



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

N.º 05 / 2000.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Campos Altos e dá outras Providências.

O Povo do Município de Campos Altos, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na câmara Municipal aprova, e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º-** Fica instituído, nos termos desta lei, o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal De Campos Altos de acordo com os seguintes princípios:

- I- A valorização do profissional do magistério com condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade;
- II- A equanimidade no exercício dos direitos, vantagens e deveres dos profissionais do magistério e na oferta das condições básicas para o desenvolvimento do trabalho educativo;
- III- O acesso e progressão funcional na carreira baseiam-se na titulação, avaliação de desempenho, tempo de efetivo exercício no magistério e concurso público;
- IV- A participação dos profissionais do magistério na elaboração e execução do projeto político pedagógico da Escola.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 2º**- Para os efeitos do disposto nesta Lei, entende-se por:

- I- Cargo - o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade;
- II- Classe - agrupamento de cargos de igual denominação, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo nível exigível de formação para o seu desempenho;
- III- Carreira - conjunto das classes da mesma profissão ou atividade, com denominação própria, dispostas segundo o nível de formação exigido para o provimento dos cargos;
- IV- Progressão - a mudança de grau, na mesma classe, decorrente da avaliação de desempenho do servidor;

**Art. 3º** - Os cargos do Magistério do Município congregam-se nas seguintes carreiras:

- I- Professor
- II- Especialistas de Educação - (EE)

**Art. 4º**- A carreira de professor é opcional e estruturada por nível que constitui a linha vertical de acesso, indicada por números arábicos, conforme o grau acadêmico exigido, na forma da Lei:

- I- Nível 1 - Ensino médio completo, na modalidade normal
- II- Nível 2 - Licenciatura de graduação curta e/ou plena, em área própria, compatível com a docência que exerça.

**Art. 5º**- Os Níveis das carreiras de Professor e Especialista de Educação (EE), desdobram-se em interstícios ou graus, indicados por letras maiúsculas do nosso alfabeto, que constituem a linha horizontal (anexo I).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único - Cada Nível tem 6(seis) graus com acréscimos de vencimento de 10%(dez por cento) para cada grau.

**Art. 6º-** O Quadro de Pessoal do Magistério é composto de:

- I- Cargos de provimento efetivo de Professor e de Especialista de Educação (EE) (Anexo I);
- II- Cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice Diretor (Anexo II).

**Art. 7º-** Os cargos do Magistério Municipal são providos por:

- I- Nomeação efetiva – precedida de concurso público de provas e títulos para ingresso em vaga de nível inicial da classe das carreiras de provimento efetivo.
- II- Nomeação em comissão – para ingresso em vaga de cargo de provimento em comissão.

§ 1º- O servidor, ingressante na carreira, ficará, durante o prazo legal após a sua posse, sujeito ao estágio probatório e avaliações anuais de desempenho, na forma do artigo 15 desta Lei, no que couber, podendo ser exonerado do cargo neste período, se não obtiver referência mínima para a sua efetivação no cargo.

§ 2º- Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e recrutamento limitado aos integrantes da Carreira do Magistério Municipal que ocupam cargos de provimento efetivo ou função pública, na forma de regulamento próprio.

§ 3º- A mudança de carreira do Magistério Público Municipal ou do nível de atuação docente, somente pode ocorrer através de concurso público; admitido precário, apenas quando indispensável para o atendimento temporário à necessidade do serviço, a critério da Secretaria Municipal de Educação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º- O ato de provimento, de competência do Prefeito, deve conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade da posse:

I- A denominação do cargo e demais elementos de identificação;

II- O fundamento legal e a indicação do nível de vencimento do cargo;

III- A indicação de que o cargo se faz cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso, nos termos da Lei.

**Art.8º-** Os cargos de Diretor e Vice Diretor são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**Art. 9º-** O Município promoverá Concurso Público de Provas e Títulos, pelo menos de quatro em quatro anos, para provimento das vagas existentes, comprovada a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, com prazo de validade em vigor.

§ 1º- O concurso público será por área de conhecimento, quando houver, respeitada a formação acadêmica mínima exigida.

§ 2º- Em caráter excepcional, aceito e justificado pelo Diretor da escola, o servidor aprovado em concurso para determinada área de conhecimento ou disciplina, poderá ser aproveitada no ensino de outra área ou disciplina, desde que habilitada nos termos da Lei.

**Art. 10º-** O provimento de vaga nos Cargos de Carreira do Magistério depende do atendimento aos requisitos mínimos de formação acadêmica e demais exigências constantes do edital de concurso público ou de enquadramento, expedido pela Secretaria Municipal de Educação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único - A formação mínima exigida é:

I- Para Professor 1 (P1), ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental:

II- Para Professor 2 (P2), ensino superior em curso de licenciatura curta, com habilitações específicas em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do Ensino Fundamental e das séries do Ensino Médio.

III- Especialista de Educação (EE), graduação em pedagogia ou pós-graduação, nos termos do artigo 64 da Lei 9.394, LDB, de 20 de dezembro de 1996, além de experiência mínima de dois anos na função, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

**Art. 11-** Os cargos da Carreira do Magistério Municipal, (Anexo I) são inicialmente providos por enquadramento dos atuais servidores que ocupam os cargos do Magistério Municipal.

§ 1º- O servidor é enquadrado na sua carreira, no nível equivalente a sua titulação acadêmica.

§ 2º- O posicionamento no grau somente poderá ocorrer após 5(cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Municipal, contados a partir do enquadramento.

§ 3º- Os atos coletivos de enquadramento serão expedidos, sob formas de listas, através de decreto do Prefeito Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 12-** A lotação do pessoal do Magistério Municipal nas respectivas unidades é aprovada anualmente, pelo Prefeito Municipal, mediante proposta da SME, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal, a garantia do padrão de qualidade do ensino e o Plano de Desenvolvimento de cada Escola (PDE).

§ 1º- O plano de desenvolvimento proposto pela Escola, orientado, aprovado e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação é o instrumento básico de definição da política pedagógica da Escola e da Avaliação do seu Desempenho.

§ 2º- O número de professores lotados em cada Escola tem como referência a média do número de alunos por professor, nos termos das diretrizes do Conselho Nacional de Educação.

**Art. 13-** A mudança de lotação do servidor integrante da Carreira de Magistério pode ocorrer, em casos excepcionais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja disponibilidade de vaga e com a concorrência do servidor.

**Art. 14-** A promoção do servidor, integrante da Carreira de Magistério é feita por acesso ao nível correspondente à sua habilitação acadêmica e por progressão.

§ 1º- O acesso será realizado, quando da vacância de cargos, mediante processo seletivo interno coordenado pela Secretaria Municipal de Educação entre os servidores, titulares de cargos efetivos da última classe da série de classe imediatamente inferior, na respectiva carreira no qual será oferecido, na forma do edital, o mérito do candidato, que deverá igualmente, satisfazer as exigências da respectiva especificação do cargo.

§ 2º- A progressão do servidor pode ocorrer após 5(cinco) anos de efetivo exercício nas atividades de magistério no nível em que se encontre, conforme a referência que obtenha em sua avaliação de desempenho.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP.38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º- A progressão do servidor será de um nível desde que sua avaliação de desempenho obtenha a referência 2(dois).

**Art. 15-** A avaliação do servidor integrante da Carreira do Magistério, para efeito de sua progressão, será feita bimestralmente na forma das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e do Anexo III desta Lei, considerando-se:

I- O envolvimento, a participação e o compromisso na implementação do projeto pedagógico da unidade em que estiver atuando;

II- O permanente investimento em sua formação acadêmica, em instituições credenciadas, ou em cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

III- O desenvolvimento do trabalho, a aferição de conhecimentos do servidor na área curricular em que exerça a atividade de magistério e os efetivos avanços no desempenho escolar dos alunos, em termos de formação e aprendizagem;

IV- A dedicação exclusiva ao magistério;

V- O compromisso ético profissional do educador:

§ 1º- O processo de avaliação é institucional e pessoal, com a presença do servidor, constando dos seguintes procedimentos:

I- Autoavaliação;

II- Avaliação, pelos diferentes segmentos da comunidade escolar, que compõe o Conselho próprio;

III- Avaliação dos Diretores de Escola pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º- Na avaliação dos Diretores de Escola é fator preponderante o desempenho global da Escola e o seu envolvimento com a comunidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º- O resultado das avaliações consecutivas de cada servidor, para efeito de sua progressão, na forma deste artigo, será indicada, pelas referências 1(um) e 2(dois), sendo:

I- Referência 1(um) – desempenho insuficiente, no período, para sua progressão na carreira;

II- Referência 2(dois) – desempenho suficiente, no período, para progressão de um nível na carreira.

§ 4º- A ausência da avaliação do servidor na forma deste artigo, por qualquer motivo, independente da vontade do servidor, implica na promoção automática do mesmo, no período correspondente.

**Art. 16-** Os símbolos dos vencimentos dos cargos nas respectivas classes e os índices, relacionando cada um deles ao valor do vencimento inicial em cada carreira, são os constantes dos anexos I e II desta Lei.

**Art. 17-** A definição do vencimento inicial de cada classe da carreira do Magistério Municipal levará em conta as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, a Lei que institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e a capacidade financeira do Município.

**Art. 18-** Para o desempenho das atribuições próprias das atividades do Magistério Municipal descritas no Regimento de cada escola, os integrantes do Quadro do Magistério Municipal terão jornada de trabalho por cargo:

X I- Diretor, 40(quarenta) horas semanais;

II- Vice Diretor, 25(vinte e cinco) horas semanais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

III- Professor 1(P1), 25(vinte e cinco) horas semanais, sendo que 5(cinco) horas são destinadas à atividades extra classe tais como: preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da Escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade, aperfeiçoamento profissional, etc.;

IV- Professor 2(P2), 25(vinte e cinco) horas semanais, sendo que 5(horas) são destinadas à atividades extra classe tais como: preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da Escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade, aperfeiçoamento profissional, etc;

V- Especialista de Educação(SP e OE), 25(vinte e cinco ) horas semanais.

**Art.19-** São direitos inerentes aos servidor integrante da Carreira Do Magistério Municipal:

I- Participar efetivamente da dinâmica, elaboração e avaliação da proposta pedagógica da sua Unidade, na definição dos currículos e programas e nas decisões colegiadas;

II- Definir, nos termos das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e da Unidade, os objetivos, os processos, os métodos de ensino e avaliação;

III- Ter a oportunidade profissional de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, responsável maior por esta oferta, isolada ou conveniada com outras instituições.

**Art. 20-** Os servidores integrantes da Carreira do Magistério Municipal, em exercício efetivo de atividades de magistério, terão 45(quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuída de acordo com os interesses da Escola.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único – Os demais servidores da Secretaria Municipal de Educação, fazem jus a 30 ( trinta ) dias de férias anuais.

**Art. 21-** Os servidores integrantes da Carreira do Magistério, lotado na Secretaria Municipal de Educação são considerados no exercício do Magistério Municipal, para todos os efeitos desta Lei.

**Art. 22-** Ao servidor integrante da Carreira do Magistério Municipal aplica-se, subsidiária e complementarmente, a esta Lei, o Estatuto dos funcionários Públicos Municipais e legislação complementar.

Parágrafo Único – É vedado o desvio de função.

**Art. 23-** A cedência para função fora do Ensino Público Municipal somente será admitida em caráter provisório e excepcional, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ficando o órgão beneficiado, com o ônus decorrente.

Parágrafo Único – O servidor cedido será excluído do quadro de lotação e da folha de pagamento do pessoal do magistério, ficando sua reintegração dependente da existência de vaga no quadro.

**Art. 24-** O servidor efetivo integrante do Magistério Municipal, regido por legislação anterior ora em extinção, que não tenha na data do seu enquadramento na Carreira de Magistério, instituída por Lei, a titulação acadêmica exigida para o exercício da docência no nível de ensino em que atua, terá o prazo de 5(cinco) anos, a partir da vigência desta Lei para obtenção da titulação mínima necessária, ficando impedido de exercer a docência findo este prazo, não a tendo conseguido.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Parágrafo Único-** O servidor que se encontra na situação descrita neste artigo, permanece no seu cargo atual, em quadro suplementar, em extinção, mantido seus vencimentos até que possa prover o cargo conforme o previsto nesta Lei.

**Art. 25-** É vedada a admissão de pessoal pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho para as atividades previstas na Carreira do Magistério, exceto para os servidores contratados temporariamente..

**Parágrafo Único-** É admitida, em caráter excepcional e por prazo não superior a 12(doze) meses, a contratação de docente ou especialista de educação, através de processo seletivo simplificado, na forma das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para substituir o servidor afastado temporária ou definitivamente de suas funções ou ainda, para atender às necessidades de programas especiais temporários

**Art. 26-** As atribuições e o regime disciplinar dos servidores integrantes da Carreira de Magistério Municipal fazem parte do Regimento de cada Escola conforme legislação específica e o Estatuto dos Servidores Públicos do Municípios.

**Art. 27-** Poderá ser criado o Fundo de Aposentadoria para o Magistério, com remuneração integral na aposentadoria, de modo a evitar a utilização de recursos vinculados à Educação para tal finalidade.

**Art. 28-** Este Plano de Carreira e Remuneração do magistério Público Municipal será viabilizado com recursos originados do FUNDEF(Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental) – constituído por determinação da Lei Federal n.º 9424/96, mais as dotações do orçamento-programa da Prefeitura Municipal de Campos Altos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 29-** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90(noventa) dias.

**Art. 30 -** Esta Lei entrará em vigor a partir de ..... de ..... de 1999, revogadas todas as disposições em contrário.

Campos Altos, 05 de Abril ..... 2000.

Geraldo Barbosa Leão Júnior - Prefeito Municipal

A Favor.

*Barbosa Rogério Lima*  
*Jesus Cardoso*  
*Barbosa*  
*Demétrio*

Aprovado em 04/04/2000  
Projeto Lei N.º 05/2000

Raimundo da Silva  
PRESIDENTE

*Leandro de Paulo Matheus*

*Leandro dos Santos*  
*Isidoro Garcia*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

LEI N.º ..... / 2000.

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM JORNADA SEMANAL E NÚMERO DE CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	JORNADA SEMANAL (HORAS)	NÚMERO DE CARGOS
Professor (P1)	25	60
Professor (P2)	25	30
Especialista (SP e OE)	25	12

### TEMPO COM MÉRITO

NÍVEL X GRAU	INICIAL	B	C	D	E	F	G
Professor 1	300,00	330,00	363,00	399,00	439,00	483,00	531,00
Professor 2	380,00	418,00	460,00	506,00	556,00	612,00	673,00
Especialista	450,00	495,00	544,00	599,00	659,00	723,00	797,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

Estabelece as diretrizes básicas para a normatização do processo de avaliação do servidor.

1- O objetivo com o processo de Avaliação de Desempenho do Servidor é conhecer mais, para dar oportunidade de melhor integração, propor mais recursos de aperfeiçoamento, neutralizar conflitos, corrigir possíveis desvios e dar ênfase ao positivo.

2- O processo de Avaliação de Desempenho do Servidor ficou assim definido:

2.1- **Para que avaliar** – para conhecer cada profissional, contribuir para melhorar a sua performance, oferecendo-lhe as condições para desenvolvimento e para usar como suporte no processo de progressão .

2.2- **Em que avaliar** – os servidores das Escolas Municipais de Campos Altos serão divididos em dois grupos para fim de Avaliação de Desempenho:

2.2.1- O Diretor, Vice Diretor, Especialista e Secretário serão avaliados de acordo com a ficha I deste anexo em seis fatores de igual teor, destacando o aspecto gerencial de suas funções:

- **EFICIÊNCIA / EFICÁCIA** – planejamento das atividades da Escola através do estabelecimento de metas, prioridades e planos de ação com a distribuição adequada de tarefas e acompanhamento das mesmas; delegação de atribuições para agilização do trabalho e a participação de todo o grupo dentro da qualidade e prazo adequados, tendo em vista a ética, a filosofia de trabalho e a missão da Escola.

- **COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL** – conhecimento de todas as atividades desenvolvidas no seu espaço, das leis e normas da educação e afins; busca constante do auto-aperfeiçoamento e da habilidade para obter a participação e o comprometimento da equipe para alcançar as metas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

estabelecidas, visando a atender as políticas da SME e o conseqüente interesse do nosso cliente interno e externo.

- **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL NO TRABALHO** – interação e cooperação com a equipe, com os pais, com os superiores hierárquicos, com outras unidades escolares. Transmissão clara e objetiva, por meio de comunicação oral ou escrita, das tarefas, orientações e normas que se relacionam com as atividades de cada segmento, objetivando o bom andamento dos trabalhos.

- **ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** – equilíbrio e preparo emocional para perceber e resolver situações, onde ocorram divergências de opiniões e comportamentos ou para buscar ajuda externa antes que os problemas se tornem de difícil solução.

- **ASSIDUIDADE** – observância de freqüência ao trabalho, cumprimento integral da jornada diária exigida e presença produtiva, com flexibilidade para os outros atendimentos e participação, fora da programação, por exigência do sistema.

- **CRIATIVIDADE** – observância nas variedades de estratégias, e nos métodos usados para tornar a Escola mais motivada e interessante.

2.2.2 – Professores, Auxiliares de Educação e Ajudantes de Serviços Gerais serão avaliados de acordo com a ficha II deste anexo em seis fatores de igual teor, destacando o aspecto gerencial de suas funções:

- **PROFISSIONALISMO** – execução correta das atribuições, observando a qualidade, a quantidade e o prazo adequados, atuando segundo normas legais, o P.D.E. da Escola e o Regimento Escolar, assumindo as conseqüências do que diz, faz ou deixa de fazer, tendo em vista a ética, a filosofia de trabalho e a missão da Escola.

## Questionamentos:

- Observa normas legais e regulamentares?
- Observa a hierarquia do sistema em seus diversos níveis?
- Acata deliberações superiores?
- Zela pelo bom nome da unidade escolar em que atua?
- Mantém descrição quanto aos problemas de trabalho?
- Não se omite nem pratica ação que traga prejuízo físico, moral ou intelectual?





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Respeita as pessoas com as quais trabalha?
  - Tem levado a sério o compromisso como educador?
  - Usa roupas adequadas no recinto da escola?
  - Deixa seus alunos em sala de aula para fumar, ou fumar nos corredores da escola, biblioteca, dando exemplo para os alunos?
  - Comunica com antecedência suas faltas para que possa ser substituído por professor da própria escola?
  - Aguarda o sinal para liberar os alunos?
  - Coage ou ameaça o aluno, dizendo-lhe, por exemplo: “Se você ficar de recuperação comigo vai bombar ...”, “Você é burro, retardado...” etc.
  - Sabe repreender o aluno adequadamente sem precisar sempre do auxílio da direção de turno, perdendo sua autonomia?
  - Observa diariamente os avisos afixados na sala dos professores?
  - Interpreta os resultados da avaliação, identificando dificuldades individuais e em grupo?
  - Considera os resultados das avaliações para planejamentos futuros, visando garantir a efetividade do processo ensino-aprendizagem?
- **COMPETÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL** – domínio teórico e prático de suas funções e atribuições, conhecimento da estrutura e das metas da Escola e busca constante do auto-aperfeiçoamento no trabalho, visando o atendimento satisfatório das necessidades do nosso cliente interno – o aluno e externo – a comunidade.

## Questionamentos:

- Participa da execução de projetos, planos e atividades da escola no que for de sua competência?
- Planeja suas aulas conforme o programa de ensino e peculiaridade da turma ou apenas segue o livro didático?
- Mantém a disciplina dos alunos?
- Para se evitar o alto índice de evasão e repetência, procura saber a causa e busca possíveis soluções?
- Mantém-se atualizado profissionalmente para o exercício de sua função procurando participar integralmente de atualização?
- Participa das realizações sócio-culturais da escola e outras reuniões quando convocado?
- Faz chamada e lança matéria diariamente?
- Mantém atualizado e organizado o diário de classe e as escriturações escolares de sua responsabilidade e os coloca no lugar próprio?





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Mantém a família informada sobre o comportamento e rendimento do aluno?
- Programa com os alunos a rotina escolar, estabelecendo horários e normas e distribuindo tarefas e responsabilidades, de modo a tornar organizado o ambiente da turma?
- Comparece às reuniões para o cumprimento das atividades extra classe?
- Evita bate papos com os colegas na porta da sala de aula?
- Verifica, corrige e aprecia as tarefas do aluno?
- Na hora do recreio e no final do horário é o último a deixar a sala de aula, trancando a porta e deixando a chave no lugar?
- Avaliações, trabalhos, têm passado pelo visto do supervisor e são entregue com quarenta e oito horas de antecedência para xerocar?
- Seus trabalhos tem sido elaborados com capricho e dentro da ética? (cabeçalho, margem, valorização, etc)
- Evita permanecer sentado durante as aulas, ou sentar na mesa?
- Elabora e executa a recuperação paralela de acordo com as necessidades dos alunos?
- Identifica alunos com problemas de adaptação, de aprendizagem e de saúde?
- Mune-se de todo o material necessário antes de dirigir-se para a sala de aula, evitando ter que deixar os alunos sozinhos em sala ou pedi-los para pegar alguma coisa?
- Quando sai de licença, férias prêmio ou falta, deixa planejamento para o professor substituto?

• **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL NO TRABALHO** – interação, cooperação e empatia com a equipe, com os alunos, com os pais, com os superiores hierárquicos, com outras unidades escolares, objetivando o bom andamento dos trabalhos.

## Questionamentos:

- Relaciona bem no ambiente de trabalho com alunos, colegas e funcionários administrativos?
- Valoriza a contribuição do outro, solicitando ajuda e acatando sugestões?
- Tem contribuído para o êxito dos trabalhos em equipe, não só do seu conteúdo, mas das disciplinas dos outros colegas?





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Dialoga, troca idéias, colaborando para o bom entendimento entre os funcionários da Unidade Escolar?
- Tem disponibilidade para atender alunos e familiares?
- Aceita críticas sem fortes alterações emocionais defensivas, ou se torna hostil se fechando ao diálogo?
- Comunica orientações aos alunos de forma clara e precisa em situações individuais e em grupo?
- Respeita e sabe lidar com as diferenças individuais?
- Faz discriminação de pessoas por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política?
- Respeita e trata bem seus alunos, não usando vocabulário inadequado, ofensivo fazendo ameaças ou intimidando-os?

- **ASSIDUIDADE** – observância da frequência ao trabalho, cumprimento integral da jornada diária exigida e presença produtiva nos dias letivos, nos dias escolares, nas reuniões administrativas e pedagógicas.

## Questionamentos:

- Cumpre integralmente a jornada de trabalho?
- Está presente sempre que solicitada?
- Chega à escola 10 minutos antes do início das aulas?
- Assina o ponto diariamente sem precisar de cobrança?
- É pontual na entrega de trabalhos e informações solicitadas?
- Dirige-se à sala de aula imediatamente ao tocar o sinal?
- Entrega seu diário completo na data prevista?
- Entrega a ficha individual do aluno completamente preenchida na data prevista?

- **ZELO COM O PATRIMÔNIO** – cuidado com o material e os equipamentos em cada setor de trabalho, evitando o desperdício e o mau uso dos mesmos e retornando-os, sempre, para o lugar original.

## Questionamentos:

- Zela pelo uso e conservação do material que lhe é entregue?
- Conscientiza o aluno na conservação do prédio da escola, na limpeza da sala e na utilização adequada da lixeira?
- Recolhe as sobras de giz após as aulas?
- Volta para o lugar correto, todo e qualquer material usado durante as aulas?





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Verifica e acompanha a boa conservação do material dos alunos inclusive carteira, cadeiras e todo material da sala de aula?

- Deixa a sala de vídeo e a biblioteca em ordem sempre que a usa?

- **CRIATIVIDADE** – observância nas variedades de estratégias, no material pedagógico e nos métodos usados para tornar as aulas mais motivadas e interessantes.

## Questionamentos:

- Ministra aulas de acordo com o planejamento, executando as alterações necessárias atendendo as diferenças individuais de seus alunos?

- Seleciona, confecciona e utiliza material concreto variado e adequado às atividades?

- Aplica procedimentos didáticos que levam o aluno a compreender, pesquisar e descobrir, estimulando a criatividade e iniciativa pessoal?

## 2.2.3- Quanto avaliar-

FATORES AVALIADOS	V. MÁXIMO
1- Eficiência	10(dez) ptos
2- Competência Técnico-Profissional	10(dez) ptos
3- Relacionamento Interpessoal No Trabalho	10(dez) ptos
4- Administração De Conflitos	10(dez) ptos
5- Assiduidade	10(dez) ptos
6- Criatividade	10(dez) ptos

FATORES AVALIADOS	V. MÁXIMO
1- Profissionalismo	10(dez) ptos
2- Competência Técnico-Profissional	10(dez) ptos
3- Relacionamento Interpessoal No Trabalho	10(dez) ptos
4- Assiduidade	10(dez) ptos
5- Zelo Com O Patrimônio	10(dez) ptos
6- Criatividade	10(dez) ptos

2.3- **Como avaliar** – através das auto e da heteroavaliação, seguidas de um momento conjunto entre o avaliado e os avaliadores, privilegiando a transparência e a participação democrática, antes da atribuição de pontos que medem a comparação entre o desempenho efetivo e o desempenho estabelecido como padrão de excelência para cada função. A auto avaliação, utilizada como instância de prospeção pessoal facilitará o auto conhecimento, oportunizando o





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

diálogo com os avaliadores. Ao término da avaliação ocorrerá a elaboração de um plano de ação para corrigir as defasagens detectadas nos servidores e no grupo.

**2.4- Por quem** – A heteroeavaliação processar-se-á simultaneamente à autoavaliação, variando a composição da equipe avaliadora, conforme o segmento avaliado.

Fica assim definida as equipes avaliadoras:

- Ajudante de Serviços Gerais – Diretor e Vice Diretor
- Auxiliares de Educação – Diretor, Vice Diretor, Especialista.
- Professores – Diretor, Vice Diretor e Especialista de Educação.
- Especialista de Educação – Diretor, Vice Diretor, um Professor e Secretária Municipal de Educação.
- Diretor – 3(três) membros do colegiado (um Pai, um Aluno e um Servidor), um Professor, um Especialista de Educação, um membro do CME e Secretário(a) Municipal de Educação.
- Vice Diretor – Diretor, Especialista de Educação e Secretária Municipal de Educação.

**2.5- Quando** – A sistematização do processo de Avaliação de Desempenho dar-se-á bimestralmente, podendo por interesse estrito ao serviço, vir a ocorrer, excepcionalmente, em período intermediário, quando o desenrolar da ação ou omissão exigir interferência imediata.

**2.6- Onde** – A Avaliação de Desempenho acontecerá no espaço profissional da função exercida, resguardada, na íntegra, as atribuições do segmento avaliado.

**3- O Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor será assim concluído:**

**3.1-** Será considerado de desempenho suficiente o servidor que no final de um quinquênio alcançar o mínimo de 75%(setenta e cinco por cento) dos pontos distribuídos na avaliação.

**3.2-** Será considerado de desempenho insuficiente o servidor que no final de um quinquênio não alcançar o mínimo de 75%(setenta e cinco por cento) dos pontos distribuídos na avaliação.



3º Bi	FATORES							
Avaliadores	Ef.	CTP	RIT	AC	As.	Cr.	Total	Média
Auto								
Pai								
Aluno								
Aj. Serv. Ger.								
Professor								
Especialista								
CME								
SME								
Média Geral								



## B- BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO VICE DIRETOR





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Ótimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000.

\_\_\_\_\_  
Diretora

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação









# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

4º Bi	FATORES							
Avaliadores	Ef.	CTP	RIT	AC	As.	Cr.	Total	Média
Auto								
Pai								
Aluno								
Aj. Serv. Ger.								
Professor								
Especialista								
CME								
SME								
Média Geral								

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Ótimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000.

\_\_\_\_\_  
Diretora

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Ótimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000.

---

Diretora

---

Secretária Municipal de Educação



### D- BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SECRETÁRIO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Otimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000

---

Diretora

---

Secretária Municipal de Educação



## A- BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS AUXILIARES DE EDUCAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Ótimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000

\_\_\_\_\_  
Diretora

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação









# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Otimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 12000

\_\_\_\_\_  
Diretora

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação









# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS ALTOS

CEP 38.970-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## RESULTADO FINAL - 2000

1º Bi	2º Bi	3º Bi	4º Bi	Total

CONCEITOS	PONTOS
Ótimo	10(dez)
Muito Bom	08(oito)
Bom	06(seis)
Regular	04(quatro)
Péssimo	02(dois)

Campos Altos .....de .....de 2000

\_\_\_\_\_  
Diretora

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação