da inscrição, o servidor interessado indicará, no próprio requerimento, servidor titular de cargo efetivo do Magistério em exercício na mesma unidade escolar para compor a comissão de avaliação.

Art. 3º. Os colegiados de avaliação serão constituídos de:

- I - um membro indicado pelo servidor avaliado;
- II - um membro da equipe gestora da Diretoria Municipal de Educação;
- III - o Diretor da respectiva unidade escolar e um outro servidor indicado pelo mesmo, entre os titulares de cargo efetivo do Magistério da mesma unidade, no caso da avaliação de Docentes;
- IV - o Diretor Municipal de Educação, no caso da avaliação de Diretores de Escola.

Parágrafo único - Não poderá participar do colegiado responsável pela avaliação o cônjuge, companheiro ou parente do servidor em avaliação, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

Art. 4º. A avaliação anual de desempenho dos servidores do Magistério será feita com base nos seguintes critérios:

- I - para os cargos do Grupo de Docentes:
 - a) autogestão, compreendendo a frequência e a pontualidade;
 - b) presença pedagógica, compreendendo a participação e a disciplina;
 - c) competência técnica;
 - d) inteligência emocional; e
 - e) formação não acadêmica.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 1.504/2012-fls.03

II - para os cargos do Grupo de Especialistas de Educação:

- a) competência gestora;
- b) gestão pedagógica;
- c) competência técnica;
- d) inteligência emocional (interpessoal e intrapessoal);
- e) disciplina; e
- f) formação não acadêmica.

Art. 5º. O sistema de avaliação anual de desempenho consistirá na atribuição de pontuação a cada uma das situações observáveis relativas aos critérios definidos no artigo anterior, conforme Formulários de Avaliação definidos nos Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo único - A competência de atribuição da pontuação final, mediante a ponderação da pontuação atribuída pelos demais membros do colegiado, caberá à chefia imediata do servidor avaliado.

Art. 6º. Em face do resultado da avaliação o interessado poderá interpor recurso, por razões de legalidade e de mérito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, endereçado ao Diretor Municipal de Educação, no caso de Docentes, e ao Prefeito Municipal, no caso de Diretores de Escola, ao qual será atribuído efeito suspensivo.

Art. 7º. Caberá à Diretoria Municipal de Educação, no final do processo de avaliação, divulgar a média de pontuação do respectivo Grupo na Avaliação de Desempenho, que não poderá ser inferior a sessenta por cento do máximo de pontos possíveis.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, serão desprezadas as menores pontuações do Grupo, até que se alcance o percentual estabelecido.

Art. 8º. Os resultados do processo avaliativo deverão ser utilizados pela Diretoria Municipal de Educação para proposição de medidas que visem à melhoria dos critérios insatisfatórios e da qualidade do ensino na rede municipal.

Art. 9º. Para fins de Progressão Horizontal, nos termos do art. 25, inciso V, da Lei Complementar nº 132 de 15 de dezembro de 2011, serão observadas as seguintes médias:

- I - no exercício de 2012, a média apurada no próprio exercício;
- II - no exercício de 2013, a média apurada nos exercícios de 2012 e 2013;
- III - nos exercícios de 2014 e 2015, a média apurada nos exercícios de 2012, 2013 e 2014.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 1.504/2012-fls.04

Art. 10. Fazem parte integrante desta Lei os Formulários constantes dos Anexos I e II, os quais contêm os critérios de avaliação, a pontuação mínima e máxima, os respectivos pesos, assim como as instruções que devem ser seguidas pelos avaliadores.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta dos recursos próprios, suplementados se necessário.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cajamar, 18 de outubro de 2012.



DANIEL FERREIRA DA FONSECA
Prefeito Municipal


LÚCIA MARIA DE CARVALHO
Diretora Municipal de Educação

Conferida, numerada e datada neste Departamento, na forma regulamentar. Publicada no Paço Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e doze.


LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Departamento Técnico Legislativo

ANEXO I

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOCENTE	FL 01/05 Rubrica da Chefia:
---	--	---	--

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
Nome:		
Cargo:	Data de Admissão:	
Unidade de Exercício:		
2. PERÍODO AVALIATÓRIO		
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO		
Membro 1 - Chefia Imediata		
Nome:		
Cargo: Diretor de Escola	R.E.:	
Unidade de Exercício:		
Membro 2 - Equipe Gestora		
Nome:		
Cargo:	R.E.:	
Unidade de Exercício:		
Membro 3 - Membro Indicado pelo Diretor		
Nome:		
Cargo:	R.E.:	
Unidade de Exercício:		
Membro 4 - Membro Indicado pelo Avaliado		
Nome:		
Cargo:	R.E.:	
Unidade de Exercício:		

INSTRUÇÕES

A **Avaliação de Desempenho** do servidor pode ser compreendida como sendo o conjunto de ações destinadas a mensurar o desempenho previsto na atribuição do cargo, pelo servidor.

O responsável pelo preenchimento da **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** é o Diretor de Escola da Unidade Escolar respectiva, podendo ser auxiliado pelos Membros da Comissão de Avaliação.

Não deverá constar nenhum campo em branco na Ficha de Avaliação de Desempenho Individual.

Este formulário deverá ser devolvido à Diretoria Municipal de Educação de Cajamar no prazo de 10 (dez) dias úteis, devidamente preenchido e assinado pelos Membros da Comissão e pelo servidor avaliado, posto que o encaminhamento ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Cajamar será feito pela própria Diretoria Municipal de Educação.

A fim de garantir uma avaliação ética, transparente e confiável, é importante observar os seguintes aspectos:

- a) a observação do desempenho do servidor deve ser cotidiana, sistemática, contínua, processual;
- b) o registro sobre o desempenho cotidiano evitará que importantes fatos sejam perdidos ao longo do tempo;
- c) importantíssimo que a **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** seja previamente conhecida pelos avaliados, bem como todos os aspectos a serem considerados, buscando com isso observar o desempenho como um todo e não exatamente o desempenho perfeito, posto que toda idéia acabada de perfeição suponha o conceito de fim e seres humanos são dinâmicos e estão em constante processo de desenvolvimento.


Em caso de haver evolução acadêmica não utilizada para progressão vertical, deverá ser conferida a seguinte pontuação, a ser acrescida na pontuação referente à evolução não acadêmica:

- a) **Lato Sensu** - 5,0 pontos;
- b) **Stricto Sensu** - Mestrado: 20,0 pontos; Doutorado: 30,0 pontos.



4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento		Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I - AUTOGESTÃO A - Frequência	Nº de faltas	Pontuação	Nota	3,0	
	zero	5			
	1 - 2	3			
	4 - 5	1			
	Maior que 6	0			
B - Pontualidade	Definição	Pontuação (1 - 5)	Nota	1,0	
Cumprimento dos horários	O professor chega pontualmente para execução de suas funções.				
Pontualidade na HTPC e HTPÍ	Relaciona-se a frequência na HTPC respeitando os horários de início e finalização.				
Pontualidade na entrega das atividades/mapeamentos e instrumentos de avaliação/planos/doc.oficiais/planilhas e/ou relatórios/tarefas solicitadas	Relaciona-se ao compromisso docente de entregar todas as tarefas inerentes ao exercício da profissão dentro do prazo estipulado.				
II - PRESENÇA PEDAGÓGICA A - Participação	Definição	Pontuação (1 - 5)		1,0	
Participação na HTPC	Relaciona-se à participação do professor na HTPC de forma ativa e eficiente, contribuindo com este enquanto espaço formativo.				
Participação nos Colegiados	Relaciona-se à participação do professor ativa e crítica nos colegiados: Conselho de Classe e Série, Conselho de Escola e APM.				
Participação elaboração, escrita, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP	Relaciona-se à participação do professor nos processos que envolvem a elaboração do PPP bem como sua participação ativa e consciente de sua importância.				
B - Disciplina	Definição	Pontuação (1 - 5)		1,0	
Organização do Trabalho Pedagógico	Relaciona-se como o professor planeja, organiza e realiza o trabalho pedagógico junto aos educandos.				
Administração do Tempo	Relaciona-se a realização de ações dentro de um prazo determinado com eficiência e com foco no cumprimento dos objetivos educacionais.				
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	Definição	Pontuação (1 - 5)		3,0	
Gestão da Sala de Aula	Relaciona-se a relação de autoridade estabelecida entre professor e aluno.				
Utilização de metodologias diferenciadas	Relaciona-se a capacidade do professor de inovar utilizando várias metodologias de forma a promover o aprendizado significativo.				
Didática compatível à faixa etária do aluno	Relaciona-se a forma como o professor realiza a transposição didática considerando a faixa etária de seus alunos.				
Condução do processo avaliativo	Relaciona-se a forma como o professor percebe, conduz e coloca em prática a avaliação de aprendizagem.				
Planejamento	Relaciona-se a forma como o professor planeja suas aulas e preocupa-se com a problematização da prática educativa.				
Mediação dos conflitos em sala de aula	Relaciona-se a capacidade do professor de tratar os conflitos no âmbito da sala de aula com autonomia e assertividade.				

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	FL 03/05 Rubrica da Chefia:
	DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		

IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL (interpessoal e intrapessoal)	Definição	Pontuação (1 - 5)	Nota	Pesos	Total de Pontos por Critério
Relacionamento interpessoal	Apresenta bom relacionamento com os pares, alunos, família e pauta sua prática pelo diálogo.			1,0	
Empatia com o outro	Demonstra empatia com as pessoas, sendo capaz de compreender o outro evitando julgamentos, acusações e comentários desabonadores.				
Postura profissional em conformidade com os princípios éticos da profissão	Apresenta características de cooperação, amizade, postura de equipe no trabalho coletivo e age em conformidade com os preceitos éticos da profissão.				
Professor reflexivo, capaz de problematizar a prática	O professor apresenta a consciência de suas próprias potencialidades e fraquezas, evidenciando a capacidade de pensar não só sobre o outro, mas também sobre si.				
Sensibilidade em relação às questões sociais	Apresenta sensibilidade em relação a vida dos alunos e tem consciência da importância do trabalho com conteúdos atitudinais em sala de aula.				

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (DI)	
---	--

5. FORMAÇÃO NÃO ACADÊMICA (FNA)

Este item refere-se às formações realizadas e que envolvem cursos de pequena duração que, entretanto, dado seu caráter formativo, contribuem com a formação contínua do professor e evidencia o compromisso em gerenciar sua própria formação ao longo de sua carreira.

Cursos (até o máximo de 10)	Pontuação	Pontuação final
De 10 a 29 horas	0,5	
De 30 a 120 horas	1,5	
De 121 a 179 horas	2,5	
De 180 horas	3,0	
De 181 a 359 horas	3,5	
Titulação <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i>	Ver Instruções (FL 01/05)	
	TOTAL	

6. TOTALIZAÇÃO (DI) + (FNA)

Este item refere-se ao somatório do:

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (DI) + FORMAÇÃO NÃO ACADÊMICA (FNA)

Conceito Final de Desempenho Individual

Escala	Total de Pontos do Avaliado	Nota	Conceito
Acima de 126 pontos		5	Supera em muito o desempenho esperado
91 - 125 pontos		4	Supera o desempenho esperado
61 - 90 pontos		3	Atende satisfatoriamente ao padrão de desempenho
31 - 60 pontos		2	Desempenho abaixo do esperado
0 - 30 pontos		1	Desempenho crítico

7. RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Avaliação Desempenho Individual	Formação Não Acadêmica	Pontuação Total	Conceito Final
+	=		



11. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao(à) servidor(a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____ / ____ / ____ e ____ / ____ / ____

Conceito Final: _____

12. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Chefia Imediata - Diretor da Unidade Escolar

Membro 2 - Equipe Gestora

Membro 3 - Indicado pelo Diretor

Membro 4 - Indicado pelo Avaliado

____ / ____ / ____
Data da Avaliação

13. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinatura do Servidor

____ / ____ / ____
Data da Notificação

14. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (QUANDO FOR O CASO)

Testemunha 1

Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Resultado da Avaliação de Desempenho Individual

Notificação ao(à) servidor(a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____ / ____ / ____ e ____ / ____ / ____.

Conceito Final: _____


Pontuação por Critério	
Critério	Pontos
I - AUTOGESTÃO	
a) Frequência	
b) Pontualidade	
II - PRESENÇA PEDAGÓGICA	
a) Participação	
b) Disciplina	
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	
Total de Pontos	

Data da Notificação: ____ / ____ / ____

Assinatura do Responsável pela Notificação

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Anexo II

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DIRETOR DE ESCOLA	FL 01/05 Rubrica da Chefia:
---	--	-----------------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome: _____	
Cargo: _____	Data de Admissão: _____
Unidade de Exercício: _____	
2. PERÍODO AVALIATÓRIO	
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	
Chefia Imediata	
Nome: _____	
Cargo: Diretor Municipal de Educação	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	
Membro 2 - Equipe Gestora	
Nome: _____	
Cargo: _____	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	
Membro 3 - Membro Indicado pelo Avaliado	
Nome: _____	
Cargo: _____	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	

INSTRUÇÕES

A **Avaliação de Desempenho** do servidor pode ser compreendida como sendo o conjunto de ações destinadas a mensurar o desempenho previsto na atribuição do cargo, pelo servidor.

O responsável pelo preenchimento da **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** é o Diretor de Escola da Unidade Escolar respectiva, podendo ser auxiliado pelos Membros da Comissão de Avaliação.

Não deverá constar nenhum campo em branco na Ficha de Avaliação de Desempenho Individual.

Este formulário deverá ser devolvido à Diretoria Municipal de Educação de Cajamar no prazo de 10 (dez) dias úteis, devidamente preenchido e assinado pelos Membros da Comissão e pelo servidor avaliado, posto que o encaminhamento ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Cajamar será feito pela própria Diretoria Municipal de Educação.

A fim de garantir uma avaliação ética, transparente e confiável, é importante observar os seguintes aspectos:

- a) a observação do desempenho do servidor deve ser cotidiana, sistemática, contínua, processual;
- b) o registro sobre o desempenho cotidiano evitará que importantes fatos sejam perdidos ao longo do tempo;
- c) importantíssimo que a **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** seja previamente conhecida pelos avaliados, bem como todos os aspectos a serem considerados, buscando com isso observar o desempenho como um todo e não exatamente o desempenho perfeito, posto que toda idéia acabada de perfeição suponha o conceito de fim e seres humanos são dinâmicos e estão em constante processo de desenvolvimento.

Em caso de haver evolução acadêmica não utilizada para progressão vertical, deverá ser conferida a seguinte pontuação, a ser acrescida na pontuação referente à evolução não acadêmica:

- a) **Lato Sensu** - 5,0 pontos;
- b) **Stricto Sensu** - Mestrado: 20,0 pontos; Doutorado: 30,0 pontos.





4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I - COMPETÊNCIA GESTORA	Definição	Pontuação (1 - 5)	Nota	3,0
	Liderança compartilhada - Capacidade de compartilhar responsabilidades e conferir autonomia a equipe escolar na realização de tarefas, considerando que todos possuem competências e habilidades que podem ser constantemente estimuladas.			
	Gestão de Pessoas - Envolve a capacidade de estimular que as potencialidades da equipe sejam desenvolvidas e todos possam envolver-se em situações que as desafiem a buscar a melhoria contínua de suas habilidades e competências, oportunizando que a equipe sinta-se segura na execução das atividades inerentes a função que ocupam.			
	Flexibilidade - Perceber a necessidade de mudar e evitar focar sua prática em atitudes preconcebidas, evidenciando com isso abertura ao novo e adaptação a contextos diferenciados e o convívio com a diversidade de princípios e opiniões.			
	Gestão participativa - envolve a equipe nos processos que envolvem o trabalho, com foco na resolução de problemas, planejamento participativo e comprometido com a avaliação dos resultados educacionais.			
	Competência em planejar - orientar sua prática por objetivos claramente explicitados, saber cumprir metas, prazos, estabelecimento de estratégias com o grupo que visem o fazer, cumprimento de prazos, prestação de contas dentro dos critérios previamente estabelecidos e prazos definidos.			
Assertividade na tomada de decisão - saber avançar inovando, localizando oportunidades no ambiente de trabalho ser capaz de orientar o grupo para tomadas de decisão coadunadas ao Projeto Político Pedagógico da escola de forma a fomentar a melhoria contínua da qualidade de ensino ofertada pela escola.				
II - GESTÃO PEDAGÓGICA	Acompanhamento e monitoramento dos processos pedagógicos da escola visando criar estímulos contínuos a melhoria do processo ensino aprendizagem bem como auxiliar professores e equipe a desenvolver cada vez mais procedimentos junto aos alunos que viabilizem o aprender.			1,0
	Manter o foco no PPP da escola, tendo clareza dos objetivos educacionais a serem alcançados e das competências e habilidades que constituem cada nível de ensino de forma a garantir o bom desempenho da equipe escolar e envolvimento com o aprendizado dos alunos.			
	Acompanha, participa e é capaz de sintetizar os resultados das avaliações externas das qual a escola participa, sendo presente no processo e encontro mecanismo de envolver a comunidade escolar, família e equipe educacional focada nos objetivos pedagógicos expressos nas avaliações externas.			
	Promove juntamente com a equipe formas de avaliar sistematicamente o trabalho realizado na escola, possibilitando a participação de todos, nas avaliações dos processos internos da escola.			
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	Conhecimento teórico - dominar os preceitos básicos da gestão escolar em todas as suas dimensões, conhecer os processos e rotinas escolares, legislação educacional bem como trabalhar em consonância com a política educacional estabelecida.			1,0
	Gestão de resultados - capacidade de realizar e conduzir o trabalho de sua equipe obedecendo a prazos previamente estabelecidos e as metas do sistema educacional em que atua.			
	Otimização de processos - desenvolver o trabalho e tarefas utilizando da melhor forma, dentro dos preceitos legais, recursos materiais e financeiros e oportunizando que a equipe educativa tenha suas capacidade técnica bem gerenciada.			
	Gerenciamento do tempo - condução dos processos que envolvem as tarefas administrativas e acompanhamento do processo pedagógico, realizada com foco e clareza, dentro dos prazos previamente estabelecidos de forma a subsidiar a prática das pessoas que atuam com o trabalho pedagógico.			
	Gerenciamento da formação contínua - busca pelo constante aprimoramento do trabalho, bem como desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender sempre, buscando complementar sua formação, de forma que seu trabalho seja pautado por sólido referencial teórico e em constante processo de atualização.			
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL (INTERPESSOAL E INTRAPESSOAL)	Interpessoal - capacidade de dialogar com o grupo, expor suas idéias estabelecendo uma comunicação pautada pela escuta interessada e atenta as demandas dos outros, fomentando o relacionamento interpessoal na equipe que lidera pautada pela ética e transparência no âmbito profissional.			3,0
	Intrapessoal - capacidade de refletir antes de agir, pautado por princípios éticos e comprometidos com a melhoria contínua do ambiente de trabalho. Ser ético no que tange as informações que possuem de outras pessoas, reelaborando as realidades a partir de uma leitura de mundo baseada no respeito às diferenças - sabendo que nem sempre suas convicções internas são verdades absolutas.			
V - DISCIPLINA	Assiduidade - Comparecimento regular e permanência no local de trabalho, bem como presença pedagógica efetiva na escola.			1,0
	Pontualidade - ao participar de reuniões, encontros, cursos e todos os eventos oficiais da Diretoria Municipal de Ensino de Cajamar.			



TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (DI)

5. FORMAÇÃO NÃO ACADÊMICA (FNA)

Este item refere-se às formações realizadas e que envolvem cursos de pequena duração que, entretanto, dado seu caráter formativo, contribuem com a formação contínua do professor e evidencia o compromisso em gerenciar sua própria formação ao longo de sua carreira.

Cursos (até o máximo de 10)	Pontuação	Pontuação final
De 10 a 29 horas	0,5	
De 30 a 120 horas	1,5	
De 121 a 179 horas	2,5	
De 180 horas	3,0	
De 181 a 359 horas	3,5	
Titulação Lato Sensu ou Stricto Sensu	Ver instruções	
	TOTAL	

6. TOTALIZAÇÃO (DI) + (FNA)

Este item refere-se ao somatório do:

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (DI) + FORMAÇÃO NÃO ACADÊMICA (FNA)

Conceito Final de Desempenho Individual

Escala	Total de Pontos do Avaliado	Nota	Conceito
Acima de 126 pontos		5	Supera em muito o desempenho esperado
91 - 125 pontos		4	Supera o desempenho esperado
61 - 90 pontos		3	Atende satisfatoriamente ao padrão de desempenho
31 - 60 pontos		2	Desempenho abaixo do esperado
0 - 30 pontos		1	Desempenho crítico

7. RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Avaliação Desempenho Individual	Formação Não Acadêmica	Pontuação Final	Conceito Final
+	=		



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAJAMAR

DIRETORIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

DIRETOR DE ESCOLA

FL 05/05
Rubrica da
Chefia:

11. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao(à) servidor(a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____

Conceito Final: _____

12. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Chefia Imediata - Diretor Municipal de Educação

Membro 2 - Equipe Gestora

Membro 3 - Indicado pelo Avaliado

____/____/____
Data da Avaliação

13. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinatura do Servidor

____/____/____
Data da Notificação

14. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (QUANDO FOR O CASO)

Testemunha 1

Testemunha 2

COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Resultado da Avaliação de Desempenho Individual

Notificação ao(à) servido (a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Conceito Final: _____

Pontos por Critério	
Critério	Pontos
I - COMPETÊNCIA GESTORA	
II - GESTÃO PEDAGÓGICA	
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	
V - DISCIPLINA	
Total de Pontos	

Data da Notificação: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação