



**DECRETO Nº 188/2011, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011.**

***Regulamenta e disciplina os procedimentos relativos à Progressão Funcional dos membros do Magistério Público Municipal, previsto na Lei Complementar nº 063/2006, de 19.12.06.***

O Prefeito Municipal de Agrolândia, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o Inciso VI, do art.79, da Lei Orgânica do município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** A progressão funcional do membro do magistério ocorrerá a cada 03 (três) anos, de uma classe para outra e decorrerá da avaliação do desempenho anual, da qualificação em instituição credenciada, do conhecimento, incluindo para o cargo ou emprego de professor, um ano no exercício da docência, a cada 03 (três) anos, da seguinte forma:

I – Avaliação de desempenho terá peso 3.0, e se constituirá:

- a) da média aritmética das avaliações anuais;
- b) de instrumento próprio de avaliação de desempenho, relativos às atribuições do cargo de Professor, que consta no Plano de Carreira, conforme Anexos I, II e III, deste Decreto;
- c) a Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, juntamente com o Conselho Municipal de Educação, instituirá instrumentos que permitirão a avaliação processual do desempenho dos Profissionais em Educação.
- d) A pontuação máxima será de 100 pontos.

II – A avaliação do conhecimento terá peso 3.0, e ocorrerá a cada 03 (três) anos, abrangendo, além dos conhecimentos pedagógicos, aspectos referentes à organização, funcionamento e estrutura do Sistema Educacional, no caso do professor, a ser considerado:

- a) pontuação máxima = 100 pontos;
- b) as avaliações serão elaboradas e aplicadas a critério da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo.

III – A avaliação da qualificação terá peso 2.0, e levará em conta a participação em cursos em instituições credenciadas, previamente aprovadas pela Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, observando:

- a) Pontuação, valor hora/aula curso 0.8. Pontuação máxima 100 pontos;
- b) para o cômputo da carga horária dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento serão considerados os certificados e/ou declarações dos últimos 03 (três) anos, nos quais deverão constar:
  - título de curso;
  - agência executora;
  - período de execução;
  - carga horária;

e y



- conteúdo programático;
- registro no órgão competente.

IV – O tempo de exercício na docência terá peso 2.0.

**Art. 2º** Somente progredirá na carreira, de uma referência para outra, o Profissional da Educação que alcançar no mínimo 70 pontos.

**Art. 3º** A promoção é a passagem seqüencial de um nível para outro, observando-se a área de atuação e a formação do servidor e será conquistado da seguinte forma:

I – Para o nível correspondente a nova habilitação profissional e em referência de vencimento imediatamente superior, conquistado da seguinte forma:

- a) anualmente, no mês de novembro, mediante apresentação de nova habilitação profissional quando não implicar em mudança de área de ensino, atuação disciplina e ou local de trabalho;
- b) a cada ano, quando implicar em mudança de área ou disciplina, formação e/ou local de trabalho.

**Art. 4º** A participação na promoção funcional estabelecida nas alíneas *a* e *b* do artigo 3º deste Decreto, depende da comprovação da habilitação exigida, não podendo implicar em mudanças de cargo.

**Art. 5º** A promoção funcional estabelecida na alínea *b* do art. 3º, destina-se ao provimento de vagas que serão fixadas, por área, disciplina e será realizada por meio de processo seletivo.

**§ 1º** No processo seletivo a que trata este artigo, será considerado, além da habilitação profissional, os seguintes critérios para fins de classificação.

I – Um ponto por mês pelo tempo de serviço prestado ao município na função docente.

II – Zero vírgula oito décimos de ponto por hora de frequência em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da educação.

**§ 2º** O tempo de serviço de que trata o item I deste artigo deve ser expresso em ano, meses e dias.

**§ 3º** Os cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento devem ser relativos aos dois anos anteriores ao da realização do processo seletivo, com carga horária mínima de 16 horas.

**Art. 6º** A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes representantes:

- Dois representantes do corpo docente da Educação Infantil da rede municipal;
- Quatro representantes do corpo docente do Ensino Fundamental da rede municipal, sendo dois das séries iniciais e dois das séries finais;
- Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- Dois representantes da Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA  
Rua dos Pioneiros, 109 – CEP 88420-000 – Agrolândia/SC  
Fone/Fax (47) 3534-4212 - [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br)



- Um representante da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 7º** Os procedimentos relativos à promoção funcional dar-se-ão por meio de edital específico.

**Art. 8º** Caberá à Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo, juntamente com a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, realizar os procedimentos cabíveis para garantir a execução do presente Decreto.

**Art. 9º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.


**Art. 10** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Agrolândia  
Em 10 de novembro de 2011.



**José Constante**  
Prefeito Municipal

DECRETO Nº <u>188/11 de 10/11/11</u>
PUBLICAÇÃO
Mural Oficial da Prefeitura em <u>10/11/11</u>
Livro nº <u>01</u> Pag. <u>23-v</u>
Jornal ( ) Internet (X) <u>www.legislacao.municipal.com</u> Em <u>10/11/11</u>
Síglid S. Feição - Rubr.: <u>SOME</u>
Ag. Administrativa - Matr. nº 25



Urbano José Dalcanale  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



ANEXO I DO DECRETO Nº 188/2011 - **AValiação DOS PROFISSIONAIS (Professores)**

DIMENSÕES	INDICADORES	AVALIADORES	INSTRUMENTOS	PERÍODO	RESULTADOS/ CONSEQUÊNCIA
Assiduidade e pontualidade	A finalidade maior é o cumprimento do horário estabelecido. Tendo em vista atrasos e saída antecipada. Aproveitamento do tempo, hora atividade, recreio participativo. Participação em reuniões, palestras treinamentos e outros eventos	Equipe escolar	Livro ponto, atestado	Mensal	Garantir o bom funcionamento da escola, credibilidade junto a comunidade.
Qualidade e produtividade do trabalho	Resultado do trabalho em relação ao aproveitamento dos alunos. Clareza de objetivos, organização e apresentação das tarefas executadas, abertura ao novo e a proposta inovadoras. A produtividade poderá traduzir se em organização e boa apresentação das tarefas	Pais, colegas docentes, equipes técnicas e professores	Análise coletiva da equipe, relatório da direção da escola e coordenação pedagógica e auto-avaliação	Anual	Para garantir a qualidade da Educação.
Iniciativa e criatividade	Capacidade de solucionar problemas, pensando refletindo e agindo diante da ausência de normas, contribuir para novas idéias, sugestões alternativas. Capacidade do servidor para o desenvolver , novos padrões de pensamento, ter idéias originais.	Comissão	Registro do trabalho do professor, análise coletiva, registro do acompanhamento pela coordenação pedagogia.	Anual	Para que a escola seja sempre mais inovadora e criatividade.
Zelar pelos recursos financeiros e materiais	Cuidados que o servidor dispensa aos recursos que lhe são colocados sob sua responsabilidade e utilização.	Comissão	Relatório semestral elaborados, ficha de controle	Semestral	Visando economia e a boa utilização dos recursos
Cooperação e articulação com a comunidade	Predisposição para colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia. Envolvendo a cooperação P.P.P. e envolvimento nas atividades extraclasse. E com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal	Pais, equipe escolar, comissão,	Relatório / Depoimentos/ Atas	Anual	Redefinição do relacionamento com os colegas e com a comunidade e revisão do P.P.

04



ANEXO II DO DECRETO Nº 188/2011  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome:		FUNÇÃO:			
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.	
<b>Assiduidade</b>	Quantas vezes faltou ao trabalho por motivo Pessoais ou de saúde	6	0,18	6,00	
<b>pontualidade</b>	Frequência a curso/reuniões/eventos	4	0,12	4	
<b>20p.</b>	Frequência à reunião pedagógica	4	0,12	4	
	Justifica as saídas da Unidade	3	0,09	3	
	Entrega de documentação	3	0,09	3	
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.	
-	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;	5	0,15	5	
<b>Produtividade</b>	Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino	4	0,12	4	
-	Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola				
-	e a proposta Pedagógica da Escola	4	0,12	4	
<b>no trabalho</b>	Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos	4	0,12	4	
<b>30 p</b>	Atualizar-se em sua área de conhecimento	4	0,12	4	
	Zelar pela aprendizagem do aluno e disciplina	3	0,09	3	
	Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s)	3	0,09	3	
	Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.	3	0,09	3	
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.	
<b>Iniciativa e</b>	Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente	10	0,3	10	
-	Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de projetos, mediações e atividades diferenciadas	5	0,15	5	
<b>20 p.</b>	Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino	5	0,15	5	
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.	
<b>Zelar pelos Recursos- 8p</b>	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.	8	0,24	8	
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.	
-	Participar do processo de planejamento das atividades da escola	5	0,15	5	
<b>Cooperação e</b>	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade	3	0,09	3	
-	Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica	5	0,15	5	
<b>articulação</b>	Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente	3	0,09	3	
<b>com a</b>	Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta	4	0,12	4	
<b>Comunidade e Instituição</b>	Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras, mostras.	2	0,06	2	
<b>22P</b>					
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>		100	3,00	100,00	
Agrolândia, ____/____/____					
<b>Assinatura da Comissão:</b>					

*[Handwritten signature]*



**ANEXO III DO DECRETO Nº 188/2011**  
**AValiação DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO QUE ATUAM NA DIREÇÃO ADMINISTRAÇÃO**  
**ESCOLAR, PLANEJAMENTO, INSPEÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**Servidor Avaliado –**  
 Período da Avaliação -

LEGENDA DA AVALIAÇÃO: 4-Sim 3 – Na maioria das vezes 2 – Poucas vezes 1 - Não

FATORES ESPECÍFICOS	4	3	2	1
01- Avalia o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades.				
02- Participa da elaboração do planejamento de ensino e currículo. Avalia e interfere no desempenho do desenvolvimento do currículo quando necessário. Verifica se foram ministrados os conteúdos mínimos que o compõe.				
03- Promove o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reunião pedagógica. Oportuniza tomadas de decisões, embasadas na realidade.				
04- Estimula e assessora a efetivação de mudanças no ensino. Utilização das tecnologias				
05- Socializa no grupo a legislação de ensino e de administração pessoal				
06- Acompanha o trabalho da escola em relação ao diagnóstico, planejamento e avaliação dos resultados				
07- Participa na construção e reformulação do projeto político pedagógico -				
08- Articula o processo de integração escola -família- comunidade				
09- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim.				
10- Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas				
11- Cumpre as exigências do seu cargo descritas no plano de carreira do magistério Público				
12- Além de desenvolver atividades pertinentes ao seu cargo se dispõe a colaborar com atividades complementares, articulação com a comunidade.				
13- Colabora com a SDECE no sentido de organizar e distribuir e preservar recursos físicos e de ensino e na distribuição de recursos humanos necessários à viabilização do projeto político pedagógico. Zelo com o patrimônio nas unidades				
14- Implanta e mantém formas de atuação adequada dentro do grupo para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados				
15- Colabora na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal. Colabora na construção da auto-estima do professor, visando o bom andamento de sua prática				
16- assiduidade e pontualidade				

Assinatura da Comissão:

Agrolândia, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Ciente: ( ) Concorde

( ) Discordo. Apresentarei recurso por escrito no prazo de 7 dias

Data :

*Handwritten signature*