

DECRETO Nº 1.876, DE 2 DE MAIO DE 2017.

**“ALTERA O DECRETO Nº 1.348, DE 5 DE SETEMBRO DE 2006 QUE
DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA”**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Guaraniésia, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Decreta:

Art. 1º. Fica alterado o ANEXO I, parte integrante do Decreto nº 1.348, de 5 de setembro de 2006, que regulamenta a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais de Guaraniésia, nos dispositivos indicados, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. Como condição para aquisição da Estabilidade é obrigatório a Avaliação de Desempenho periódica anual, durante o período de estágio probatório, três primeiros anos de efetivo exercício, para o servidor efetivo.

Art. 9. A Avaliação de Desempenho levará em consideração o comportamento e desenvolvimento do servidor no cumprimento de suas atribuições e a observância dos deveres funcionais.

Art. 10. A Avaliação de Desempenho serve de instrumento fundamental para definir:

- a) Treinamentos;
- b) Controle de potencial;
- c) Substituições; caso de exoneração por incapacidade funcional;
- d) Movimentação Interna (Transferências);
- e) Progressão Horizontal na carreira;
- f) Homologação de estabilidade após período probatório.

Art. 12. Constituída através de Portaria do Executivo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será formada por seis membros com a seguinte composição obrigatória:

- O titular da Divisão de Gestão de Pessoas;
- Dois servidores efetivos, indicados pelo Prefeito;
- Um servidor da área administrativa;
- Um servidor do Setor de Recursos Humanos e Treinamento.
- Um advogado efetivo do Município;



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

§1º. A maioria dos membros da Comissão de Avaliação deve contar com o mínimo de três anos de exercício em cargo de provimento efetivo no Município.

§2º Os servidores que fazem parte de Comissão de Avaliação não terão prejuízo de sua Avaliação de Desempenho Individual e poderão ser avaliados por sua chefia imediata e pelos demais membros da Comissão de Avaliação.

1º - As reuniões da Comissão serão registradas em atas e terão caráter reservado.

2º - A Comissão procederá a todas as diligências que julgar indispensáveis, podendo ouvir a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local necessário para elucidação dos fatos e averiguações.

3º - As atividades da Comissão serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 15. O Titular da Divisão de Gestão de Pessoas presidirá a Comissão de Avaliação do Servidor.

Art. 16. A Comissão será nomeada para mandato de dois anos, sendo que poderão ser trocados no máximo 50% dos servidores que compõem a comissão.

Art. 17. As avaliações deverão ser efetuadas trienalmente para servidores estáveis e ocupantes de cargo comissionado amplo e restrito, inclusive para os Secretários Municipais, que deverão ser avaliados pelo Chefe de Gabinete, e, anualmente, para servidores em estágio probatório.

Art. 17-A. Não será submetido à avaliação de desempenho, sendo atribuída a pontuação suficiente para progredir em cada período avaliatório, até que retorne ao exercício de suas atividades no seu órgão ou entidade de origem, o servidor público da Administração Direta do Poder Executivo Municipal que:

I. estiver em exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa dos servidores públicos, de âmbito municipal;

II. estiver ocupando os cargos comissionados de Chefe de Gabinete e Procurador e Corregedor Geral do Município;

III. os servidores que, formalmente cedidos, com ato de cessão publicado, passarem a exercer as atividades de seu cargo ou função em órgão ou entidade que não pertença à administração pública direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. Para a Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e comissionados, a média (pontuação mínima exigida) de aproveitamento será de 8,0 (oito) pontos para todos os cargos.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

Art. 29. O servidor após requerer cópia da Ficha de Avaliação e a Ficha de Relatório Conclusivo, não concordando com o veredicto, deverá protocolar um requerimento solicitando da Comissão a instauração de uma sindicância ou processo administrativo, para que possa usar do direito ao contraditório com arrolamento de provas materiais ou testemunhais, para apuração de determinados quesitos que esteja julgando inverídicos ou mal avaliados por sua chefia.

Art. 29-A. Quando concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor, o formulário de desempenho individual, obrigatoriamente, registrará a indicação das deficiências identificadas e apontará as sugestões das medidas de superação ou melhorias necessárias.

Art. 30. Caso o servidor não consiga a média mínima de aproveitamento ocorrerão as seguintes providências:

I - Ocorrendo nos dois primeiros anos de avaliação, no estágio probatório, a Administração através da Divisão de Gestão de Pessoas, indicará meios para que o servidor tenha oportunidade de melhorar seu desempenho e conseqüentemente atingir o nível de aproveitamento necessário.

II - Ocorrendo no terceiro e último ano de período probatório, confirmando-se que o servidor não demonstrou nenhum interesse em modificar sua conduta visando melhorar seus serviços, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, será considerado reprovado e exonerado.

III - (revogado)

Art. 37. Antes de findo o período do estágio probatório, deverá a Administração Pública homologar a estabilidade ou exonerar, de acordo com a conclusão do Processo de Avaliação de Desempenho, com a obrigatoriedade da apuração final do processo de sindicância ou administrativo, nos casos no artigo 29 deste decreto.

§1º. A Comissão encaminhará o procedimento para o Prefeito que decidirá fundamentadamente sobre a exoneração do servidor ou a homologação do estágio probatório.

§2º - Findo o período total de três anos do estágio probatório, com ou sem a publicação de quaisquer dos atos referidos no §1º do artigo 37 do presente Decreto, o servidor se tornar estável.

Art. 40. A Ficha de Avaliação de Desempenho obedecerá ao seguinte padrão:



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

(Modelo de Formulário I)
Ficha de Avaliação de Desempenho
Ano _____

01	Nome do Servidor:					
02	Cargo:	03	Lotação:			
04	Fatores a Serem avaliados:	AVALIADORES				
		Ruim	Fraco	Regular	Bom	Ótimo
1	- Conhecimento do Trabalho, Qualidade e Eficiência Considerar o nível de conhecimento e capacidade de produzir	2	4	6	8	10
2	- Aprimoramento Profissional através de capacitação continuada	2	4	6	8	10
3	- Produção: Considerar a quantidade produzida	2	4	6	8	10
4	- Cooperação Considerar Trabalho em equipe e atitude diante do superior	2	4	6	8	10
5	- Confiança Cumprimento de instruções e critérios	2	4	6	8	10
6	- Iniciativa Tomar providências diante de necessidades	2	4	6	8	10
7	- Criatividade Sugestões para resolução e otimização de problemas	2	4	6	8	10
8	- Responsabilidade Profissional Cumprimento de prazos, sigilo sobre assuntos do setor, ética e o trato com as coisas públicas.	2	4	6	8	10
9	- Pontualidade Comparecimento sem atraso ao Trabalho	2	4	6	8	10



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

10	- Assiduidade Comparecimento freqüente e regular sem faltas injustificadas.	2	4	6	8	10
11	- Disciplina Facilidade em aceitar ordens superiores, seguir normas e procedimentos.	2	4	6	8	10
	Total					
05	Avaliação:					
06	Assinatura e Cargo do Avaliador:			07	Data:	
08	Pontuação: Cada item terá a valorização de 02, 04, 06, 08 e 10 pontos de acordo com a avaliação do servidor, respeitado os critérios do Manual de Critérios de Avaliação.					
09	Total de Pontos (Média obtida):					
10	Assinatura do Funcionário: (somente ciência da nota obtida)					

(Modelo de Formulário II)

Ficha de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação do Magistério
Ano _____

01	Nome do Servidor:					
02	Cargo:	03	Lotação:			
04	Fatores a Serem avaliados:	AVALIADORES				
		Ruim	Fraco	Regular	Bom	Ótimo
1	- Capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo Qualidade e Eficiência	2	4	6	8	10
2	- Frequência e Aproveitamento em cursos promovidos pelo Departamento de Educação	2	4	6	8	10



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

3	- Produção pedagógica e científica Produtividade	2	4	6	8	10
4	- Aprendizagem dos alunos e gestão de sala de aula	2	4	6	8	10
5	- Participação na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola	2	4	6	8	10
6	- Colaboração em atividades de articulação da escola com as famílias dos alunos e a comunidade Cooperação, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal	2	4	6	8	10
7	Uso adequado dos equipamentos de serviço	2	4	6	8	10
8	- Responsabilidade Profissional Cumprimento de prazos, sigilo, ética e o trato com as coisas públicas.	2	4	6	8	10
9	- Pontualidade Comparecimento sem atraso ao Trabalho	2	4	6	8	10
10	- Assiduidade Comparecimento freqüente e regular sem faltas injustificadas.	2	4	6	8	10
11	- Disciplina Facilidade em aceitar ordens superiores, seguir normas e procedimentos.	2	4	6	8	10
12	- Urbanidade Tratar com respeito, civilidade e cortesia as pessoas	2	4	6	8	10
13	- Iniciativa Tomar providências diante de necessidades	2	4	6	8	10
	Total					



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

05	Avaliação:	
06	Assinatura e Cargo do Avaliador:	07 Data:
08	Pontuação: Cada item terá a valorização de 02, 04, 06, 08 e 10 pontos de acordo com a avaliação do servidor, respeitado os critérios do Manual de Critérios de Avaliação.	
09	Total de Pontos (Média obtida):	
10	Assinatura do Funcionário: (somente ciência da nota obtida)	

Art. 41. A Ficha do Relatório Conclusivo obedecerá ao seguinte padrão:

(Modelo de Formulário III)
Ficha do Relatório Conclusivo

RELATÓRIO CONCLUSIVO	
Nome Funcionário:	
Cargo:	Lotação:
Média Obtida:	Classificação: _____ Dentro da Média _____ Abaixo da Média
Houve oferta de Capacitação: _____ Sim _____ Não	
Caso Afirmativo relatar tipo de capacitação:	
Providência: (sendo necessário deverá utilizar outras folhas numerando as mesmas)	

dos quesitos conforme "Parâmetros Pré-Estabelecidos" descritos de forma detalhada neste manual.

Cada quesito avaliado terá a opção de 5 alternativas, sendo que cada alternativa terá a pontuação de 2, 4, 6, 8 e 10, de acordo com a opção do avaliador, o qual deverá levar em consideração as descrições dos critérios para obtenção de determinado ponto.

Para que o Chefe Imediato possa responder com segurança os quesitos, deverá ter conhecimento da vida funcional do servidor ou solicitar informações de seus imediatos, antes do preenchimento da Ficha de Avaliação, uma vez que esta será analisada pela Comissão de Avaliação e Desempenho com vistas do servidor, podendo ser contestada pelo interessado, caso haja alguma discrepância nas informações.

Após o preenchimento das Fichas de Desempenho, as mesmas deverão ser remetidas em envelope lacrado à Comissão de Avaliação e Desempenho no prazo estipulado no Ofício, para que sejam devidamente analisadas e emitidas as Fichas dos Relatórios Conclusivos pela Comissão.

Quanto aos quesitos - "Aprimoramento Profissional através de Capacitação Continuada", e "Frequência e Aproveitamento em Cursos Promovidos pelo Departamento de Educação", caso não tenha sido oferecido nenhum tipo de treinamento, curso, palestras ou orientações práticas "*in loco*" e etc ao servidor, este receberá a pontuação máxima, pois independe de sua vontade ou capacidade.

Para as Avaliações de Desempenho dos Servidores em ESTAGIO PROBATÓRIO (Três primeiros anos):

A MÉDIA (Pontuação Mínima Exigida) DE APROVEITAMENTO SERÁ:

- Na primeira avaliação 6,0 pontos
(Levando em consideração o Treinamento Introdutório)
- Na segunda avaliação 7,0 pontos
(Considerando que foi dado ao Servidor oportunidades de treinamento ou capacitação (inclui-se orientações "*in loco*"))
- Na terceira avaliação 8,0 pontos

Para as Avaliações de Desempenho dos Servidores Estáveis e Comissionados:

A MÉDIA (Pontuação Mínima Exigida) DE APROVEITAMENTO SERÁ:



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

- De 8,0 (oito pontos) para todos os cargos.
(Levando em consideração se foi propiciado ao servidor treinamento ou capacitação (mesmo que orientações "in loco") durante o período de 12 meses).

A MÉDIA aqui referida será a média aritmética, ou seja, a somatória da pontuação recebida nos quesitos, divididas pela quantidade de quesitos.

PARÂMETROS PRÉ – ESTABELECIDOS PARA O MODELO DE FORMULÁRIO I

1- CONHECIMENTO, QUALIDADE E EFICIÊNCIA DO TRABALHO

Deverá ser avaliado o conhecimento das funções a ele atribuídas, a qualidade e a eficiência como desenvolve suas atribuições, obedecendo aos seguintes critérios:

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	Fraco conhecimento de suas atribuições. Todo o trabalho é feito de forma desorganizada, confusa e pouco eficiente. Não consegue desenvolver seu trabalho sem ajuda de outro servidor, prejudica outros setores.
4	Fraco	Pouco conhecimento do trabalho. Parte do trabalho é feito com organização a maioria do trabalho é de pouca eficiência. Usa constantemente auxílio dos colegas e Chefia para desenvolver seu trabalho, às vezes prejudica outros setores.
6	Regular	Médio conhecimento do trabalho. Não domina bem suas atribuições, porém efetua seu trabalho de forma regular atingindo um potencial de 50%. Usa pouco auxílio dos colegas ou chefia imediata. Poucas vezes prejudica outros setores.
8	Bom	Bom conhecimento do Trabalho. Efetua suas atribuições com dedicação, mostrando qualidade e certa eficiência. O servidor desenvolve seu trabalho sem auxílio de colegas só desfazendo suas dúvidas com a chefia imediata. Raramente prejudica outros setores.
10	Ótimo	Muito conhecimento do Trabalho. Desenvolve seu trabalho sem qualquer auxílio, a não ser em casos que a opinião da chefia é necessária. Nunca prejudica outros setores.

2 - APRIMORAMENTO PROFISSIONAL ATRAVÉS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA.

Deverá ser avaliado o aproveitamento das oportunidades dadas ao servidor, através de capacitação continuada por intermédio de cursos, treinamentos, palestras (mesmo que orientações "in loco"), oferecidas pela Administração Pública ou por iniciativa própria.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O servidor nunca está disponível ou interessado em participar de algum tipo de treinamento, curso ou palestra. Toda vez que surge uma oportunidade tem sempre uma desculpa ou de trabalho ou particular para não participar.
4	Fraco	O servidor só participa de cursos, treinamentos e palestras de forma obrigatória, e ao retornar não apresenta qualquer tipo de aproveitamento.
6	Regular	O servidor demonstra má vontade em participar de cursos, treinamentos e palestras, mas ao retornar apresenta algum aproveitamento.
8	Bom	O servidor sempre está disposto a participar de todo treinamento, cursos e palestras oferecidas a ele. No retorno demonstra ter tido bom aproveitamento.
10	Ótimo	A iniciativa de participar de cursos, treinamentos e palestras são sempre do servidor e quando oferecidas, aceita sem questionamento. No retorno além de demonstrar o seu aproveitamento, procura colocar em prática o que aprendeu.

3 - PRODUÇÃO

Deverá ser avaliada a quantidade de trabalho produzido pelo servidor levando em consideração o tempo necessário possível de sua realização obedecendo aos seguintes critérios:

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O trabalho nunca atinge o mínimo necessário. O trabalho sempre está errado e não atinge a quantidade mínima de serviços que deveria conseguir, interferindo em outros serviços.
4	Fraco	O trabalho atinge o mínimo necessário. Porém nunca passa deste mínimo, prejudicando o andamento de outros serviços.





GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

6	Regular	O trabalho oscila entre o mínimo necessário e o ideal. O trabalho é inconstante, às vezes, atinge o mínimo às vezes atinge o ideal, ocorrendo de algumas vezes prejudicar o andamento de outros serviços.
8	Bom	O trabalho está sempre perto do ideal. O trabalho sempre está próximo ideal, ficando poucas pendências que dependiam do servidor.
10	Ótimo	O trabalho está sempre dentro do número ideal.

4 – COOPERAÇÃO

Deverá ser avaliado o servidor no que diz respeito a sua cooperação relação ao setor ou departamento, demonstrando coleguismo, boa vontade, dedicação, considerando trabalho em equipe e atendimento a seu superior, visando o bom andamento da unidade e da administração:

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O servidor nunca tem disponibilidade para cooperar com os colegas e seus superiores. O servidor nunca está disponível ou disposto a prestar alguma ajuda aos colegas, não trabalha em equipe, nunca está disposto a atender os superiores.
4	Fraco	O servidor demonstra pouca vontade de cooperar com os colegas e superiores. O servidor dificulta qualquer tipo de cooperação só prestando ajuda quando solicitado pela chefia imediata.
6	Regular	O servidor coopera com os colegas de forma irregular, nem sempre está disposto a trabalhar em equipe, coopera com seus colegas e superiores só quando solicitado.
8	Bom	O servidor sempre está disposto ao trabalho em equipe, atende sempre seus colegas e superiores visando o interesse do setor ou departamento.
10	Ótimo	O servidor antevendo a necessidade de cooperação coloca-se a disposição dos colegas ou superiores para colaborar.

5 – CONFIANÇA



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

Deverão ser avaliados o cumprimento das instruções e os critérios utilizados no seu cumprimento, sempre visando o grau de confiabilidade do acatamento das determinações.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor não demonstra nenhuma confiança do cumprimento das instruções a ele repassado. Mostrando desinteresse, desatenção por esquecimento, insubordinação, sempre prejudicando outros serviços.
4	Fraco	O servidor cumpre parte das instruções, sendo relapso, desatencioso, fazendo aquilo que julga ser o mais importante. Muitas vezes prejudicando outros serviços. Sempre tem que ser cobrado.
6	Regular	O servidor cumpre de forma desordenada, o que lhe foi instruído, o que às vezes prejudica outros serviços. Algumas vezes tem que ser cobrado.
8	Bom	O servidor cumpre de forma ordenada tudo que lhe é atribuído seguindo a risca as determinações. Pouquíssimas vezes são cobradas.
10	Ótimo	O servidor segue a risca as determinações e preocupa-se em repassá-las a quem de direito. Nunca é cobrado.

6 - INICIATIVA

Deverá ser avaliada sua iniciativa, diante das dificuldades e situações atípicas ao desenvolvimento da função.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor nunca consegue resolver uma situação fora dos padrões normais de sua função e nem procura alguma ajuda.
4	Fraco	O servidor não consegue resolver uma situação fora dos padrões normais de sua função, mas encaminha o problema para outro setor.
6	Regular	O servidor resolve de forma precária, determinado tipo de situação fora dos padrões normais de sua função e depois passa o problema para seus superiores.
		O servidor resolve alguns tipos de situações fora dos padrões



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

8	Bom	normais de sua função, passando poucas coisas para os superiores resolverem.
10	Ótimo	O servidor resolve praticamente todas as situações atípicas de suas funções só passando a seus superiores aquelas que não tem autonomia para solucionar.

7 - CRIATIVIDADE

Deverá ser avaliada a criatividade do servidor avaliado, levando em consideração as sugestões, propostas, estudos sobre o desenvolvimento dos trabalhos do setor ou departamento, sempre com a preocupação de otimizar, melhorar, atualizar a prestação de serviços do setor.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor nunca demonstra nenhuma criatividade no desempenho de suas atribuições, nem mesmo fazendo o que foi instruído.
4	Fraco	O servidor cria alternativas boas e ruins, demonstrando pouco conhecimento do trabalho, mas boa vontade de melhorar individualmente.
6	Regular	O servidor cria sempre alternativas boas demonstrando interesse em desenvolver de forma individual seu trabalho.
8	Bom	O servidor sempre cria alternativas boas demonstrando bom conhecimento do trabalho, com interesse de contribuir no trabalho da equipe.
10	Ótimo	O servidor está sempre criando alternativas excelentes, melhorando o desenvolvimento do setor e do departamento dando sugestões inclusive por escrito.

8 - RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Deverá ser avaliada a responsabilidade profissional do servidor, tendo como diretrizes o cumprimento de suas atribuições dentro do prazo estipulado, o sigilo sobre assuntos do setor, a ética, e o trato com as coisas públicas.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor nunca demonstra nenhuma responsabilidade a respeito de seus serviços, não cumpre prazos, não respeita a ética profissional, não guarda sigilo profissional. Ocorrendo com isto o



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

		comprometimento de outros setores.
4	Fraco	O servidor cumpre mal os prazos estipulados, não tem conhecimento sobre ética profissional, guarda pouco sigilo sobre suas atribuições profissionais. Levando com isto às vezes a comprometer outros setores.
6	Regular	O servidor cumpre quase sempre os prazos estipulados com seriedade, porém não mantém boa postura no que diz respeito à ética profissional.
8	Bom	O servidor cumpre sempre as determinações com responsabilidades, respeitando sempre a ética.
10	Ótimo	O servidor cumpre de forma exemplar as determinações demonstrando total senso de responsabilidade, sempre dentro do padrão ético, inclusive cobrando de seus companheiros igual postura.

9 – PONTUALIDADE

Deverá ser avaliada a responsabilidade profissional do servidor, no que diz respeito ao quesito pontualidade, ou seja, cumprir o horário estipulado de entrada e saída da repartição com regularidade.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O servidor nunca chega no horário previsto para entrar no trabalho e sai sempre antes de terminada a jornada. Podendo Prejudicar o serviço do setor
4	Fraco	O servidor sempre chega atrasado para entrar em serviço. Apresenta alguma desculpa sem lógica, sempre solicita sair antes do término da jornada.
6	Regular	O servidor às vezes chega com atraso, poucas vezes pede para sair antes de terminar sua jornada de trabalho para resolver algum assunto pessoal.
8	Bom	O servidor só chega atrasado com alguma justificativa confiável. Quando pede para sair antes do término do trabalho sempre compensa o horário nos dias posteriores.
10	Ótimo	O servidor cumpre de forma exemplar a jornada de trabalho, raramente chega atrasado, quando isto ocorre comunica a chefia



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

		imediate. Quando necessita sair antes do término da jornada, solicita permissão do chefe expondo a necessidade e faz a devida programação de compensar o horário.
--	--	---

10 – ASSIDUIDADE

Deverá avaliada a assiduidade do servidor analisando a frequência do servidor no trabalho, com verificação de faltas injustificadas.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor apresenta um número superior a 15 faltas injustificadas durante o ano.
4	Fraco	O servidor apresenta um número superior a 10 faltas injustificadas durante o ano.
6	Regular	O servidor apresenta um número superior a 5 faltas injustificadas durante o ano.
8	Bom	O servidor apresenta um número superior a 3 faltas injustificadas durante o ano.
10	Ótimo	O servidor não apresenta nenhuma falta injustificada durante o ano.

11 – DISCIPLINA

Deverá ser avaliada a facilidade que o servidor tem em aceitar instruções de ordem superior, normas e procedimentos.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor não cumpre as instruções recebidas, atrapalhando o bom andamento do trabalho. É totalmente indisciplinado.
4	Fraco	O servidor nem sempre acata as instruções recebidas, ocasionando problemas disciplinares.
6	Regular	O servidor, às vezes, mostra-se sem vontade de cumprir as ordens recebidas, porém sem perturbar o ambiente de trabalho.
8	Bom	O servidor geralmente observa ordens e regulamentos. É disciplinado.

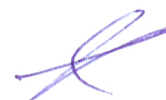
10	Ótimo	O servidor sempre cumpre ordens e recomendações. Sua conduta é impecável e serve como modelo.
-----------	--------------	---

**PARÂMETROS PRÉ – ESTABELECIDOS PARA O MODELO DE FORMULÁRIO II –
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**1- CAPACIDADE PARA O DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES
ESPECÍFICAS DO CARGO**

Deverá ser avaliado o conhecimento das funções a ele atribuídas, a qualidade e a eficiência como desenvolve suas atribuições, avalia a realização de atividades em conformidade com o planejamento demonstrando domínio de conteúdo, obedecendo aos seguintes critérios:

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	Fraco conhecimento e domínio dos conteúdos. Não explica com clareza os conteúdos do seu domínio científico. Não utiliza e não promove a utilização correta da língua portuguesa. O trabalho é feito de forma desorganizada, confusa e pouco eficiente.
4	Fraco	Pouco conhecimento e domínio dos conteúdos. Explica com pouca clareza os conteúdos do seu domínio científico. Raramente utiliza e promove a utilização correta da língua portuguesa. Parte do trabalho é feito de forma organizada, a maioria do trabalho é de pouca eficiência.
6	Regular	Médio conhecimento e domínio dos conteúdos. Explica com razoável clareza os conteúdos do seu domínio científico. Utiliza e promove regularmente a utilização correta da língua portuguesa. Não domina bem suas atribuições, porém efetua seu trabalho de forma regular atingindo um potencial de 50%.
8	Bom	Bom conhecimento e domínio dos conteúdos. Explica com certa clareza os conteúdos do seu domínio científico. Utiliza e promove com certa frequência a utilização correta da língua portuguesa. Efetua suas atribuições com dedicação, mostrando qualidade e certa eficiência.
10	Ótimo	Muito conhecimento e domínio dos conteúdos. Explica com muita clareza os conteúdos do seu domínio científico. Utiliza e promove sempre a utilização correta da língua portuguesa. Efetua suas atribuições com muita dedicação, qualidade e eficiência.





GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

2 – FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO EM CURSOS PROMOVIDOS PELO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

Deverá ser avaliado o aproveitamento das oportunidades dadas ao servidor, através de capacitação continuada por intermédio de cursos, treinamentos, palestras, (mesmo que orientações “*in loco*”), oferecidas pela Administração Pública ou por iniciativa própria.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O servidor nunca está disponível ou interessado em participar de algum tipo de treinamento, curso, palestra ou atividade de formação contínua realizadas pela escola (módulos). Toda vez que surge uma oportunidade tem sempre uma desculpa ou de trabalho ou particular para não participar.
4	Fraco	O servidor só participa de treinamentos, cursos, palestras ou atividades de formação contínua realizadas pela escola (módulos), de forma obrigatória, porém não apresenta qualquer tipo de aproveitamento.
6	Regular	O servidor demonstra má vontade em participar de treinamentos, cursos, palestras ou atividades de formação contínua realizadas pela escola (módulos), mas apresenta algum aproveitamento.
8	Bom	O servidor sempre está disposto a participar de todo treinamento, curso, palestra ou atividade de formação contínua realizadas pela escola (módulos), oferecidas a ele. Demonstra ter tido bom aproveitamento.
10	Ótimo	A iniciativa de participar de treinamentos, cursos, palestras ou atividades de formação contínua realizadas pela escola (módulos) são sempre do servidor e quando oferecidas, aceita sem questionamento. Além de demonstrar o seu aproveitamento, procura colocar em prática o que aprendeu.

3 – PRODUÇÃO PEDAGÓGICA E CIENTÍFICA

Deverá ser avaliada produtividade, ou seja, o aproveitamento do tempo, a preparação e organização da atividade letiva, a qualidade das aulas ministradas, da aprendizagem e dos materiais pedagógicos produzidos, obedecendo aos seguintes critérios:

Pontos	Desempenho	Critérios
--------	------------	-----------



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

2	Ruim	O docente não aproveita o tempo de ensino, prolongando as interrupções. Não prepara e não organiza adequadamente as atividades letivas, realizando aulas de nenhuma qualidade, produzindo materiais pedagógicos de nenhuma qualidade, não promovendo aprendizagens, sem qualquer metodologia.
4	Fraco	O docente pouco aproveita o tempo de ensino, prolongando as interrupções. Prepara e organiza insatisfatoriamente as atividades letivas, realizando aulas de pouca qualidade, produzindo materiais pedagógicos e promovendo aprendizagens com metodologia de fraca qualidade.
6	Regular	O docente aproveita regularmente o tempo de ensino, não se preocupando com as interrupções. Prepara e organiza regularmente as atividades letivas, realizando aulas de qualidade regular, produzindo materiais pedagógicos e promovendo aprendizagens com metodologia de regular qualidade.
8	Bom	Aproveita o tempo de ensino e as interrupções. Prepara e organiza as atividades letivas, realizando boas aulas, produzindo materiais pedagógicos e utilizando metodologias de razoável qualidade.
10	Ótimo	Maximiza o tempo de ensino e minimiza as interrupções. Prepara e organiza adequadamente as atividades letivas, realizando aulas de excepcional qualidade, produzindo materiais pedagógicos e promovendo aprendizagens significativas, utilizando metodologias inovadoras e de comprovada qualidade.

4 – APRENDIZAGEM DOS ALUNOS E GESTÃO DE SALA DE AULA

Deverão ser avaliados a aptidão e o domínio de conhecimentos relacionados à prática pedagógica, que está relacionada com o planejamento e a instrução na sala de aula e aprendizagem dos alunos.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	Em termos globais, os alunos que foram atribuídos ao docente pioraram o seu desempenho, por motivos que lhe são comprovadamente imputáveis, não havendo qualquer motivação dos alunos para melhoria na aprendizagem. Não domina a sala de aula.
4	Fraco	Os alunos apresentam um desempenho fraco face ao esperado, havendo pouca motivação dos alunos por parte do docente para melhoria na aprendizagem. Fraco domínio da sala de aula.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

6	Regular	Os alunos apresentam um desempenho regular e congruente com o esperado, havendo regular motivação dos alunos por parte do docente para melhoria na aprendizagem. Regular domínio da sala de aula.
8	Bom	Os alunos apresentam um desempenho adequado e congruente com o esperado, havendo motivação dos alunos por parte do docente para melhoria na aprendizagem. Bom domínio da sala de aula.
10	Ótimo	Em termos globais e de forma consistente, os alunos atribuídos ao docente melhoraram o seu desempenho por razões que apenas podem ser explicadas pela sua atuação, mediante a nítida motivação dos alunos para melhoria na aprendizagem. Ótimo domínio da sala de aula.

5 – PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA

Avalia o comprometimento no âmbito de sua atuação, buscando garantir a eficiência na execução das atividades, fazendo uso de recursos didáticos e tecnológicos de forma a atender aos conteúdos disponibilizados na proposta pedagógica.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O docente defende mudanças negativas de políticas e práticas pedagógicas, que afetam a aprendizagem do aluno. O professor nunca participa da implantação de iniciativas que visam melhorar a formação dos alunos.
4	Fraco	O docente não defende mudanças positivas de políticas e práticas pedagógicas, que afetam a aprendizagem do aluno. O professor não participa da implantação de iniciativas que visam melhorar a formação dos alunos, se mantendo inerte.
6	Regular	O docente raramente defende mudanças positivas de políticas e práticas pedagógicas, que afetam a aprendizagem do aluno. O professor raramente participa da implantação de iniciativas que visam melhorar a formação dos alunos.
8	Bom	O docente defende algumas mudanças positivas de políticas e práticas pedagógicas, que afetam a aprendizagem do aluno. O professor razoavelmente participa da implantação de iniciativas que visam melhorar a formação dos alunos.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

10	Ótimo	O docente sempre defende mudanças positivas de políticas e práticas pedagógicas, que afetam a aprendizagem do aluno. O professor sempre participa da implantação de iniciativas que visam melhorar a formação dos alunos.

6 – COLABORAÇÃO EM ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS DOS ALUNOS E A COMUNIDADE

Avalia a capacidade do profissional na interação entre professor (escola) direção, coordenação pedagógica e colegas; capacidade de ouvir aceitar e propor soluções nas crises e conflitos interpessoais mantendo diálogo com o grupo.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O docente não realiza qualquer trabalho colaborativo com familiares e adultos representativos nas vidas dos alunos, dificultando a comunicação e a colaboração entre a escola, o lar e a comunidade.
4	Fraco	O docente raramente realiza um trabalho colaborativo com familiares e adultos representativos nas vidas dos alunos, não promovendo a comunicação e a colaboração entre a escola, o lar e a comunidade.
6	Regular	O docente realiza um regular trabalho colaborativo com familiares e adultos representativos nas vidas dos alunos, promovendo alguma comunicação e colaboração entre a escola, o lar e a comunidade.
8	Bom	O docente realiza um bom trabalho colaborativo com familiares e adultos representativos nas vidas dos alunos, auxiliando a comunicação e a colaboração entre a escola, o lar e a comunidade a fim de promover confiança e entendimento e estabelecer parcerias com todos os segmentos da comunidade em que se insere a escola.
10	Ótimo	O docente realiza um excelente trabalho colaborativo com familiares e adultos representativos nas vidas dos alunos, aprimorando a comunicação e a colaboração entre a escola, o lar e a comunidade a fim de promover confiança e entendimento e estabelecer parcerias com todos os segmentos da comunidade em que se insere a escola.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

7 – USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

Deverá ser avaliada a utilização dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria da Educação, com a finalidade de otimizar e maximizar a aprendizagem dos alunos.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	Não há integração e uso de tecnologias e mídias no ensino – O docente não auxilia os seus alunos no uso de tecnologias para aprender conteúdo, pensar de forma crítica, resolver problemas, usar informações, comunicar, inovar e colaborar.
4	Fraco	Há pouca integração e uso de tecnologias e mídias no ensino – O docente pouco auxilia os seus alunos no uso de tecnologias para aprender conteúdo, pensar de forma crítica, resolver problemas, usar informações, comunicar, inovar e colaborar.
6	Regular	Há regular integração e uso de tecnologias e mídias no ensino – O docente regularmente auxilia os seus alunos no uso de tecnologias para aprender conteúdo, pensar de forma crítica, resolver problemas, usar informações, comunicar, inovar e colaborar.
8	Bom	Há boa integração e uso de tecnologias e mídias no ensino – O docente auxilia os seus alunos no uso de tecnologias para aprender conteúdo, pensar de forma crítica, resolver problemas, usar informações, comunicar, inovar e colaborar.
10	Ótimo	Há total integração e uso de tecnologias e mídias no ensino – O docente satisfatoriamente auxilia os seus alunos no uso de tecnologias para aprender conteúdo, pensar de forma crítica, resolver problemas, usar informações, comunicar, inovar e colaborar.

8 - RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Deverá ser avaliada a responsabilidade profissional do docente, tendo como diretrizes o cumprimento de suas atribuições dentro do prazo estipulado, o sigilo sobre assuntos do setor, a ética, e o trato com as coisas públicas.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O docente nunca demonstra nenhuma responsabilidade a respeito de seus trabalhos, não cumpre prazos, não respeita a ética profissional, não guarda sigilo profissional. Ocorrendo com isto o comprometimento de outros setores.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

4	Fraco	O docente cumpre mal os prazos estipulados, não tem conhecimento sobre ética profissional, guarda pouco sigilo sobre suas atribuições profissionais. Levando com isto às vezes a comprometer outros setores.
6	Regular	O docente cumpre quase sempre os prazos estipulados com seriedade, porém não mantém boa postura no que diz respeito à ética profissional.
8	Bom	O docente cumpre sempre as determinações com responsabilidades, respeitando sempre a ética.
10	Ótimo	O docente cumpre de forma exemplar as determinações demonstrando total senso de responsabilidade, sempre dentro do padrão ético, inclusive cobrando de seus companheiros igual postura.

9 – PONTUALIDADE

Deverá ser avaliada a responsabilidade profissional do docente, no que diz respeito ao quesito pontualidade, ou seja, cumprir o horário estipulado de entrada e saída com regularidade.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O docente nunca chega no horário previsto para entrar no trabalho e sai sempre antes de terminada a jornada. Causando prejuízos ao bom andamento da atividade escolar.
4	Fraco	O docente sempre chega atrasado para entrar em serviço. Apresenta alguma desculpa sem lógica, sempre solicita sair antes do término da jornada, causando tumulto no bom andamento da atividade escolar.
6	Regular	O docente às vezes chega com atraso, poucas vezes pede para sair antes de terminar sua jornada de trabalho para resolver algum assunto pessoal.
8	Bom	O docente só chega atrasado com alguma justificativa confiável. Quando pede para sair antes do término do trabalho sempre compensa o horário nos dias posteriores.
		O docente cumpre de forma exemplar a jornada de trabalho,



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

10	Ótimo	raramente chega atrasado, quando isto ocorre comunica a chefia imediata. Quando necessita sair antes do término da jornada, solicita permissão do chefe expondo a necessidade e faz a devida programação de compensar o horário.
-----------	-------	--

10 – ASSIDUIDADE

Deverá ser avaliada a assiduidade do docente analisando a freqüência do servidor no trabalho, com verificação de faltas injustificadas.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O docente apresenta um número superior a 15 faltas injustificadas durante o ano.
4	Fraco	O docente apresenta um número superior a 10 faltas injustificadas durante o ano.
6	Regular	O docente apresenta um número superior a 5 faltas injustificadas durante o ano.
8	Bom	O docente apresenta um número superior a 3 faltas injustificadas durante o ano.
10	Ótimo	O docente não apresenta nenhuma falta injustificada durante o ano.

11 – DISCIPLINA

Deverá ser avaliada a facilidade que o docente tem em aceitar instruções de ordem superior, normas e procedimentos.

Pontos	Desempenho	Critérios
2	Ruim	O docente não cumpre as instruções recebidas, atrapalhando o bom andamento do trabalho. É totalmente indisciplinado.
4	Fraco	O docente nem sempre acata as instruções recebidas, ocasionando problemas disciplinares.
6	Regular	O docente, às vezes, mostra-se sem vontade de cumprir as ordens recebidas, porém sem perturbar o ambiente de trabalho.
		O docente geralmente observa ordens e regulamentos. É



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

8	Bom	disciplinado.
10	Ótimo	O docente sempre cumpre ordens e recomendações. Sua conduta é impecável e serve como modelo.

12- URBANIDADE

Deverá ser avaliada a facilidade que o docente tem de ser urbano, ou seja, o comportamento que demonstra boas maneiras e bons costumes, respeito entre os cidadãos e demais servidores, a afabilidade, civilidade, cortesia com todos que se relaciona no trabalho.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O docente não respeita o próximo, seja outros servidores, alunos, familiares ou no atendimento ao público. É totalmente rude e ríspido.
4	Fraco	O docente nem sempre respeita o próximo, ocasionando problemas no relacionamento com os alunos, familiares, demais servidores ou cidadãos.
6	Regular	O docente, às vezes, mostra-se ríspido, porém sem perturbar o ambiente de trabalho.
8	Bom	O docente geralmente observa as boas maneiras e os bons costumes. É afável com todos de forma geral.
10	Ótimo	O docente sempre demonstra boas maneiras e bons costumes, respeito entre os alunos, familiares, cidadãos e demais servidores, afável e cortês com todos.

13 - INICIATIVA

Deverá ser avaliada a iniciativa do docente, diante das dificuldades e situações atípicas ao desenvolvimento da função.

Pontos	Desempenho	Crítérios
2	Ruim	O docente nunca consegue resolver uma situação fora dos padrões normais de sua função e nem procura alguma ajuda.
4	Fraco	O docente não consegue resolver uma situação fora dos padrões normais de sua função, mas encaminha o problema para outro setor.



GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

6	Regular	O docente resolve de forma precária, determinado tipo de situação fora dos padrões normais de sua função e depois passa o problema para seus superiores.
8	Bom	O docente resolve alguns tipos de situações fora dos padrões normais de sua função, passando poucas coisas para os superiores resolverem.
10	Ótimo	O docente resolve praticamente todas as situações atípicas de suas funções só passando a seus superiores aquelas que não tem autonomia para solucionar.

Art. 2º. Este Decreto se aplica também aos profissionais da educação do magistério público do Município de Guaraniésia, obedecendo-se os critérios e normas estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 18, de 15 de outubro de 2008.

Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraniésia, 02 de maio de 2017.

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito de Guaraniésia