

## INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### 1. DADOS DO PROFISSIONAL AVALIADO:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Matrícula funcional: \_\_\_\_\_ cargo/função: \_\_\_\_\_

Posição na tabela e vencimento: nível \_\_\_\_\_ classe(referência) \_\_\_\_\_

Local de trabalho: \_\_\_\_\_

(  ) lotação (  ) ordem de serviço

Período da avaliação: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro, para fins de avaliação de desempenho, que o profissional da educação exerceu, nos períodos acima discriminados, as seguintes atividades:

ATIVIDADES	PERÍODO (tempo em que o profissional exerce a função na unidade escolar)	DURAÇÃO (da função atualmente ocupada pelo profissional)
Regente de classe		
Corregente de classe		
Professor auxiliar		
Direção de unidade escolar		
Coordenador pedagógico		
Orientador educacional		
Supervisor de ensino		
Readaptado		
Cargo em Comissão		
Mandato classista		

Declaro, também, que o profissional da educação teve, no ano de 2023, \_\_\_\_\_ faltas injustificadas, e \_\_\_\_\_ faltas justificadas por atestados e/ou declarações.

**DATA LIMITE – CUE (Comissão Unidade Escolar) – 25/08/2023**

\_\_\_\_\_  
**Direção Geral – Indicar nº da Portaria**

## 2. AVALIAÇÃO FUNCIONAL

<b>CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>
<b>I — ASSIDUIDADE- marcar apenas uma das alternativas que se aplica ao avaliado</b>		
1 — Nunca teve falta injustificada no período	<b>110</b>	
2 - Teve uma falta injustificada no período	<b>80</b>	
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	<b>60</b>	
4 - Teve três faltas injustificadas no período	<b>40</b>	
5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II — AUSÊNCIA POR DECLARAÇÕES E/OU ATESTADOS MÉDICOS, com exceção dos afastamentos previstos no art. 70 da Lei Complementar 30/2015. Marcar apenas uma alternativa</b>		
1— Afastou-se por declarações e/ou atestados médicos por menos de 5 dias	<b>100</b>	
2 - Afastou-se por declarações e/ou atestados médicos por mais de 5 e menos de 10 dias	<b>80</b>	
3 - Afastou-se por declarações e/ou atestados médicos por mais de 10 e menos de 14 dias	<b>70</b>	
4 - Afastou-se por licença médica por mais de 14 dias	<b>50</b>	
OBS.: Da soma total, deverão ser descontados 02 pontos para cada dia de ausência na unidade escolar para participar de cursos ou atividades não pertinentes à rede municipal de Ensino do município de Morretes.		
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>III — PONTUALIDADE – pode-se marcar mais de uma opção.</b>		
1 — Nunca chegou atrasado(a)	<b>100</b>	
2 - Nunca saiu antes do término das aulas	<b>100</b>	
3 - Algumas vezes chegou atrasado(a)	<b>80</b>	
4 - Algumas vezes saiu antes do término das aulas	<b>80</b>	
5 - É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	<b>30</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV - PENALIDADES SOFRIDAS – marcar apenas uma opção correspondente ao caso</b>		
1— NUNCA sofreu qualquer penalidade administrativa: advertência pedagógica (no âmbito interno da Instituição ou externo na SMEDE) ou penalidade decorrente de processo administrativo.	<b>110</b>	
2 — Já recebeu UMA advertência pedagógica no âmbito interno da Instituição ou externo na SMEDE devidamente registrado.	<b>60</b>	
3 - Já recebeu DUAS OU MAIS advertências pedagógicas no âmbito interno da Instituição ou externo na SMEDE devidamente registrado.	<b>30</b>	
4 – Já sofreu penalidade em processo administrativo.	<b>20</b>	
5 — Já foi punido com suspensão.	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>V – APERFEIÇOAMENTO</b> – Cursos de capacitação/formação concluídos no período previsto na Portaria nº 2866/2023. Assinalar apenas um item.		
1 – 150 pontos para cursos de formação/capacitação acima de 120 horas .	<b>150</b>	
2 – 100 pontos para cursos de formação entre 80 e 119 horas	<b>100</b>	
3 - 60 pontos para cursos entre 41 e 79 horas	<b>60</b>	
4 – 40 pontos para cursos de formação/capacitação até 40 horas	<b>40</b>	
<b>OBS.:</b> As horas excedentes não computam banco de horas .		
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VI – TRABALHOS EFETUADOS</b> – anexar cópia. *PLUS NA PONTUAÇÃO TOTAL		
1 – 150 pontos se o professor tiver trabalho publicado em jornal ou revista (publicações de periódicos pedagógicos em veículos de informação devidamente regularizados e reconhecidos); trabalho individual apresentado em congresso ou seminário educacional, ou trabalho pedagógico educacional validado pela SMEDE, a ser apresentado e compartilhado para uso de toda a rede municipal.	<b>150</b>	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

### 3. AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE E DESEMPENHO DE FUNÇÕES

<b>CONCEITO</b>	<b>O – Ótimo</b> – se o servidor sempre atende às expectativas <b>MB – Muito bom</b> – se o servidor quase sempre atende às expectativas <b>B – Bom</b> - se o servidor nem sempre atende às expectativas <b>R – Regular</b> - se o servidor raramente atende às expectativas <b>I – Insatisfatório</b> - se o servidor não atende às expectativas
-----------------	--

#### VALORES CORRESPONDENTES CONCEITO/PONTOS:

<b>O</b>	-	<b>30</b>	<b>Valor máximo para esse critério: 330 pontos</b>
<b>MB</b>	-	<b>25</b>	
<b>B</b>	-	<b>20</b>	
<b>R</b>	-	<b>10</b>	
<b>I</b>	-	<b>00</b>	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critérios objetivos (funcionais)	670 pontos
Critérios subjetivos (desempenho)	330 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO A SER ALCANÇADO</b>	<b>1000 pontos</b>
	<b>70% de 1000 pontos = 700 pontos</b>
<b>Plus Item VI</b>	<b>150 pontos</b>

<b>CONCEITOS – PROFESSORES</b>	<b>O 30</b>	<b>MB 25</b>	<b>B 20</b>	<b>R 10</b>	<b>I 00</b>
<b>1.</b> Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela escola ou órgão Municipal da Educação, ainda que fora do horário normal de trabalho.					
<b>2.</b> Apresenta idéias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do trabalho da escola.					
<b>3.</b> Troca experiências com outros colegas e os auxilia na busca de soluções, relativas ao trabalho.					
<b>4.</b> É pontual no cumprimento e prazo de entrega de tarefas, entrega de relatórios, planejamentos e demais atividades correlatas.					
<b>5.</b> Cumpre corretamente as orientações sobre avaliação, as melhores forma de avaliar o aluno em todas as suas potencialidades.					
<b>6.</b> Cumpre corretamente com as readaptações e adequações curriculares para a educação inclusiva.					
<b>7.</b> Participa do planejamento escolar, envolvendo-se e comprometendo-se com as discussões desencadeadas pelo grupo.					
<b>8.</b> Apresenta domínio dos conteúdos necessários à sua área de atuação, bem como procura conhecer o Regimento Interno da Escola e as normas sobre a educação.					
<b>9.</b> Demonstra habilidades e soluções em situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação.					
<b>10.</b> Tem facilidade em relacionar-se, estabelecendo com alunos, pais, colegas e chefia imediata, uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo, demonstrando a liderança necessária para o exercício de suas funções.					
<b>11.</b> Comunica-se sempre que necessário e adequadamente com a equipe pedagógica, pais, colegas de trabalho e comunidade.					
<b>TOTAL:</b>					

Equipe avaliadora da Instituição

Assinatura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

**AVALIAÇÃO FINAL**

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Critérios objetivos (funcionais)	
Critérios subjetivos (desempenho)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Comissão avaliadora central:

---

---

**A pontuação da Avaliação de Desempenho será utilizada para avanço de progressão horizontal? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Se sim, assinale o ano de referência:**

**( ) 2022 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2020.**

**( ) 2023 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2021.**

Ciente do(a) avaliado(a):

---

<b>CONCEITOS - DIREÇÃO</b>	<b>O 30</b>	<b>MB 25</b>	<b>B 20</b>	<b>R 10</b>	<b>I 00</b>
<b>1.</b> Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela unidade escolar ou órgão Municipal da Educação, ainda que fora do horário normal de trabalho.					
<b>2.</b> Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas educacionais e da SMEDE, regimento interno, decretos, calendário escolar (cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aula estabelecidos).					
<b>3.</b> Acompanha todas as atividades e decisões da APMF e preside com isenção o Conselho Escolar.					
<b>4.</b> É pontual e coordena adequadamente o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.					
<b>5.</b> Aplica, por escrito, após a orientação verbal, a pena de advertência pedagógica aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a SMEDE, bem como apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais funcionários, elaborando relatórios sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à SMEDE para providências.					
<b>6.</b> Dá publicidade a todos os atos oficiais recebidos, mantendo-os em arquivo após ciência aos interessados.					
<b>7.</b> Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais funcionários.					
<b>8.</b> Busca soluções alternativas para eliminar problemas de natureza administrativa e pedagógica da instituição, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.					
<b>9.</b> Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.					
<b>10.</b> Tem facilidade em relacionar-se, estabelecendo com alunos, pais, professores, funcionários e equipe da SMEDE, relação baseada em princípios democráticos e respeito mútuo, demonstrando a liderança necessária para o exercício de suas funções.					

11. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.

--	--	--	--	--

**TOTAL:**

--

Equipe avaliadora da Instituição

Assinatura

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**AVALIAÇÃO FINAL**

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Critérios objetivos (funcionais)	
Critérios subjetivos (desempenho)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Comissão avaliadora central:

_____	_____
_____	_____

**A pontuação da Avaliação de Desempenho será utilizada para avanço de progressão horizontal? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Se sim, assinale o ano de referência:**

( ) 2022 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2020.

( ) 2023 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2021.

Ciente do(a) avaliado(a):

\_\_\_\_\_

<b>CONCEITOS</b>	<b>O</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>EQUIPE TÉCNICO PEDAGÓGICA: COORDENAÇÃO</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>00</b>
<b>1.</b> Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela escola ou órgão Municipal da Educação, ainda que fora do horário normal de trabalho.					
<b>2.</b> Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação, apresentando idéias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do trabalho pedagógico da unidade escolar ou da rede de Ensino.					
<b>3.</b> Elabora relatórios de dados educacionais, emitindo parecer técnico pedagógico com vistas a promover melhorias no planejamento escolar.					
<b>4.</b> Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de políticas educacionais, de parcerias de projetos estudantis, zelando pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.					
<b>5.</b> Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.					
<b>6.</b> Orienta os professores a cumprir corretamente com as readaptações e adequações curriculares para a educação inclusiva no ensino regular.					
<b>7.</b> Acompanha e orienta os professores, avaliando seu desempenho na elaboração e aplicação dos planos de aula, verificando se estes cumprem as normas e diretrizes pedagógicas que visem a garantia do processo educativo, promovendo a diminuição das desigualdades educacionais.					
<b>8.</b> Conhece os princípios norteadores de instruções, deliberações, regulamentos educacionais do CNE, CEE e da SMEDE; regimento interno, decretos, e assegurando o cumprimento do calendário escolar (dias letivos, carga horária e horários de aula estabelecidos).					
<b>9.</b> Demonstra habilidades e soluções em situações não rotineiras, envolvendo professores e alunos como: indisciplina, agressividade, desmotivação.					
<b>10.</b> Demonstra habilidade no assessoramento e orientação para modernização de métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, orientando a democratização de Ensino através de relações entre duas ou mais disciplinas, ou áreas do conhecimento, associando o que é comum entre elas,					

<b>11.</b> Tem facilidade em relacionar-se, estabelecendo com alunos, pais, professores, funcionários e equipe da SMEDE, relação baseada em princípios democráticos e respeito mútuo, demonstrando a liderança necessária para o exercício de suas funções.				
<b>TOTAL:</b>				

Equipe avaliadora da Instituição

Assinatura

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### AVALIAÇÃO FINAL

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Critérios objetivos (funcionais)	
Critérios subjetivos (desempenho)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Comissão avaliadora central:

_____	_____
_____	_____

**A pontuação da Avaliação de Desempenho será utilizada para avanço de progressão horizontal? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Se sim, assinale o ano de referência:**

( ) 2022 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2020.

( ) 2023 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2021.

Ciente do(a) avaliado(a):

\_\_\_\_\_

<b>CONCEITOS</b>	<b>O</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>EQUIPE TÉCNICO PEDAGÓGICA: ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>00</b>
<b>1.</b> Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela escola ou órgão Municipal da Educação, ainda que fora do horário normal de trabalho.					
<b>2.</b> Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação, apresentando idéias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do atendimento ao estudante.					
<b>3.</b> Sistematiza o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial.					
<b>4.</b> Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de políticas educacionais, de parcerias de projetos estudantis, zelando pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.					
<b>5.</b> Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar, realizando Busca Ativa nos casos que se fazem necessários.					
<b>6.</b> Zela pela integridade física e moral dos estudantes.					
<b>7.</b> Participa da composição, caracterização e acompanhamento de turmas/grupos e do processo de avaliação e recuperação dos estudantes, repassando informações, importantes e não sigilosas para equipe pedagógica e professores com o propósito de que os critérios avaliativos sejam os mais justos possíveis respaldados na realidade de cada estudante.					
<b>8.</b> Conhece os princípios norteadores de instruções, deliberações, regulamentos educacionais do CNE, CEE e da SMEDE; regimento interno, decretos, calendário escolar (assegurando ao aluno o direito do cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aula estabelecidos).					
<b>9.</b> Traça o perfil dos estudantes, através de observação, questionários, entrevistas e outros, mantendo registros em arquivos individuais.					
<b>10.</b> Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos estudantes como indisciplina, agressividade, desmotivação, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.					

<b>11.</b> Tem facilidade em relacionar-se, estabelecendo com alunos, pais, professores, funcionários e equipe da SMEDE, relação baseada em princípios democráticos e respeito mútuo, demonstrando a liderança necessária para o exercício de suas funções.				
<b>TOTAL:</b>				

Equipe avaliadora da Instituição

Assinatura

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### AVALIAÇÃO FINAL

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Critérios objetivos (funcionais)	
Critérios subjetivos (desempenho)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Comissão avaliadora central:

_____	_____
_____	_____

**A pontuação da Avaliação de Desempenho será utilizada para avanço de progressão horizontal? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Se sim, assinale o ano de referência:**

( ) 2022 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2020.

( ) 2023 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2021.

Ciente do(a) avaliado(a):

\_\_\_\_\_

<b>CONCEITOS – SUPERVISÃO ESCOLAR</b>	<b>O 30</b>	<b>MB 25</b>	<b>B 20</b>	<b>R 10</b>	<b>I 00</b>
<b>1.</b> Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela escola ou órgão Municipal da Educação, ainda que fora do horário normal de trabalho.					
<b>2.</b> Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação, apresentando idéias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do atendimento ao estudante.					
<b>3.</b> Elabora relatórios de dados das avaliações bimestrais, emitindo parecer técnico pedagógico com vistas a promover melhorias no planejamento escolar.					
<b>4.</b> Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de políticas educacionais, de parcerias de projetos estudantis, zelando pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.					
<b>5.</b> Acompanha e orienta a utilização de recursos tecnológicos, assegurando o funcionamento satisfatório dos dados que devem constar no Sistema de Registro do Estudante.					
<b>6.</b> Assegura o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com os demais técnicos-pedagógicos, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de Ensino.					
<b>7.</b> Acompanha e orienta os professores, avaliando seu desempenho na elaboração e aplicação dos planos de aula, verificando se estes cumprem as normas e diretrizes pedagógicas que visem a garantia do processo educativo.					
<b>8.</b> Conhece os princípios norteadores de instruções, deliberações, regulamentos educacionais do CNE, CEE e da SMEDE; regimento interno, decretos, calendário escolar assegurando ao aluno o direito do cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aula estabelecidos).					
<b>9.</b> Assessora o plano de organização das distribuições de turma, horas-aula, horas-atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor e fiscaliza a devida aplicação.					
<b>10.</b> Conhece os princípios norteadores do conjunto de aprendizagens essenciais previstas na BNCC e no referencial curricular.					

11. Tem facilidade em relacionar-se, estabelecendo com alunos, pais, professores, funcionários e equipe da SMEDE, relação baseada em princípios democráticos e respeito mútuo, demonstrando a liderança necessária para o exercício de suas funções.

--	--	--	--	--

**TOTAL:**

--

Equipe avaliadora da Instituição

Assinatura

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**AVALIAÇÃO FINAL**

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Critérios objetivos (funcionais)	
Critérios subjetivos (desempenho)	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Comissão avaliadora central:

_____	_____
_____	_____

**A pontuação da Avaliação de Desempenho será utilizada para avanço de progressão horizontal? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Se sim, assinale o ano de referência:**

( ) 2022 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2020.

( ) 2023 – último avanço de progressão horizontal realizado em 2021.

Ciente do(a) avaliado(a):

_____
-------