



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

LEI COMPLEMENTAR Nº 87, DE 01 FEVEREIRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO, O PLANO DE CARREIRA E ALTERA TABELA DE VENCIMENTOS DE DOCENTES E ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

PAULO CESAR DIAS PINHEIRO, Prefeito Municipal de Novais, Comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar, aprovada pela Câmara Municipal de Novais em Sessão Extraordinária, realizada no dia 31 de janeiro de 2022, conforme Autógrafo de Lei nº 03/2022, de 01 de fevereiro de 2022.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as normas gerais e disciplinares, deveres, direitos e demais vantagens especiais da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e Ensino Fundamental anos finais, Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos) da Rede Municipal de Educação de Novais, de acordo com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB Lei Federal nº 9.394, de 20 de janeiro de 1996 e Lei Federal 13.005/2014.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, integram a Rede Municipal de Educação de Novais os elementos materiais e humanos que desenvolvem, como atividades precípua, a normatização e execução do Ensino, assim distribuídos:

I - o Corpo Docente, conjunto de professores estatutários; lotados nas Escolas da Rede Municipal de Educação de Novais;

II - os Especialistas em Educação - Pessoal Técnico – gestor administrativo Pedagógico.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, são atividades do Magistério as atribuições do Professor e dos Especialistas de Educação que ministram, planejam, coordenam e dirigem o Ensino.

Art. 4º - Para as finalidades desta Lei, considera-se:

I - Quadro de Pessoal do Magistério Municipal de Novais: o conjunto dos cargos e funções públicas integrantes da Rede Municipal de Educação, regidos pelo Regime Estatutário;

III - EMEI: Escola Municipal de Educação Infantil;

IV - EMEF: Escola Municipal de Ensino Fundamental;

Art. 5º - O exercício do Magistério exige não só conhecimentos específicos e competência especial adquiridos e mantidos através de estudos contínuos, mas também responsabilidades pessoais e coletivas com a educação, a aprendizagem e o bem-estar dos alunos e da comunidade.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO QUADRO DE MAGISTÉRIO

Art. 6º - Esta lei tem como princípios norteadores:

I - Gestão Democrática da Educação;

II - Gestão da Qualidade da Educação;

III - Valorização dos Profissionais da Educação;

IV - Garantia da Política Educacional, Plano Nacional de Educação, Plano Estadual de Educação e Plano Municipal de Educação.

Art. 7º - A educação municipal através da Gestão Democrática garantirá ao educando:



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- IV - Coexistência de instituições públicas e particulares de ensino;
- V - Gratuidade do ensino em estabelecimentos públicos municipais;
- VI - Valorização do profissional da educação e da experiência escolar;
- VII - Gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente;
- VIII - Garantia de padrão de qualidade;
- IX - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais, em concomitância a Base Nacional Comum Curricular.

Art. 8º - A valorização dos Profissionais da Educação será garantida através de:

- 1 - Reciclagem permanente e sistemática de todo o pessoal do quadro dos Profissionais da Educação;
- 1 – Formação continuada em serviço e sistemática de todo o pessoal do quadro dos Profissionais da Educação;
- II - Condições dignas de trabalho;
- III - Perspectiva de progressão na carreira;
- IV - Realização periódica de concurso de ingresso para os cargos de carreira;
- V - Exercício dos direitos e vantagens compatíveis com as atribuições dos Profissionais da Educação;
- VI - Piso salarial reajustado de acordo com a lei salarial do Município e na data base da categoria;
- VII - Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Profissionais da Educação, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do quadro do magistério, como prêmio de valorização funcional, (ou abono) na forma a ser regulamentada.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO QUADRO DE MAGISTÉRIO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 9º - Para os fins desta lei considera-se:

I - Cargo de Magistério - É o conjunto indivisível de atribuições específicas, com denominação própria, número certo e amplitude de vencimento correspondente, provido e exercido por um titular na forma estabelecida em lei ao profissional do magistério.

II - Função-Atividade - É o conjunto indivisível de atribuições específicas de docência no Magistério Público Municipal, a serem exercidas em caráter temporário e por tempo determinado, sob o regime de lotação de serviços por carga horária de trabalho docente.

III - Classe - É o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza.

IV - Carreira do Magistério - É o conjunto de cargos de provimentos efetivos do quadro de magistério com os mesmos requisitos de habilitação escalonados segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições para a progressão dos servidores que a integrarem.

V - Nível - É a subdivisão dos cargos de docentes e especialistas, de acordo com a titulação.

VI - Quadro do Magistério - Conjunto de carreira e cargos ou funções isoladas, privativas da Educação Municipal de Novais.

VII - As escolas visam o atendimento à clientela de:

a) Educação Infantil: Creche (zero a três anos) e Pré Escola (quatro e cinco anos)



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

- b) Ensino Fundamental: 1º ao 9º anos
- c) Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- d) Educação Especial.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 10º - O quadro dos Profissionais da Educação é constituído de cargos e empregos de docentes, especialistas de educação e cargos de confiança, de acordo com Anexo I e Anexo II a seguir indicados:

I - CARGOS DE DOCENTES:

- a) PEB-I -Professor de Educação Básica I;
- b) PEB II - Professor de Educação Especial;
- c) PEB-II - Professor de Educação Básica II – Professor Especialista de área (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, História, Geografia, Matemática, Ciências);
- d) PA - Professor de Apoio.

II- CARGOS DE ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO:

- a) Diretor de Escola;

III – Funções de confiança:

- a) Professor Coordenador de EMEI;
- b) Professor Coordenador de EMEF (1º ao 5º ano);
- c) Professor Coordenador de EMEF (6ª ao 9º ano);
- d) Professor Coordenador de Cursos Extracurriculares;
- e) Vice-Diretor de Escola.
- f) Dirigente Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 11 - Os cargos públicos e funções especificados no Art. anterior são:

1 - de Provimento Efetivo: os discriminados no Anexo I, resultantes da manutenção, transformação e red denominação dos cargos antigos e da criação de novos cargos;

II - Função de confiança - os discriminados no Anexo II, cujos ocupantes serão designados dentre os de Provimento Efetivo, para o exercício de atribuições de gestão escolar.

Art. 12 - Os cargos de confiança, serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, serão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal ou quem para tanto houver delegação de poderes.

Art. 13 - A designação para o preenchimento de função de confiança é de competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 14 - Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Novais atuarão:

I - Área de Docência:

a. Professor I: na educação infantil, nas classes de 1º ao 5º anos do ensino fundamental, regular ou Educação de Jovens e Adultos;

b. Professor II: no ensino fundamental, regular ou Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

II - Área de Suporte Pedagógico e Administrativo:

a. Diretor de Escola e Vice-Diretor: nas atividades relativas à administração escolar e pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de ensino;



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

b. Professor Coordenador: nas atividades de coordenação pedagógica referentes à educação básica, nos estabelecimentos municipais de ensino.

C. Dirigente Municipal de Educação: nas atividades de gestão junto a Rede Municipal de Educação Básica no que se refere ao processo de ensino e aprendizagem junto aos alunos, questões administrativas e organizacionais junto ao quadro do magistério e demais profissionais que atendem a educação.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E REQUISITOS DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO E REQUISITOS

SECÃO I

AS FORMAS DE PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 15 - O provimento dos cargos docentes far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, através de critérios estabelecidos pelo respectivo edital de concurso público e pelas demais normas específicas.

Art. 16 - A classificação dos docentes para fins de atribuição de classes ou aulas a cada início de ano letivo, deverá seguir os seguintes critérios:

I - tempo de serviço no cargo público municipal de Novais - 0,05 (cinco centésimos) por dia;

II - tempo de serviço em período de contratação no Magistério Público de Novais - 0,01 (um centésimo) por dia;

Parágrafo Único - A contagem sempre será efetuada até 31 de julho de cada ano letivo.

Art. 17 - O preenchimento de cargos ou funções no âmbito do magistério público municipal dar-se-á na forma de nomeação em caráter efetivo, para os cargos de



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

série e classes de docentes da carreira dos profissionais da Educação, mediante concurso de provas ou de provas e títulos;

Art. 18 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício de cargos de confiança será de 05 (cinco) anos ininterrupto.

Art. 19 - Após o provimento do cargo, o docente será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado através de critério previamente estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos e, se aprovado, adquirida estabilidade.

SECÃO II

DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 20 - O provimento dos cargos da classe de docentes da carreira dos Profissionais da Educação far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 21 - A validade do concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 22 - Os docentes que solicitarem exoneração de seus cargos poderão participar de novos concursos, desde que respeitadas as exigências legais e aquelas impostas ao certame.

SECÃO III

DA QUALIFICAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 23 - O provimento de cargos dos profissionais da educação (Anexo I) exige como qualificação mínima a prevista no anexo V.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 24 - Para os cargos e ou funções com exigência de qualificação em nível superior, serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior, credenciados pelo MEC.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO ÀS FUNÇÕES DOCENTES

SECÃO I

DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES

Art. 25 - O preenchimento de funções da classe de docentes, salvo as de coordenação, far-se-á mediante contratação temporária:

I – para reger classes, bem como ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento do cargo;

II - para reger classes em caráter de substituição em virtude de afastamento do detentor do cargo efetivo;

III - para reger classes, bem como ministrar aulas provenientes de cargos vagos.

§1º - A contratação a que se refere o Art. 25 será precedida através de processo seletivo de provas e títulos.

§ 2º. - No caso de empate será observada a ordem dos seguintes critérios:

I- tempo de serviço no Magistério público Municipal de Novais;

II- formação de nível superior, além daquela exigida para função;

II- estado civil;

III - nº de filhos;

IV- idade

Art. 26 - A qualificação mínima para o preenchimento das funções da classe de docentes do Quadro dos Profissionais da Educação, obedecerá às qualificações fixadas no Art. 23 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 27 - Os integrantes do Quadro de Docentes do Magistério Público Municipal estarão sujeitos à seguinte jornada de trabalho semanal:

I - Docentes com atuação na área de PEB I - Carga Horária de 28 (vinte e oito) horas equivalente a 33 (trinta e três) horas aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 22 (vinte e duas) horas aulas em sala de aula em efetivo trabalho com alunos e 2 (duas) horas de HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 3 (três) horas HI - Hora de trabalho Individual e 06 (seis) HA - Hora Atividade em local de livre escolha, conforme Anexo IV. .

II - Docentes com atuação na Educação Especial, professor de Apoio e no Ensino Fundamental de 6º ao 9º anos – PEB II, terão a seguinte jornada Semanal:

a) Jornada Inicial de Trabalho Docente: Carga Horária de 13 (treze) horas equivalente a 15 (quinze) horas aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 10 (dez) horas aulas em sala de aula em efetivo trabalho com alunos e 2 (duas) horas de HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 1 (uma) hora HI - Hora de trabalho Individual e 2 (duas) HA - Hora Atividade em local de livre escolha, conforme Anexo IV;

b) Jornada básica de Trabalho Docente: · Carga Horária de 25 (vinte e cinco) horas equivalente a 30 (trinta) horas aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 20 (vinte) horas aulas em sala de aula em efetivo trabalho com alunos e 2 (duas) horas de HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 2 (duas) horas HI - Hora de trabalho Individual e 6 (seis) HA - Hora Atividade em local de livre escolha, conforme Anexo IV;

c) Jornada Intermediária de Trabalho Docente: · Carga Horária de 30 (trinta) horas equivalente a 36 (trinta e seis) horas aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 24 (vinte e quatro) horas aulas em sala de aula em efetivo trabalho com alunos e 2 (duas) horas de HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 4 (quatro) horas HI - Hora de



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

trabalho Individual e 6 (seis) HA - Hora Atividade em local de livre escolha, conforme Anexo IV;

d) Jornada Integral de Trabalho Docente: · Carga Horária de 33 (trinta e três) horas equivalente a 40 (quarenta) horas aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 26 (vinte e seis) horas aulas em sala de aula em efetivo trabalho com alunos e 2 (duas) horas de HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 5 (cinco) horas HI - Hora de trabalho Individual e 7 (sete) HA - Hora Atividade em local de livre escolha, conforme Anexo IV;

III - A jornada de trabalho do Diretor e Vice-diretor de Escola será de 40 (quarenta) horas semanais,

IV - A jornada do Dirigente Municipal de Educação será de 40 (quarenta) horas semanais;

V - A jornada dos ocupantes dos cargos de confiança será de 40 (quarenta) horas semanais, redutíveis proporcionalmente à jornada cumprida em acúmulo de cargos;

§ 1º. - O Professor poderá exceder a jornada como carga suplementar em um limite que não ultrapasse as 40 horas semanais.

a) com aulas remanescentes ou em substituição, na disciplina específica ou correlatas.

b) com aulas livres advindas de projetos de reforço e outros projetos.

§ 2º. - O docente ou especialista em educação que ultrapassar a jornada máxima diária poderá compensar o excesso, desde que haja autorização de seu superior imediato, mediante formalização de termo acordo individual de compensação, e a compensação se proceda na mesma semana em que se deu a sobre jornada.

§ 3º. - Para o desempenho do trabalho docente o professor deverá se apresentar no mínimo 05 (cinco) minutos antes do horário de entrada na sala de aula.

Art. 28 - Para os ocupantes dos cargos de Diretor, e das Funções de Confiança aplica-se a tabela contida no Anexo III.

CAPÍTULO IV



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Art. 29. A jornada semanal de trabalho dos integrantes da classe docente é constituída de 2/3 de horas/aulas de interação com os alunos e 1/3 de horas/aulas de trabalho pedagógico. Entende-se por horas/aulas de trabalho pedagógico, horas/aulas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), horas/aulas de hora de trabalho pedagógico individual (HTPI) e horas/aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL), conforme anexo IV.

§1º As horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) deverão ser utilizadas pela unidade escolar para reuniões pedagógicas, palestras, capacitações, planejamento semanal de atividades, orientação técnico profissional e assuntos de ordem administrativa, garantindo-se o cumprimento da Proposta Pedagógica.

§2º As horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente serão destinadas para planejamento, correções e avaliações, leituras, pesquisas e atualizações, participação em grupos de estudos, cursos, palestras, capacitações, formações, sempre que convocados.

§3º As horas de trabalho pedagógico individual (HTPI) serão utilizadas para preparo pedagógico de materiais, organização de atividades e rotina, acompanhamento e registros do desenvolvimento educacional, atendimento às famílias dos alunos; atividades correlatas ao desempenho da docência, devendo acontecer na unidade escolar ou em local designado pela Coordenadoria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SECÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 30 - A remuneração mensal dos ocupantes de cargos integrantes do Quadro do Magistério Municipal será aquela expressa na escala de níveis e graus



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

constantes do Anexo III que faz parte integrante da presente Lei, bem como respeitando a Lei Federal que trata do assunto,

Art. 31 - Fica assegurado aos integrantes do Quadro do Magistério que trabalham **diretamente** com alunos a percepção de horas-atividades semanais que trata a Lei Federal da jornada de 2/3 (dois terços) com alunos e 1/3 (um terço) sem aluno, de acordo com o Anexo IV.

SEÇÃO II **DO ABONO**

Art. 32 – O Poder Executivo concederá aos profissionais da educação básica vinculados ao Município de Novais, em caráter excepcional, abono denominado Abono-FUNDEB, para fins de cumprimento do disposto no inciso XI, do artigo 212-A, da Constituição Federal, observado o disposto no inciso XII do artigo 115 da Constituição do Estado.

Parágrafo único – O valor global destinado ao pagamento do Abono-FUNDEB será estabelecido em decreto, e não poderá ser superior à quantia necessária para integrar 71% (setenta um por cento) dos recursos disponíveis na conta estadual do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação–FUNDEB, considerado o exercício financeiro.

Art. 33 – Poderão receber o abono os profissionais do magistério remunerados pelo FUNDEB, desde que em efetivo exercício, sendo eles:

I – os integrantes do Quadro do Magistério, do Município de Novais;

II – os docentes com classes e aulas atribuídas.

Art. 34 – O valor do abono será pago aos servidores na forma prevista **em regulamento**, sendo concedida de forma proporcional à média da



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

carga horária atribuída ao servidor no exercício em que houver a necessidade de cumprimento do disposto no Art. 212 A da Constituição Federal, incluída a carga horária suplementar, observando à frequência individual do servidor, conforme escala a ser fixada em decreto regulamentar.

§ 1º – Caso o servidor seja titular de mais de um vínculo com o Município, fará “jus”, em face de acumulação prevista constitucionalmente, ao recebimento do valor do abono nos respectivos vínculos, calculado na forma deste artigo.

§ 2º – O abono será calculado de forma proporcional, observados os termos desta lei complementar e do decreto regulamentar, para os profissionais que ingressaram no serviço público durante o exercício a que se refere o pagamento.

Art. 35 – O valor do abono não será incorporado aos vencimentos ou ao subsídio para nenhum efeito, bem como não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária e sobre ele não incidirão os descontos previdenciários.

Art. 36 – Para cálculo do valor a que se refere o art. 32 será considerado o período letivo de janeiro a 30 de novembro do ano a que se refere o pagamento.

Art. 37 – Não será pago abono para os inativos.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS, DEVERES E FALTAS

SECÃO I

DOS DEVERES



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 38 - Além dos deveres comuns aos demais servidores municipais, cumpre aos membros da carreira do Magistério Municipal de Novais, no desempenho de suas atividades:

I - preservar os princípios, os ideais e afins da Educação Brasileira através de seu desempenho profissional;

II - empenhar-se pela Educação Integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

III - respeitar a integridade moral, emocional e humana do aluno;

IV - desempenhar as atribuições, funções e cargos específicos do Magistério com eficiência, zelo e presteza;

V - manter o espírito de cooperação com a equipe e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;

VI - manter a Diretoria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para sua melhoria;

VII - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

VIII - cumprir as ordens superiores e comunicar a Diretoria Municipal de Educação, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento ocorridas no local de trabalho;

IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se a eficácia de seu aprendizado;

X - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, cumprir no mínimo 200 (duzentos) dias letivos;

XII - tratar com urbanidade, igualdade e postura ética todos os alunos, pais, funcionários e servidores do Quadro do Magistério de Novais;



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

XIII - participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino aprendizagem;

XIV - impedir toda e qualquer manifestação de preconceito e/ou discriminação social, racial, religioso e ideológico;

XV - comunicar o superior imediato 48h00 antes da sua falta para deferimento ou não; 5 (cinco) dias antes para solicitação de deferimento ou não de abonadas; **NÃO é permitido ausentar-se sem justificativa da HTPC (hora de trabalho pedagógico coletivo) após o dia de trabalho;**

XVI - ser dispensado do recesso escolar e convocado a qualquer momento pela Diretoria Municipal de Educação, para execução de atividades inerentes ou correlatas.

XVII – Quanto a assiduidade, cabe a cada profissional do magistério:

Parágrafo Único - Constitui falta grave impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material involuntária.

SECÃO II DOS DIREITOS

Art. 39 - Além dos previstos em outros textos legais, constituem direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Novais:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas e outros recursos para melhoria do desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Diretoria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de reciclagem e treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional, objetivando única e exclusivamente os interesses da rede municipal de Educação;

III - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;

IV - contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

V - dispor de condições de trabalho que permitam dedicação às suas tarefas profissionais e propiciem a eficiência e eficácia do ensino;

VI - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que a Diretoria Municipal de Educação esteja informada;

VIII - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;

IX - receber remuneração de acordo com o estabelecido em lei;

X - gozar férias de trinta dias por ano, sempre respeitando o interesse expresso no calendário escolar;

XI - ser dispensado do recesso escolar e convocado a qualquer momento pela Diretoria Municipal de Educação, para execução de atividades inerentes ou correlatas.

SECÃO III **DAS FALTAS**

Art. 40 – Aplicar-se-ão aos profissionais do magistério, no que se refere às faltas ou afastamentos o estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Novais, especialmente com relação aos afastamentos considerados como de efetivo exercício.

Art. 41 – Ao docente é expressamente proibido qualquer tipo de faltas e/ou afastamentos das estabelecidas no artigo anterior.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 42 – Em caso de ocorrência, o docente estará sujeito às penalidades previstas no referido Estatuto aplicável subsidiariamente.

Art. 43 – Não obstante a previsão do artigo anterior, o docente que faltar determinado dia da semana durante 15 (quinze) dias sucessivos ou 30 (trinta) dias intercalados perderá cumulativamente e referida classe, ou aulas, em se tratando de carga suplementar do titular de cargo, bem como a remuneração devida.

CAPÍTULO VII

DOS AFASTAMENTOS E DAS SUBSTITUIÇÕES EM GERAL, DA REMOÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS E PARA SUBSTITUIÇÕES, DA PERMUTA E DA CONDIÇÃO DE ADIDO

SECÇÃO I

DOS AFASTAMENTOS

Art. 44 - O docente e o especialista de Educação poderão ser afastados do exercício do cargo, respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - prover cargos em comissão;

II - exercer as atividades inerentes ou correlatas às do Magistério em cargos ou funções previstas nas unidades municipais;

III - fazer substituições necessárias quando por qualquer motivo, algum funcionário estiver afastado, desde que seja com atividades inerentes ou correlatas;

IV - Ao titular do cargo, quando o cônjuge estiver no exercício do cargo de Prefeito Municipal, poderá ser concedido afastamento sem prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo junto à Prefeitura respectiva, enquanto durar o mandato.

§ 1º. - Consideram-se atribuições inerentes às do Magistério aquelas que são próprias do cargo e da função-atividade do Quadro de Magistério Novais.

§ 2º. - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

técnica, relativa ao desenvolvimento de estudos, planejamento, desenvolvimento de projetos extracurriculares, pesquisas, assessoramento e assistência técnica, exercidas em unidades ou setores da Diretoria Municipal de Educação.

Art. 45 - Os afastamentos referidos no Artigo anterior serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens dos cargos ou função.

SECÃO II

DAS SUBSTITUIÇÕES EM GERAL

Art. 46 - Observados os requisitos legais haverá substituição remunerada sempre que ocorrer ausência do titular dos cargos de docência e de especialista de educação por motivo de afastamento, tratamento de saúde, licença gestante, ou por outros motivos justos a critério da Diretoria Municipal de Educação.

Art. 47 - As substituições para exercer as funções de docência por período igual ou inferior a 15 dias, sempre que possível, serão efetuadas pelo Professor da Rede Municipal de Novais, em caráter complementar.

Art. 48 - Para as substituições por período inferior a 15 dias quando não houver possibilidade de ser efetuada pelo Professor da Rede Municipal de Novais, bem como as por período superior a 15 dias, serão contratados os substitutos em obediência ao processo seletivo de substituição de acordo com o Art. 25 desta Lei.

SECÃO III

DA REMOÇÃO

Art. 49 - A remoção de integrantes da carreira do Magistério, ocorrendo a existência de vaga, poderá ser feita a pedido ou de ofício, e processar-se-á por concurso de títulos ou por permuta.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Parágrafo Único -Por permuta processar-se-á após 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo.

Art. 50 - O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para o provimento dos cargos de carreira do Magistério e somente poderão ser oferecidos em concursos de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 51 - A contagem de pontos constante do Anexo VII, para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada em obediência ao seguinte critério:

I - Tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Novais -0,003 (três milésimos) por dia letivo até o máximo de 30,0 (trinta) pontos;

II- Curso Superior na área de Educação - 75,0 (setenta e cinco) pontos por curso;

III - Curso de especialização ou aperfeiçoamento no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas - 25,0 (vinte e cinco) pontos por curso – até o limite de dois certificados;

IV - Certificado de aprovação em Concurso Público Municipal do Magistério específico dos componentes curriculares correspondentes às aulas ou classes atribuídas -20,0 (vinte) pontos independentemente do número de certificados;

V - Curso de capacitação ou formação continuada promovido ou reconhecido pelo MEC ou SEE - 1,0 (um) ponto por curso de 30 (trinta) horas até o máximo de 30 (trinta) pontos, valendo apenas os cursos realizados nos últimos 3 (três) anos;

VI - Curso de Reciclagem capacitação ou formação continuada promovido pelo Município, com 30 (trinta) horas – 2,0 (dois) pontos;

VII - Congressos, Simpósios, Encontros e Seminários de Estudos na área da Educação, inferior a 25 (vinte e cinco) horas - 0,5 (cinco décimos) de ponto.

SECÃO IV

DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 52 - Aos professores especificados nas alíneas de "a" à "e", do Inciso I do Art. 1º haverá atribuição de classes e ou aulas, obedecendo-se a classificação elaborada pela Diretoria Municipal de Educação, de acordo com o Art. 15 e 16 desta Lei.

SECÃO V

DA CONDIÇÃO DO ADIDO

Art. 53 - O docente que por qualquer motivo ficar sem classe ou aulas, será um docente adido, e não tendo estabilidade, será dispensado.

Art. 54 - O adido ficará à disposição da Diretoria Municipal de Educação e por esta, designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, obedecidas as habilitações do servidor.

Parágrafo Único - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do adido em exercer as atividades para as quais foi regularmente designado.

Art. 55 - Ao docente que por qualquer motivo ficar sem classe ou aula, e tenha adquirido a estabilidade, o município garantirá a jornada mínima de trabalho, de acordo com o Art. 27.

CAPÍTULO VIII

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 56 - A evolução funcional, obedecidas as condições fixadas nesta, será garantida a todos os Profissionais da Educação Municipal, titulares de cargo, e dar-se-á por Progressão Horizontal e Vertical.

CAPÍTULO IX

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 57 - Progressão Horizontal é a passagem do servidor estável de um grau para outro imediatamente posterior, expresso pelos "Graus" "Admissional e de A à F", no nível em que se encontra o seu cargo ou função (Anexo III e IV).

Art. 58 - Para a Progressão de que trata o Art. anterior, aplicar-se-á o disposto na Seção V da Lei nº. 049/1993, de 08/12/1993, que institui o regime jurídico dos funcionários do Município de Novais.

Parágrafo Único - O período de 5 (cinco) anos de que trata este Art. poderá ser continuado, ou intercalado quando em licença sem vencimento, em exercício de mandato eletivo e por motivo de suspensão.

Art. 59 - Será declarada sem efeito a promoção indevida.

Parágrafo Único - A progressão indevida não obrigará o servidor a restituir a remuneração indevida, ressalvada a hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 60 - O servidor reintegrado no seu cargo fará jus às projeções como se não tivesse interrompido o exercício obedecido as normas regulamentares.

Art. 61 - Compete ao órgão de pessoal processar a projeção, respeitadas as disposições desta lei.

CAPÍTULO X

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 62 - Os integrantes da carreira do magistério poderão passar para o nível superior da respectiva classe, através da modalidade acadêmica, considerando o fator habilitação, de acordo com o Anexo III e IV.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 63 - Para a realização da Avaliação de Desempenho, os cargos e funções existentes na Diretoria Municipal de Educação, estarão agrupados nas seguintes categorias:

- I - Cargos de Docentes e Função de Professor Coordenador;
- II - Cargo Especialista em Educação;

Art. 64. Cada profissional será avaliado por seu superior imediato.

Art. 65 - Para os efeitos desta lei, entende-se como fatores de Avaliação:

- I - Pontualidade;
- II – Assiduidade;
- III – Conduta profissional (penalidades sofridas);
- IV - Produtividade;
- V – Conhecimento técnico;
- VI - Habilidade;
- II- Iniciativa e criatividade;
- VIII – Relacionamento interpessoal;
- IX – Colaboração.

XI – Auto Avaliação: cada profissional do magistério deverá elencar 04 (quatro) pontos a serem avaliados e se auto avaliar em até 05 (cinco) pontos cada item.

Parágrafo Único - Não serão considerados como falta de assiduidade o gozo de: licença-saúde, maternidade, prêmio, nojo, gala, etc, ou ainda qualquer espécie e afastamento ou licença decorrente de Lei.

Art. 66 - A tabulação da avaliação caberá ao Órgão de Pessoal.

§ 1º -O número de pontos será obtido multiplicando-se o peso de cada fator pelo grau correspondente ao conceito, alcançando-se o total de pontos através da soma dos subtotais de cada fator.

§ 2º - O nível de desempenho global do servidor será obtido com base no total de pontos alcançados,



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 67 - A classificação abaixo deverá ser feita de acordo com a pontuação:

- I - Excelente - de 90 a 100 pontos;
- II - Bom- de 75 a 89 pontos;
- III - Regular - de 60 a 74 pontos;
- IV - Inadequado - de 50 a 59 pontos;
- V - Insatisfatório - abaixo de 50 pontos.

Art. 68 - Será reprovado o servidor que auferir o nível insatisfatório.

Art. 69 - A avaliação de desempenho será processada nos termos do Anexo VII, da presente Lei, devendo ser feita pela chefia imediata do servidor, retificada ou ratificada pela chefia mediata, e apresentada ao avaliado em entrevista, para esclarecer os pontos negativos, ressaltar os pontos positivos e alterá-la, se for o caso, efetuando-se o preenchimento do formulário, que deverá ser assinado pelos avaliadores e pelo avaliado.

Art. 70 - Não será procedida a Avaliação de Desempenho ao servidor nos seguintes casos:

- I - quando estiver afastado para fins de mandato eletivo;
- II - quando estiver comissionado fora do Município;
- III - quando não estiver exercendo funções correlatas às da Educação;
- IV - em virtude de decisão em processo administrativo;
- V - quando estiver afastado em cargo em comissão;
- VI - quando estiver em licença-saúde por mais de 180 (cento e oitenta) dias que antecederem a avaliação.

Art. 71 - A periodicidade das avaliações de desempenho será a seguinte durante o estágio probatório: aos 12, 24 e 36 meses;

CAPÍTULO XII



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 72 - Os professores regularmente convocados para o exercício de atividades previstas no Art. 29, § 1º, desta Lei, e que não atenderem ficam sujeitos ao" desconto da remuneração correspondente às horas atividades, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

Art. 73 - Para efeito do desconto de que trata o “caput” do artigo anterior o valor da hora-atividade será o constante do Anexo III.

Art. 74 - Ficam extintos, o cargo público de Supervisor de Escola, com jornada de trabalho de 20 horas semanais.

Art. 75 - Fica criada uma função de Confiança de Dirigente Municipal de Educação, com jornada de trabalho de 40H (quarenta horas) semanais, o qual passará a integrar a Diretoria Municipal de Educação, cujo provimento se dará mediante ato do Executivo, sendo requisitos necessários:

I - - Ensino Superior e licenciatura de graduação plena em Pedagogia com Administração e Supervisão Escolar de Ensino Fundamental e Médio;

II - Experiência mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público municipal.

Art. 76 - São Atribuições do Coordenador Municipal de Educação:

I - Decidir sobre questões relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, inclusive quando decorrentes da percepção simultânea da remuneração destes com proventos de aposentadoria pagos por regimes próprios de previdência, sem prejuízo das atribuições das Comissões de Avaliação de Acúmulo de Cargos ou Funções;

II - Designar servidores para exercer substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupantes de cargo em comissão, bem como cessar seus efeitos;



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

III - Encaminhar pedidos e solicitações de benefícios e direitos de servidores da Rede Municipal de Ensino;

IV - Autorizar a publicação de atos rotineiros;

V - Emitir despachos de arquivamento em processos;

VI - Delegar competência aos gestores, professores e demais profissionais que compõe o quadro da Rede Municipal de Educação;

VII - Participar da elaboração do planejamento técnico-pedagógico; da programação das atividades de sua área de atuação;

VIII - Supervisionar a vida escolar (alunos e professores);

IX - Coordenar a execução da programação; assegura a integração horizontal e vertical do currículo;

X - Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Série e Classe;

XI - Executar outras tarefas correlatas.

Jornada de Trabalho: 40 h semanais.

Art. 77 - Ficam os docentes e especialistas de educação ocupantes de cargos transformados, red denominados e reclassificados por este Estatuto, automaticamente enquadrados nos mesmos.

Art. 78 - O Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a colaboração da Diretoria Municipal de Educação apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos funcionários abrangidos neste Estatuto.

Art. 79 - Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII em apenso, ficam fazendo parte integrante do presente Estatuto.

Art. 80 - Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Novais e da legislação municipal vigente.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Art. 81 - Ficam os docentes e profissionais de educação de apoio pedagógico, ocupantes de cargos de provimento designados e funções de confiança, redenominados e reclassificados, enquadrados neste Plano de Carreira e Remuneração do Magistério.

Art. 82 - Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei.

Art. 83 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas, se necessário, na forma legal, observadas as limitações previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2.000.

Art. 84 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei complementar nº. 027/2006, de 10 de março de 2.006, modifica o estatuto do magistério, o plano de carreira e altera tabela de vencimentos de docentes e especialistas em educação e dá outras providências, com as respectivas alterações posteriores.

Prefeitura Municipal de Novais, 01 de fevereiro de 2022.

PAULO CESAR DIAS PINHEIRO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria Administrativa, publicado por afixação em local de costume e enviado para publicação em jornal na data supra.

Maria Ricarda Domingues
Encarregado Técnico de Serviços Administrativos



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO I **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA** **EDUCAÇÃO**

| CÓDIGO | TÍTULO DO CARGO | Nº DE CARGOS | JORNADA DE TRABALHO | PROVIMENTO |
|--------|--------------------------------|--------------|---------------------|------------|
| 001-C | Diretor de Escola | 01 | 40 | Efetivo |
| 002-C | PEB I – Professor de | 47 | 33 | Efetivo |
| 003-C | Educação Básica I | | | |
| | PEB II - Professor de | | | |
| | Educação Básica II | | | |
| | - Ciências | | | |
| | - Educação Artística | | | |
| | - Educação Física | | | |
| | - Geografia | | | |
| | - História | | | |
| | - Inglês | | | |
| 004-C | - Língua Portuguesa | 04 | 15/40 | Efetivo |
| 005-C | - Matemática | 03 | 15/40 | Efetivo |
| | Professor de Educação Especial | 02 | 15/40 | Efetivo |
| TOTAL | | 73 | | |

C –Cargo Efetivo



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO II QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA EDUCAÇÃO

| CÓDIGO | TÍTULO DA FUNÇÃO | Nº DE FUNÇÕES | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL |
|---------------|---|----------------------|------------------------------------|
| 001/F | Vice-Diretor de Escola | 03 | 40 |
| 002/F | Função de Professor Coordenador | 01 | 40 |
| 003/F | EMEI | 01 | 40 |
| 004/F | Função de Professor Coordenador EMEF (1º a 5º ano) | 01 | 40 |
| 005/F | Função de Professor Coordenador EMEF (6º a 9º ano) | 01 | 40 |
| | Função de Professor Coordenador de Cursos Extra-curriculares | 01 | 40 |
| 006/F | Dirigente Municipal de Educação | 01 | 40 |

F – Função de Confiança

*reduzíveis proporcionalmente à jornada cumprida em acúmulo de cargos



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS POR HORA/AULA DA CLASSE DE DOCENTES E
ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO
(VALORES EM REAIS)

| TÍTULOS DOS EMPREGOS | NÍVEIS | VALORES EM REAIS | | | | | | |
|---|--------|------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | ADMISSIONAL | A | B | C | D | E | F |
| GRUPO A | | | | | | | | |
| Professor de Apoio - (somente com magistério) e/ou Professor de Apoio - (com licenciatura plena) | I | 16,18 | * | * | * | * | * | * |
| Professor de Apoio - (com licenciatura plena e pós-graduação) | II | 16,66 | * | * | * | * | | |
| Professor de Apoio - (com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação) e/ou Professor de Apoio - (com duas licenciaturas plenas) | III | 17,15 | * | * | * | * | * | * |
| Professor de Apoio - (com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação). | IV | 17,66 | | | | | | |
| Professor de Apoio - (com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação). | V | 18,18 | * | * | * | * | * | * |
| Professor de Apoio - (mestrado/doutorado) | VI | 19,27 | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO B | | | | | | | | |
| PEB I - (com licenciatura plena) | I | 16,18 | * | * | * | * | * | * |
| PEB I - (com licenciatura plena e pós-graduação) | II | 16,66 | * | * | * | * | * | * |
| PEB I - (com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação) e/ou PEB I - (com duas licenciaturas plenas) | III | 17,15 | * | * | * | * | * | * |
| PEB I - (com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação) | IV | 17,66 | * | * | * | * | * | * |
| PEB I - (com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação). | V | 18,18 | * | * | * | * | * | * |
| PEB I - (mestrado/doutorado) | VI | 19,27 | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO C | | | | | | | | |
| PEB II - (com licenciatura plena) | I | 16,18 | * | * | * | * | * | * |
| PEB II - (com licenciatura plena e pós-graduação) | II | 16,66 | * | * | * | * | * | * |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | | | | | |
|--|-----|-------|---|---|---|---|---|---|
| PEB II - (com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação) e/ou PEB II - (com duas licenciaturas plenas) | III | 17,15 | * | * | * | * | * | * |
| PEB II - (com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação) | IV | 17,66 | * | * | * | * | * | * |
| PEB II - (com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação). | V | 18,18 | * | * | * | * | * | * |
| PEB II - (mestrado/doutorado) | VI | 19,27 | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO D | | | | | | | | |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com licenciatura plena-pedagogia | I | 19,41 | * | * | * | * | * | * |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com licenciatura plena e pós-graduação | II | 19,99 | * | * | * | * | * | * |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação e/ou com duas licenciaturas plenas | III | 20,58 | * | * | * | * | * | * |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação | IV | 21,19 | | | | | | |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com | V | 21,82 | | | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | | | | | | |
|---|-----|-------|---|---|---|---|---|---|---|
| duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação | | | | | | | | | |
| Professor Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental anos iniciais e/ou anos finais e/ou de projetos extra-curriculares com Mestrado/doutorado | VI | 23,12 | * | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO E | | | | | | | | | |
| Vice-Diretor de Escola com licenciatura plena-pedagogia | I | 21,03 | * | * | * | * | * | * | * |
| Vice-Diretor de Escola com licenciatura plena e pós-graduação | II | 21,66 | * | * | * | * | * | * | * |
| Vice-Diretor de Escola com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação e/ou com duas licenciaturas plenas | III | 22,30 | * | * | * | * | * | * | * |
| Vice-Diretor de escola com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação | IV | 22,96 | | | | | | | |
| Vice-Diretor de escola com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação | V | 23,64 | | | | | | | |
| Vice-Diretor de Escola com Mestrado/doutorado | VI | 25,05 | * | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO F | | | | | | | | | |
| Diretor de Escola com licenciatura plena-pedagogia | I | 22,65 | * | * | * | * | * | * | * |
| Diretor de Escola com licenciatura plena e pós-graduação | II | 23,32 | * | * | * | * | * | * | * |
| Diretor de Escola com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação e/ou com duas licenciaturas plenas | III | 24,01 | * | * | * | * | * | * | * |
| Diretor de escola com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação | IV | 24,73 | | | | | | | |
| Diretor de escola com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação | V | 25,47 | | | | | | | |
| Diretor de Escola com Mestrado/doutorado | VI | 26,99 | * | * | * | * | * | * | * |
| GRUPO G | | | | | | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | | | | | |
|---|-----|-------|---|---|---|---|---|---|
| Dirigente Municipal de Educação com licenciatura plena-pedagogia | I | 27,50 | * | * | * | * | * | * |
| Dirigente Municipal de Educação com licenciatura plena e pós-graduação | II | 28,32 | * | * | * | * | * | * |
| Dirigente Municipal de Educação com licenciatura plena e mais de uma pós-graduação e/ou com duas licenciaturas plenas | III | 29,16 | * | * | * | * | * | * |
| Dirigente Municipal de Educação com duas licenciaturas plenas e uma pós-graduação | IV | 30,03 | * | * | * | * | * | * |
| Dirigente Municipal de Educação com duas licenciaturas plenas e mais de uma pós-graduação | V | 30,93 | * | * | * | * | * | * |
| Dirigente Municipal de Educação com Mestrado/doutorado | VI | 32,78 | * | * | * | * | * | * |
| | | | | | | | | |

*Incluídos os professores de Educação especial



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO IV HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO A que se referem o art. 27 desta Lei Complementar

| HORA MENSAL – HORA AULA | HORA SEMANAL – HORA AULA (0*50 MINUTOS) | HORAS EM ATIVIDADE COM ALUNOS | HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC) - ESCOLA | HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL) (HTPI) – NA ESCOLA | HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA (HTPL) |
|-------------------------|---|-------------------------------|--|--|--|
| 10 | 2 | 1 | 1 | - | - |
| 15 | 3 | 2 | 1 | - | - |
| 20 | 4 | 3 | 1 | - | - |
| 30 | 6 | 4 | 2 | - | - |
| 40 | 8 | 5 | 2 | - | 1 |
| 45 | 9 | 6 | 2 | - | 1 |
| 50 | 10 | 7 | 2 | - | 1 |
| 60 | 12 | 8 | 2 | 1 | 1 |
| 65 | 13 | 9 | 2 | 1 | 1 |
| 75 | 15 | 10 | 2 | 1 | 2 |
| 80 | 16 | 11 | 2 | 1 | 2 |
| 85 | 17 | 12 | 2 | 1 | 2 |
| 95 | 19 | 13 | 2 | 1 | 3 |
| 105 | 21 | 14 | 2 | 2 | 3 |
| 110 | 22 | 15 | 2 | 2 | 3 |
| 120 | 24 | 16 | 2 | 2 | 4 |
| 125 | 25 | 17 | 2 | 2 | 4 |
| 135 | 27 | 18 | 2 | 2 | 5 |
| 140 | 28 | 19 | 2 | 2 | 5 |
| 150 | 30 | 20 | 2 | 2 | 6 |
| 155 | 31 | 21 | 2 | 3 | 6 |
| 165 | 33 | 22 | 2 | 3 | 6 |
| 175 | 35 | 23 | 2 | 4 | 6 |
| 180 | 36 | 24 | 2 | 4 | 6 |
| 190 | 38 | 25 | 2 | 5 | 7 |
| 200 | 40 | 26 | 2 | 5 | 7 |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO V

001- DIRETOR DE ESCOLA

É um elemento que organiza, superintende, coordena e controla as atividades desenvolvidas no âmbito da Educação Fundamental, com o intuito que atenda os objetivos do processo educacional; promove a integração de todos os elementos da equipe técnica-administrativa e docentes que atuem na Escola; organiza as atividades de planejamento no âmbito escolar, tais como: coordenação e elaboração do Plano Escolar (PE); assegura a compatibilização do PE com a legislação vigente; coordena e supervisiona os serviços administrativos da unidade, zela pelo cumprimento do horário escolar e frequência de subordinados, submetendo a apreciação superior os assuntos de maior relevância; subsidia o planejamento educacional nos seguintes aspectos: responsável pela atualização: exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; prevê recursos físicos, materiais e humanos que atenda às necessidades da escola; assegura o cumprimento da legislação em vigor, bem como regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; zela pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, tomando providências necessárias junto ao órgão competente, para o bom funcionamento da escola; garante a disciplina e funcionamento da organização escolar; promove a integração, escola-comunidade; organiza e coordena as atividades de natureza assistencial; cria condições e estimula experiências, para o aprimoramento do processo educativo; organiza e dirige, juntamente com a equipe interdisciplinar, reuniões pedagógicas; participa da elaboração, execução e avaliação de resultados de programas de cursos, treinamentos internos, reuniões de conselho e de outras atividades da escola; coordena o relatório anual da escola; mantém o Departamento de Educação sempre informado, sobre atividades da Escola, na comunidade; executa outras tarefas afins quando solicitadas pelo Departamento de Educação.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar de Educação Fundamental ou pós-graduação na área de Educação.

Experiência: 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público municipal e ou estadual.

Jornada de Trabalho: 40 h semanais.

002 – PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Participa na elaboração do planejamento, de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever; executa e avalia programas referente a regência de classes; seleciona textos; estimula a expressão por meio de desenhos, cantos, pintura, conversação e outros meios; motiva e educa as crianças; planeja jogos e brincadeiras; orienta as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo na Modalidade Normal e/ou Ensino de Magistério Superior com formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

séries iniciais do ensino fundamental e/ou Licenciatura de graduação em Pedagogia com habilitação específica. Jornada de Trabalho: 25 h semanais.

003 – PEB II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Ciências - Educação Artística - Educação Física – Geografia – História – Inglês - Língua Portuguesa - Matemática)

Estuda o programa a ser desenvolvido, prepara e seleciona material didático para a aula, aplica exercícios promove discussões sobre textos, incentiva o trabalho e pesquisa em grupo; elabora provas sobre a matéria lecionada, avalia, pontua a execução de atividades extraclasse, elabora programas de atividades esportivas e recreativas; organiza competições esportivas; executa outras atividades correlatas com sua especialização, quando necessário.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena com habilitação plena e específica na disciplina a ser lecionada, ou formação superior em área correspondente e complementação.

Jornada Inicial de Trabalho: 20 h semanais

Jornada Básica de Trabalho: 25 h semanais

004 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Desenvolve, por métodos eficientes e atualizados, o processo ensino-aprendizagem de alunos com deficiências de áudio comunicação, de visão ou mental, participando da elaboração dos planos de trabalho da escola, elaborando planos didáticos para a área de educação especial; colaborando com outros professores e especialistas; contatando com os pais, esclarecendo-os quanto a ação educativa desenvolvida, bem como estimulando, quando necessário, as mudanças de comportamento da família em relação à escola e à comunidade; executa o plano escolar no que refere-se às atividades em classe e extra-classe, às atividades de recuperação do educando, ao programa escolar estabelecido, bem como do calendário cívico; difundir princípios elementares e práticos de higiene, profilaxia e nutrição; colabora no preparo e execução de programas e festividades, comemorações desenvolvidas pela escola; controla a frequência, conduz e orienta a disciplina dos alunos, além de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Superior em curso de graduação plena em Pedagogia com especialização na área de Educação Especial em que deverá atuar no mínimo de 180 horas.

Conhecimentos básicos: específicos das atividades a serem executadas.

Jornada de Trabalho: 25 horas semanais.

005 - SUPERVISOR DE ESCOLA

Participa da elaboração do planejamento técnico-pedagógico; da programação das atividades de sua área de atuação; supervisiona a vida escolar (alunos e professores); coordena a execução da programação; assegura a integração horizontal e vertical do currículo; assessora os trabalhos dos Conselhos de Série e Classe; coordena as atividades relativas à estágios de alunos do curso de magistério; executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Superior e licenciatura de graduação plena em Pedagogia com Administração e Supervisão Escolar de Ensino Fundamental e Médio.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

Experiência: mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público municipal e ou estadual.

Jornada de Trabalho: 20 h semanais.

001 E 002 – FUNÇÃO GRATIFICADA: PROFESSOR COORDENADOR – (EMEI), PROFESSOR COORDENADOR – (EMEF), PROFESSOR COORDENADOR DE CURSOS EXTRACURRICULARES

Coordena, a elaboração do planejamento técnico pedagógico da respectiva área educacional, de modo que garanta a sua Unidade e a efetiva participação do corpo docente e dos Especialistas; trabalha integralmente com os órgãos do Departamento de Educação, visando a uniformidade de ação nas Unidades Escolares da respectiva área educacional; presta assistência técnico-pedagógica aos docentes Especialistas visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino e em função das necessidades que se apresentarem; participa da elaboração do Plano Escolar, coordena as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; coordena, acompanha e avalia as atividades curriculares e ou extracurriculares na área de atuação; participa de Congressos, Simpósios, Encontros, Semanas de Estudos e outros eventos afins à Educação, para atualização profissional; planeja e realiza reuniões periódicas e apresenta relatórios periódicos de suas atividades, com análise dos resultados obtidos, além de outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Ser ocupante de cargo efetivo no Município

Escolaridade: Ensino Médio (EMEI e 1ª. à 4ª); Superior em curso de graduação plena (5ª. a 8ª.)

Experiência: 3 (três) anos de exercício efetivo no magistério público estadual ou municipal.

Jornada de Trabalho: 40 h semanais redutíveis proporcionalmente à jornada cumprida em acúmulo de cargos

003 - VICE DIRETOR DE ESCOLA

Organiza, superintende, coordena e controla as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, com o intuito de atender objetivos do processo educacional; administrar a unidade, de modo a garantir os objetivos do processo educativo; promove a integração da equipe docente e demais funcionários da unidade; coordena, elabora e acompanha o desenvolvimento das atividades do plano psicopedagógico e do plano anual; controla horário, frequência e assiduidade dos subordinados, submetendo à apreciação superior, assuntos de maior relevância; promove integração escola-família-comunidade; informa à Divisão de Educação, sobre quaisquer falhas ou irregularidade verificadas nas unidades; organiza reuniões com pais, professores e demais funcionários, esclarecendo quanto a ação educativa e administrativa desenvolvida na unidade; discute programas e métodos a serem utilizados ou reformulados; orienta e supervisiona assuntos ligados à higiene, profilaxia e nutrição, observando o estado de saúde e asseio dos educandos; supervisiona o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à unidade; responsável pela matrícula de alunos; participa de reuniões periódicas com coordenadores pedagógicos; elabora o relatório anual das atividades da unidade; mantém a Divisão de Educação Infantil sempre informada sobre as atividades da unidade, que envolvam a comunidade; executa outras atividades correlatas com a função, a pedido do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

REQUISITOS DE DESEMPENHO:

Escolaridade: Ensino Superior em curso de Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar de Educação Fundamental.

Experiência: mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal e ou estadual.

Jornada de Trabalho: 40 h semanais.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO VI TABELA DE TÍTULOS (Contagem de Pontos)

| | |
|--|----------------|
| I - 1ª Graduação Plena - Pedagogia | 150 pontos |
| II - 1ª Nível Superior com Licenciatura Plena | 75 pontos |
| III - 2ª Nível Superior com Licenciatura Curta | 50 pontos |
| IV - Outras Habilitações | 15 pontos cada |
| V - Doutorado | 200 pontos |
| VI - Mestrado | 150 pontos |
| VII - Pós-Graduação afim | 75 pontos |
| VIII - Especialização e Aperfeiçoamento afins, a nível de 3º Grau | 25 pontos |
| de 135 a 250 horas | 30 pontos |
| de 251 a 350 horas | 35 pontos |
| de 351 a 450 horas | 40 pontos |
| de 451 a 550 horas | 45 pontos |
| de 551 a 650 horas | 50 pontos |
| de 651 a 750 horas | 55 pontos |
| de 751 a 850 horas | 60 pontos |
| de 851 a 950 horas | 65 pontos |
| de 951 a 1050 horas | 70 pontos |
| mais de 1051 horas | |
| IX - Extensão Universitária afim | |
| De 30 a 60 horas | 13 pontos |
| de 61 a 100 horas | 17 pontos |
| de 101 a 150 horas | 20 pontos |
| de 151 a 200 horas | 23 pontos |
| • Cursos não afins, a nível de 3º Grau | 5 pontos |
| X - Curso de Atualização, Treinamento e Aperfeiçoamento a nível de 2º Grau de cada área | |
| De 08 a 25 horas | 10 pontos |
| de 26 a 50 horas | 20 pontos |
| de 51 a 100 horas | 30 pontos |
| de 101 a 250 horas | 35 pontos |
| de 251 a 500 horas | 40 pontos |
| de 501 a 1000 horas | 45 pontos |
| acima de 1000 horas | 50 pontos |
| • Cursos não afins | 0,5 pontos |
| XI - Congressos, Simpósios, Encontros, Seminários e Semanas de Estudo na Área de Educação, acima de 30 horas | 10 pontos |
| XII - Tarefas técnicas | 10 pontos |
| São consideradas tarefas técnicas: | |
| • Participar de comissões, quando por designação oficial, para eventos afins à educação; | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Ministar cursos ou palestras em eventos abertos entidades, órgãos ou profissionais diversos;• Ministar cursos em congressos promovidos pela Prefeitura Municipal de Novais;• prestar serviços diferentes dos acima citados, designados oficialmente através de portaria ou memorando, com comprovante por escrito da realização da referida tarefa. | |
| XIII - Atividades técnicas não oficiais <ul style="list-style-type: none">• Atividades não oficiais realizadas pelo profissional, comprovadas por escrito. | 2,5 pontos |

Observação: Os cursos serão considerados afins ou não de acordo com critério interno da Educação.

Para essa classificação, deverá ser criada uma comissão composta de Encarregados e Representantes de cada Área da Educação.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

ANEXO VII **MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - DOCENTE**

SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: DOCENTE

AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: COORDENADOR PEDAGÓGICO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos. | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta. | Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades. |
| Observações: | | | | |

| 1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA |
|---|
| - Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo. |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
|--|--|---|---|---|
| Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos. | Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos. | Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho. |
| Observações: | | | | |

| 1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS | | | | |
|--|---|--|--|---|
| - Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo. | Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver. | Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO | | | | |
|---|---|---|---|--|
| - Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também. |
| Observações: | | | | |

| 1.5. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|
| Quanto a otimização, eficiência e eficácia. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que | Em regras apresenta falhas quanto aos | Apresenta falhas quanto aos requisitos | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização | requisitos de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores. | de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores. | apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.. | apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores. |
| Observações: | | | | |

| 2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. | De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos. | De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição. |
| Observações: | | | | |

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DIRIGENTE MUNICIPAL

SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: PREFEITO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos. | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta. | Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades. |
| Observações: | | | | |

1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA

- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
|--|--|---|---|---|
| Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos. | Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos. | Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho. |
| Observações: | | | | |

| 1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS | | | | |
|--|---|--|--|---|
| - Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo. | Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver. | Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO | | | | |
|---|---|---|---|--|
| - Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também. |
| Observações: | | | | |

| 1.5. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|
| Quanto a otimização, eficiência e eficácia. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que | Em regras apresenta falhas quanto aos | Apresenta falhas quanto aos requisitos | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização | requisitos de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores. | de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores. | apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.. | apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores. |
| Observações: | | | | |

| 2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. | De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos. | De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO | | | | |
|--|--|---|---|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. |
| Observações: | | | | |

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: DIRETOR

AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos. | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta. | Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades. |
| Observações: | | | | |

1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA

- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
|--|--|---|---|---|
| Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos. | Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos. | Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho. |
| Observações: | | | | |

| 1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS | | | | |
|--|---|--|--|---|
| - Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo. | Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver. | Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO | | | | |
|---|---|---|---|--|
| - Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também. |
| Observações: | | | | |

| 1.6. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Quanto a otimização, eficiência e eficácia. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos | Apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo; | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresentam são |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização | de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores. | realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores. | atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.. | entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores. |
| Observações: | | | | |

| 2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. | De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos. | De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO | | | | |
|--|--|---|---|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. |
| Observações: | | | | |

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO VICE-DIRETOR

SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: VICE-DIRETOR

AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: DIRETOR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos. | Em regra, apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta. | Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades. |
| Observações: | | | | |

1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA

- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
|--|--|---|---|---|
| Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos. | Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos. | Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho. |
| Observações: | | | | |

| 1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS | | | | |
|--|---|--|--|---|
| - Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo. | Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver. | Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO | | | | |
|---|---|---|---|--|
| - Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também. |
| Observações: | | | | |

| 1.7. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|
| Quanto a otimização, eficiência e eficácia. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que | Em regras apresenta falhas quanto aos | Apresenta falhas quanto aos requisitos | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização | requisitos de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores. | de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores. | apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.. | apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores. |
| Observações: | | | | |

| 2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. | De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos. | De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO | | | | |
|--|--|---|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. |
| Observações: | | | | |

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COORDENADOR PEDAGÓGICO

SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO

AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: VICE-DIRETOR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos. | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta. | Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA | | | | |
|---|--|---|---|---|
| - Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos. | Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos. | Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos. | Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho. |
| Observações: | | | | |

| 1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS | | | | |
|---|--|---|--|---|
| - Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha | Em regra, não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva | Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas. | Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras. |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--|--|
| a quem possa resolvê-lo. | para outra pessoa resolver. | aos que não consegue resolver. | | |
| Observações: | | | | |

| 1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO | | | | |
|--|--|--|--|---|
| - Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. | Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também. |
| Observações: | | | | |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| 1.8. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Quanto a otimização, eficiência e eficácia. | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização | Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo; realiza com dificuldade e de comunicação entre colegas, pais, superiores. | Apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.. | As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores. |
| Observações: | | | | |

| 2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE | | | | |
|---|--|--|---|---|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| () Não Atende | () Raramente Atende | () Quase sempre Atende | () Atende | () Atende e supera as expectativas |
| De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. | De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz | De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos. | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem | É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem |



Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

| | | | | |
|---------------------|----------------------------------|--|------------------------|--|
| | posteriormente aos compromissos. | | atendimento às partes. | acordo com a necessidade da Instituição. |
| Observações: | | | | |

| 2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO | | | | |
|--|--|---|--|--|
| - Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho: | | | | |
| <input type="checkbox"/> Não Atende | <input type="checkbox"/> Raramente Atende | <input type="checkbox"/> Quase sempre Atende | <input type="checkbox"/> Atende | <input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas |
| Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. | É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos. |
| Observações: | | | | |

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador