



## PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis .....	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito .....	Ubaldo de Barros
Secretária de Governo .....	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador-Geral do Município .....	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral .....	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças .....	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita .....	Erazilene Valentim Silva
Secretário de Transporte e Trânsito .....	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo .....	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura .....	Nafez Antônio Daud
Secretário de Desenvolvimento Econômico .....	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária .....	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Meio Ambiente .....	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação .....	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde .....	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretária de Promoção e Assistência Social .....	Márcia Ferreira de Pinho Rotilli
Secretário de Esporte e Lazer .....	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura .....	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas .....	Argemiro José Ferreira de Souza
Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil .....	Valdemir Castilho Soares
Gestor de Gabinete de Comunicação Social .....	Cleomar Batista do Pilar
Auditor Geral .....	José Fabrício Roberto
Diretora Executiva do SERV SAÚDE .....	Jaclene Santos Silva
Diretora SANEAR .....	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER .....	Nívia Calzolari
Diretor Executivo do IMPRO .....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Chefe de Setor do Diário Oficial – DIORONDONE .....	Bethânia Rezende

### DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000 - Vila Aurora - Fone (66) 3411-5764 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de  
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município  
 Diário Oficial  
 Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



**DECRETO Nº 8.857, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.** Regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório dos Servidores nomeados para cargo de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Rondonópolis-MT.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das suas atribuições legais que o cargo lhe confere, combinado com o Art. 4º da Lei da Complementar nº228/2016 e suas alterações;

**CONSIDERANDO** a Emenda Constitucional nº. 19 de 04 de junho de 1988, Art. 6º, §4º que altera o Art.41 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** a Lei nº. 1.752 de 17 de agosto de 1990, Art. 29 e 30;

**CONSIDERANDO** a Lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** a Lei nº. 8.798 de 28 de março de 2016, Art.6º e 7º;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº. 228 de 28 de março de 2016;

**CONSIDERANDO** que o estágio probatório é o período cujo início se dá quando o servidor entra em exercício em cargo de provimento efetivo por nomeação, destinada a avaliação do servidor quanto a sua aptidão e capacidade para desempenho do cargo, levando-se em consideração a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa, a produtividade e a responsabilidade;

**CONSIDERANDO** que a estabilidade é um direito constitucional que garante ao servidor ocupante de cargo efetivo a permanência no serviço público após ter cumprido três anos de efetivo exercício no cargo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos referentes ao estágio probatório dos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 1º** O estágio probatório é o período durante o qual o servidor nomeado para cargo em efetivo exercício, após aprovado em concurso público, fica sujeito à avaliação de competências técnicas e comportamentais para o desempenho do cargo, com base em padrões e indicadores pré-estabelecidos.

**Art. 2º** O estágio probatório terá a duração de 03 (três) anos, contados a partir da data em que o servidor entrar em exercício, considerado este como de efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual tenha sido nomeado, exceto nos casos de nomeação em cargo comissionado.

**§ 1º** O servidor em estágio probatório que se encontra afastado do cargo para o qual fora nomeado terá seu tempo de estágio probatório interrompido, dando continuidade à contagem de tempo a partir do retorno ao exercício das atividades para as quais prestara o concurso público.



§ 2º O docente do ensino fundamental e/ou da educação infantil que se encontra em estágio probatório e assumir o desempenho de funções que são inerentes as atividades didático pedagógicas de docência, de administração, supervisão, orientação, planejamento, assessoramento pedagógico e direção na rede municipal de ensino não sofrerá interrupção do tempo de estágio probatório e será submetido à avaliação.

§ 3º Os servidores em readaptação de função, conforme perícia médica, serão avaliados de acordo com a função em exercício no período da readaptação.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 3º** Para realizar a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria Municipal de Educação em estágio probatório serão utilizados os instrumentos a seguir:

- a) **Anexo I** - conceituação e definição dos fatores da avaliação de desempenho;
- b) **Anexo II** - auto avaliação e avaliação de desempenho dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação em estágio probatório;
- c) **Anexo III** - pesos atribuídos aos fatores da avaliação desempenho;
- d) **Anexo IV** - resultado final da unidade de ensino;
- e) **Anexo V** - Ato de homologação do Estágio Probatório.

**Art. 4º** Para efeitos deste Decreto, na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório serão observadas a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho do cargo ocupado, considerando-se os seguintes fatores:

- I. **Competências Técnicas** são mapeadas em formulários específicos para cada classe dos cargos de docentes de acordo com as funções exercidas no período a ser avaliado.
- II. **Conhecimento Técnico para o Desenvolvimento das Atribuições** avaliação de um conjunto de indicadores relacionados à capacidade de desenvolver trabalhos na execução das atribuições definidas para o desempenho do cargo permanente.
- III. **Competências Comportamentais** avaliadas por meio de um conjunto de indicadores específicos para cada classe dos cargos de docentes de acordo com as funções exercidas no período a ser avaliado de acordo com as seguintes definições:
  - a) **Zelo, eficiência e desempenho nas atribuições do cargo** aplicação do conhecimento, da estrutura e do funcionamento da instituição pública, bem como da sua interação com outras instituições, buscando a otimização dos serviços prestados; verificação da capacidade de agir com imparcialidade, de modo a evitar discriminações, rótulos ou preconceitos, respeitando as diferenças individuais; avaliação do potencial para pautar-se pelos valores da transparência, lealdade, honestidade e justiça, capacidade técnica em observância aos princípios da Instituição, contribuindo, assim, à preservação do patrimônio público, da sua imagem e credibilidade como servidor, bem como da observância ao cuidado com os materiais e equipamentos, em relação à sua manutenção, bom uso, economia e conservação;
  - b) **Assiduidade e Pontualidade** avaliação da pontualidade, assiduidade e compromisso primando pela qualidade do próprio desempenho funcional, com vistas ao cumprimento, em níveis desejáveis, dos objetivos institucionais;
  - c) **Produtividade e eficiência** avaliação do reconhecimento da necessidade em investir no aprendizado contínuo, tornando-se receptivo às propostas de aquisição de novos conhecimentos, por meio de formações; aferição da disponibilidade em atuar junto a equipes multidisciplinares, com vistas a ampliar seu universo de conhecimentos e habilidades, e repassar, simultaneamente, o instrumental adquirido em aprendizados



anteriores, interpretando a mensagem com propriedade e o tratamento objetivo da informação que lhe cabe transmitir; apuração da qualidade de sintetização, inteligibilidade e organização ao repassar os argumentos e pontos de vista, realização das tarefas com qualidade, de forma correta, com menor custo e no tempo estabelecido;

**d) Capacidade de Iniciativa e Relacionamento** avaliação da capacidade de incentivar a coesão do grupo em torno dos objetivos institucionais, tomando como princípios norteadores o diálogo, a ética, a argumentação, o trabalho coletivo e a valorização das contribuições individuais, aptidão para proporem diretrizes e contribuir com o grupo, no sentido da solução de possíveis dificuldades, creditando os resultados satisfatórios pautados no trabalho coletivo;

**e) Responsabilidade, disciplina e idoneidade moral** avaliação do nível de habilidade no relacionamento com o grupo de trabalho e com o público externo, evitando a interferência de suas emoções nessas relações, e se reage positivamente diante de situações conflitantes, procurando contorná-las, ser prestativo e solidário, bem como valorizar e aceitar o trabalho em equipe em prol dos bons resultados da Instituição.

**Art. 5º** A avaliação de desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório da unidade escolar e pelo próprio servidor, por meio do preenchimento dos formulários **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E AUTO AVALIAÇÃO**, composto de questionário contendo indicadores das competências a serem aferidas numa escala de notas de 8,0 (oito) a 2,0 (dois) pontos, para obter o Nível de Competência do Servidor - NCS.

**§ 1º** - O Nível de Competência do Servidor - NCS será calculado de acordo com os seguintes indicadores:

I - Competências Técnicas:

**a)** Atribuir uma nota de 8,0 (oito) a 2,0 (dois) pontos para cada indicador da competência, de acordo com os parâmetros de pontuação;

**b)** Será considerado habilitado para o exercício do cargo permanente o servidor que receber pontuação igual ou superior a 07 ou 70% (setenta por cento) dos pontos atribuíveis aos níveis de Competência por Cargo - NCC estabelecidos para a respectiva classe, considerada a média aritmética das avaliações ocorridas no período do estágio probatório.

**§ 2º** O resultado de cada competência será calculado pela média aritmética entre o resultado da auto avaliação e da avaliação do superior imediato da seguinte forma:

**a)** Soma de todas as notas atribuídas a cada competência das duas avaliações, subtraindo os pontos negativos, dividindo por 2 e multiplicando por 100. O resultado deve ser dividido pelo total de itens avaliados e multiplicado por 8.

**b)** Fórmula para cálculo da avaliação dos docentes = auto avaliação + avaliação do superior imediato - pontos negativos:  $2 \times 100: 200$ .

**c)** Fórmula para cálculo da avaliação dos docentes atuando como coordenadores = auto avaliação + avaliação do superior imediato - pontos negativos:  $2 \times 100: 224$ .

**Art. 6º** A avaliação processual de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada anualmente totalizando 03 (três) avaliações realizadas pelo chefe imediato e pelo servidor, juntamente a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, nos seguintes prazos:

**I.** 1ª etapa: 05 (cinco) dias úteis após o servidor completar 10 (dez) meses de efetivo exercício;

**II.** 2ª etapa: 05 (cinco) dias úteis após o servidor completar 20 (vinte) meses de efetivo exercício.



III. 3ª etapa: 05 (cinco) dias úteis após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

**§ 1º** A Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório incumbirá, ao final do terceiro ano, de fazer o somatório de todas as avaliações realizadas durante o período de Estágio Probatório e obter a média final e encaminhar para o Departamento de Gestão de Pessoas.

**§ 2º** Será considerado apto o servidor que obtiver a média final igual ou superior a 07(sete).

**Art. 7º** Caberá a Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório:

- I. Orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;
- II. Solicitar a identificação dos servidores que completaram o período aquisitivo para pleitear a progressão;
- III. Apurar o interstício cumprido pelo servidor;
- IV. Providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;
- V. Proceder à distribuição dos instrumentos de avaliação de desempenho às chefias para que sejam aplicados pelas Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;
- VI. Tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;
- VII. Apurar os resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;
- VIII. Totalizar a pontuação obtida pelos servidores avaliados pelas comissões e registrados em cada fator, valendo-se da tabela de ponto constante do anexo III deste regulamento, emitindo assim a pontuação final da avaliação;
- IX. Orientar as Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório das unidades municipais de ensino e da sede da Secretaria Municipal de Educação quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório.
- X. Julgar e emitir parecer sobre os recursos interpostos pelos servidores, em vista das avaliações realizadas pelas Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;
- XI. Analisar e decidir sobre o direito de concessão de progressão;
- XII. Elaborar Ato de Homologação do resultado da Avaliação do Estágio Probatório;
- XIII. Encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas os anexos das avaliações devidamente preenchidos para arquivo nas pastas dos servidores;
- XIV. Encaminhar relatório ao Departamento de Gestão de Pessoas com os nomes dos servidores que não fizeram a avaliação e o motivo;

**Parágrafo Único** Após a aplicação da avaliação a Comissão Geral do Estágio Probatório terá 30 (trinta) dias para encaminhar o resultado final (anexo V) ao Secretário Municipal de Educação para os devidos procedimentos.

**Art. 8º** Compete somente ao servidor a AUTO AVALIAÇÃO:

- I. Realizar a auto avaliação preenchendo o formulário Auto Avaliação de Desempenho, nos prazos estabelecidos;
- II. Os servidores, quando em processo de auto avaliação, deverão atribuir a si próprios um conceito para cada fator, compatível com seu desempenho;
- III. Identificar junto ao superior imediato suas necessidades de desenvolvimento de competências, em função dos pontos obtidos na avaliação, de acordo com as metas e



resultados da área em que atua;

- IV.** Responsabilizar-se por sua participação nas formações, assim como por seu aproveitamento, zelo pelo material didático e pelas dependências oferecidas para fins de realização das respectivas atividades;

**Parágrafo único** O servidor deverá limitar-se a registrar o conceito referente à sua atuação no período, e não ao que poderia ter sido, em função de capacidade.

**Art. 9º** A contagem do tempo efetivamente trabalhado durante o período de Estágio Probatório será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores, em conformidade com a Lei nº. 1.752/90.

**§ 1º** Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores.

**§ 2º** A pena de suspensão importará na cessação da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

**§ 3º** A avaliação do servidor em estágio probatório, que estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar, somente será finalizada após a análise do resultado do respectivo processo.

**Art. 10** Ao servidor avaliado que tenha sofrido penalidade disciplinar no período ao qual a avaliação se referir, será atribuído os seguintes pontos negativos e penalidades:

- I.** Para cada advertência aplicada conforme a lei 1752 por escrito expedida pela Secretária Municipal de Educação, 20 (vinte) pontos negativos;
- II.** Para cada suspensão proveniente de processo administrativo disciplinar, 40 (quarenta) pontos negativos;
- III.** Para cada falta justificada (atestado médico e odontológico) será descontado 0,50 pontos, exceto aquelas referentes ao art. 11 deste Decreto;
- IV.** Para cada falta injustificada serão descontados 2,0 pontos.

**Art. 11** Não será considerado suspenso o estágio probatório nos afastamentos comprovados nos assentamentos funcionais expedidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas a seguir:

- I.** Férias;
- II.** Prestação de Serviço Militar;
- III.** Convocação para servir ao Tribunal do Júri, à Justiça Eleitoral e a outros obrigatórios por Lei;
- IV.** Casamento;
- V.** Luto;
- VI.** Licença Maternidade;
- VII.** Participação em programa de treinamento de interesse da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;
- VIII.** Os cursos de formação oferecidos pela Prefeitura Municipal ou fora do Município, desde que tenha sido autorizado pela Chefia.

**Art. 12** Serão considerados na avaliação dos servidores os cursos que tenham estrita ligação com suas funções.

**§ 1º** Caso a relação entre a função do servidor e o curso por ele concluído não seja clara a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório da unidade escolar deverá encaminhar a



Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório/SEMED documento recomendando e justificando sua aceitação ou não.

**§ 2º** A Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório/SEMED emitirá parecer atribuindo ou não os pontos ao curso concluído pelo servidor.

**§ 3º** A percepção dos pontos a que se refere o art. 12 não dá direito ao servidor de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado, tampouco concede quaisquer outras vantagens remuneratórias.

**Art. 13** O servidor não poderá ter sua lotação inicial alterada durante o estágio probatório.

**Art. 14** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e não poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS.

**Art. 15** O servidor que durante o período de estágio probatório tiver exercido suas atribuições sob a liderança de mais de um superior hierárquico, será avaliado por aquele ao qual esteve subordinado por mais tempo.

**Art. 16** Fica assegurado ao servidor ter ciência da avaliação do seu desempenho, efetuada pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório da unidade escolar no formulário **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO APLICADO PELA COMISSÃO**.

**§ 1º** O servidor que discordar da sua avaliação de desempenho poderá recorrer a Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório/SEMED por intermédio do chefe imediato, no prazo de 02 (dois) dias contados a partir da data em que tiver ciência do resultado final de cada avaliação, demonstrando, de forma objetiva, que não houve observância das disposições contidas neste Decreto.

**§ 2º** O superior imediato do avaliado, ao receber o recurso interposto, deverá encaminhá-lo a Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório/SEMED no prazo de 3 (três) dias, acompanhado de suas considerações, bem como reconsideração, se for o caso.

**§ 3º** A Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório/SEMED, ao receber o recurso interposto, proferirá decisão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, devendo o servidor ser comunicado, por meio de ofício, acerca da decisão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 17** A Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores públicos Municipais da Rede Municipal de Ensino, será sob a coordenação de uma Comissão Geral de Avaliação do Estágio Probatório, designada pela Secretária Municipal de Educação, composta pelos seguintes membros:

- I.** 1 Representante do CONSEBE;
- II.** 4 Representantes do Departamento de Gestão Pessoas – SEMED.

**§ 1º** Na unidade escolar a comissão será designada através de Portaria Interna e será constituída pelo diretor da unidade escolar ou chefe imediato, um coordenador, um membro do conselho deliberativo escolar e um professor.



**§ 2º** Na sede SEMED a comissão será constituída: pelo chefe imediato e dois servidores efetivos lotados na sede da secretaria.

**§ 3º** Todos os membros dos Conselhos deverão ter o mínimo de conhecimento das legislações pertinentes.

**§ 4º** É competência da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório das unidades escolares:

- a) Participar de formação a ser realizada na SEMED, a fim de orientar os membros da comissão sobre os procedimentos inerentes a Avaliação do Estágio Probatório;
- b) Realizar as avaliações de desempenho individual, com base nos instrumentos definidos neste Decreto;
- c) Registrar a pontuação dos servidores avaliados, em cada fator, valendo-se da tabela de ponto constante do anexo III deste regulamento;
- d) Encaminhar todos os instrumentos de avaliação ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEMED dos servidores que foram avaliados, bem como relatório com os nomes dos servidores que não fizeram a avaliação e o motivo;

**Art. 18** Após a aplicação de cada avaliação a Comissão terá até 10 (dez) dias para encaminhar os anexos preenchidos das avaliações realizadas, juntamente com a Ata de avaliação onde deverá ser registrado as evidências que comprovam a pontuação atribuída aos avaliados, bem como o resultado final (anexo IV), ao Departamento de Gestão de Pessoas para os devidos encaminhamentos.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19** A Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório submeterá à homologação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação, até 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio, parecer conclusivo sobre a permanência ou não dos servidores no Serviço Público Municipal.

**Parágrafo único** O processo de avaliação dos servidores será completado até o final do estágio probatório.

**Art. 20** A homologação dos servidores aprovados no estágio probatório será feita por meio de ato do Prefeito Municipal, publicado em órgão de imprensa oficial.

**§ 1º** O servidor não aprovado no estágio probatório será notificado, após a publicação referida no *caput* deste artigo, para, no prazo de 05 (cinco) dias, querendo, apresentar defesa escrita dirigida ao Procurador-Geral do Município, ficando-lhe assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** Será dada vista do processo ao servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior.

**Art. 21** Concluído o processo administrativo, firmando-se a decisão do Procurador-Geral do Município pela não aprovação do servidor no estágio probatório, ou decorrido o prazo indicado no § 1º do art. 18 deste Decreto, sem a interposição de recurso, será expedido ato de exoneração, com publicação em órgão de imprensa oficial.

**Art. 22** Compete ao Dirigente da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Subsidiar com informações a elaboração dos atos necessários à confirmação ou não da exoneração dos servidores em estágio probatório;



- II.** Manter os registros referentes às avaliações realizadas durante o estágio probatório;
- III.** Validar as avaliações e a identificação das necessidades de desenvolvimento de competências realizadas no órgão/Unidade;
- IV.** Acompanhar, sistematicamente, a participação dos servidores do órgão/Unidade nas atividades previstas, assim como os impactos decorrentes da aprendizagem sobre o desempenho na respectiva área de atuação.

**Art. 23** Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 24** Os casos omissos neste Decreto serão analisados e dirimidos pela Procuradoria Geral do Município.

**Art. 25** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 19 de fevereiro de 2019;  
103º da Fundação e 65º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicado no DIORONDON-e.



**ANEXO I**  
**CONCEITUAÇÃO DAS AVALIAÇÕES**

<b>CONCEITUAÇÃO</b>	
Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado conceito de acordo com as seguintes definições:	
<b>F1 – Nota 8,0</b>	Desempenho excelente, acima do esperado, comprovado por evidências.
<b>F2 – Nota 6,0</b>	Desempenho bom atende as expectativas.
<b>F3 – Nota 4,0</b>	Desempenho regular, abaixo da média esperada.
<b>F4 – Nota 2,0</b>	Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.

<b>FATORES</b>	
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo</b>	Nível de cuidado dispensado pelo servidor à função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b>	Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.
<b>3 – Produtividade.</b>	Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso Instituição.</b>	Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b>	Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b>	Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.
Fórmula para calcular o resultado final da avaliação (anexo IV) do cargo de docente: ➤ Somar a auto avaliação + avaliação feita pelo chefe imediato, subtrair os pontos negativos, dividir por 2, multiplicar por 100 e dividir por 200.	
Fórmula para calcular o resultado final da avaliação (anexo IV) do cargo de docente atuando como coordenador pedagógico: ➤ Somar a auto avaliação + avaliação feita pelo chefe imediato, subtrair os pontos negativos, dividir por 2, multiplicar por 100 e dividir por 224.	



**ANEXO – II A**  
**AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**DOCENTES**

<b>AUTO AVALIAÇÃO</b>		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b>		
Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b>		
Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b>		
Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b>		
Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b>		
Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b>		
Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		

<b>FATORES A SEREM AVALIADOS</b>						
<b>Dimensões</b>		<b>Definições</b>	<b>F 1</b>	<b>F 2</b>	<b>F 3</b>	<b>F 4</b>
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b>	1 Conhece e discute a Proposta Diretriz Curricular da Rede Municipal de Ensino Fundamental ou Infantil (de acordo com a área de atuação) com vistas a elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar?				
		2. Apresenta sugestões e discute com a equipe diretiva e colegas de trabalho o planejamento e as metas estabelecidas?				
		3. Organiza e zela pelos espaços e instrumentos que utiliza com os alunos e outros?				
		4 Demonstra capacidade de responder por suas atribuições de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade?				
	15%					
		1. Cumpre o horário de trabalho com pontualidade?				



2 - Assiduidade e Pontualidade.  15%	2. Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecido no Calendário Escolar e participa integralmente dos períodos definidos para o HTP e HTPC na Unidade?				
	3. Elabora com zelo os documentos sob sua responsabilidade e dentro dos prazos definidos de acordo com sua área de atuação (planos de aula, diário de classe, relatório descritivo, relatório semestral individual do aluno e outros)?				
3 - Produtividade.  30%	1. Utiliza diversos instrumentos de avaliação ao longo do ano letivo para diagnosticar o desempenho acadêmico dos alunos? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>				
	2. É um profissional criativo que busca promover um ambiente de trabalho possível de aprendizagem permanente? <b>(Docente Educação Infantil)</b>				
	3. Conhece e aplica os princípios legais, as políticas públicas para a Rede de Ensino (LDB, ECA, Lei Orgânica, Estatuto Profissional e outros)?				
	4. Participa da elaboração, execução e avaliação da Proposta Educativa da Escola (PPP, Regimento Escolar Lei de Gestão Democrática)?				
	5. Elabora e cumpre o plano de trabalho das aulas, segundo a proposta pedagógica da escola, definindo objetivos claros e estratégias metodológicas variadas e adequadas?				
	6. Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a inclusão com aprendizagem de todos os alunos, a partir de diferentes formas de organização para trabalho (grupos)? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>				
	7 - Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a inclusão a partir de diferentes formas de organização primando por um ambiente de aprendizado contínuo? <b>(Docente Educação Infantil)</b>				
	8. Estabelece e desenvolve coletivamente estratégias de recuperação para alunos com baixo rendimento escolar de modo a garantir a qualidade do ensino? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>				
	9. Desenvolve coletivamente estratégias que possibilitem o desenvolvimento da aprendizagem nos diferentes momentos da infância? <b>(Docente Educação Infantil)</b>				
4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.  20%	1. Colabora ativamente com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade?				
	2. Participa de colegiados, de instituições da escola e comunidade?				
	3. Relaciona-se bem com os colegas de trabalho, crianças e comunidade?				
	4. Busca desenvolver atividades e tarefas em equipe valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns?				
	5. Provoca momentos de discussão com os alunos e/ou pais/responsáveis quando percebe algum problema?				
5 - Responsabilidade, Disciplina e	1. Resolve problemas surgidos na unidade escolar de forma democrática e solidária trabalhando com ética e sigilo profissional?				
	2. Atua junto a outras pessoas no sentido de contribuir com as atividades educativas?				



	Idoneidade Moral. 10%					
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	6 - Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce. 10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?				
		2. Concluiu ou está cursando curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado?				
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
		4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria de seu trabalho?				
		5. Participa da Formação Continuada da Unidade (HTPC) com vistas a auto formação?				
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F 1</b>	<b>F 2</b>	<b>F 3</b>	<b>F 4</b>
<b>Total de Pontos alcançados requisitos</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

Parecer do (a) chefe imediato (a):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) servidor (a)

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do chefe

\_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Rondonópolis/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO – II A

**AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO  
DOCENTES**

<b>AVALIAÇÃO APLICADA PELA COMISSÃO</b>		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões	Definições	F 1	F 2	F 3	F 4	
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b>  15%	1. Conhece e discute a Proposta Diretriz Curricular da Rede Municipal de Ensino Fundamental ou Infantil (de acordo com a área de atuação) com vistas a elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar?				
		2. Apresenta sugestões e discute com a equipe diretiva e colegas de trabalho o planejamento e as metas estabelecidas?				
		3. Organiza e zela pelos espaços e instrumentos que utiliza com os alunos e outros?				
		4. Demonstra capacidade de responder por suas atribuições de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b>  15%	1. Cumpre o horário de trabalho com pontualidade?				
		2. Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecido no Calendário Escolar e participa integralmente dos períodos definidos para o HTP e HTPC na Unidade?				
		3. Elabora com zelo os documentos sob sua responsabilidade e dentro dos prazos definidos de acordo com sua área de atuação (planos de aula, diário de classe, relatório descritivo, relatório semestral individual do aluno e outros)?				
	<b>3 - Produtividade.</b>  30%	1. Utiliza diversos instrumentos de avaliação ao longo do ano letivo para diagnosticar o desempenho acadêmico dos alunos? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>				
		2. É um profissional criativo que busca promover um ambiente de trabalho possível de aprendizagem permanente? <b>(Docente Educação Infantil)</b>				
		3. Conhece e aplica os princípios legais, as políticas públicas para a Rede de Ensino (LDB, ECA, Lei Orgânica, Estatuto Profissional e outros)?				
		4. Participa da elaboração, execução e avaliação da Proposta Educativa da Escola (PPP, Regimento Escolar Lei de Gestão Democrática)?				
		5. Elabora e cumpre o plano de trabalho das aulas, segundo a proposta pedagógica da escola, definindo objetivos claros e estratégias metodológicas variadas e adequadas?				
6. Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a inclusão com aprendizagem de todos os alunos, a partir de diferentes formas de organização para trabalho (grupos)? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>						
7. Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a inclusão a partir de diferentes formas de organização primando por um ambiente de aprendizado contínuo? <b>(Docente Educação Infantil)</b>						
8. Estabelece e desenvolve coletivamente estratégias de recuperação para alunos com baixo rendimento escolar de modo a garantir a qualidade do ensino? <b>(Docente Ensino Fundamental)</b>						
9. Desenvolve coletivamente estratégias que possibilitem o desenvolvimento da aprendizagem nos diferentes momentos da infância? <b>(Docente Educação Infantil)</b>						



<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> 20%	1. Colabora ativamente com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade?					
		2. Participa de colegiados, de instituições da escola e comunidade?					
		3. Relaciona-se bem com os colegas de trabalho, crianças e comunidade?					
		4. Busca desenvolver atividades e tarefas em equipe valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns?					
		5. Provoca momentos de discussão com os alunos e/ou pais/responsáveis quando percebe algum problema?					
	<b>5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> 10%	1. Resolve problemas surgidos na unidade escolar de forma democrática e solidária trabalhando com ética e sigilo profissional?					
		2. Atua junto a outras pessoas no sentido de contribuir com as atividades educativas?					
		<b>6 - Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce.</b>  10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?				
			2. Concluiu ou está cursando curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado?				
			3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria de seu trabalho?							
5. Participa da Formação Continuada da Unidade (HTPC) com vistas a auto formação?							
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>Total de Pontos alcançados nos quesitos</b>							
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>							

**Parecer do (a) chefe imediato (a):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) servidor (a)**

\_\_\_\_\_

**Carimbo e assinatura do chefe**

\_\_\_\_\_

**Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho**

\_\_\_\_\_

**Rondonópolis/MT** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



ANEXO – II B

AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO  
DOCENTES ATUANDO COMO COORDENADOR PEDAGÓGICO

AUTO AVALIAÇÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões		Definições	F 1	F 2	F 3	F 4
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b>  15%	1. Assegura, juntamente com a equipe gestora e conselho deliberativo escolar, a qualidade e o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar?				
		2. Mantém registros (projetos, relatórios, álbuns, etc.) dos trabalhos pedagógicos realizados na escola?				
		3. Coordena a elaboração, acompanha e avalia a Proposta de Desenvolvimento Curricular (com objetivos, metas e prazos definidos) para cada um dos anos, dos níveis e ensino desenvolvidos na unidade escolar?				
		4. Analisa e orienta o desenvolvimento dos planos de aula (regular e apoio pedagógico) dos professores, estabelecendo coletivamente resultados concretos de aprendizagem para todos os alunos?				
		5. Suas ações pautam-se no perfil proposto no projeto educativo escolar?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b>  15%	1. Elabora e divulga seu horário de trabalho, cumprindo com assiduidade e pontualidade as ações que coordena?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da Rede Municipal de Ensino (reuniões, formações), garantindo a representação da escola?				
	<b>3 - Produtividade.</b>  30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade educativa na escola, em consonância com a legislação e com as Políticas Públicas que orientam os serviços educacionais?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe diretiva, estratégias de participação de toda comunidade escolar na elaboração da Proposta Educativa – PPP da escola?				
		3. Elabora e cumpre seu plano de trabalho anual, definindo objetivos e metas claras (com prazos delimitados), e coerentes com PPP da escola?				
		4. Coordena, avalia e orienta continuamente o projeto de HTP e HTPC, conforme diretrizes da RME / Proposta Educativa da Escola?				
		5. Realiza trabalhos pontuais e sistemáticos de promoção da reflexão e recondução coletivas de ações (planos de aula/ensino, projetos, etc.) no coletivo de cada ciclo?				
		6. Concretiza, juntamente com a equipe diretiva, a Formação Contínua do coletivo escolar em espaços formais, direcionando a democratização e a garantia da melhoria de ensino desenvolvido?				
		7. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de propostas inovadoras na escola?				
		8. Participa de cursos de formação continuamente correlacionados à função que exerce?				
	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b>	1. Participa integralmente dos processos de formação profissional desenvolvidos na rede, ampliando/aprofundando as competências profissionais nas redes ampliadas de experiências?				
2. Participa em colegiados na escola e instituições da comunidade escolar e mais ampla?						
3. Revela compromisso e ética profissional construindo um ambiente democrático na escola?						



	20%	4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da unidade sem perder de vista a função enquanto gestor ou orientador do processo pedagógico?					
		5. Realiza diagnósticos abrangentes continuamente, através de levantamentos de dados que permitam evidenciar problemas existentes?					
		6. Viabiliza materiais didáticos pedagógicos para subsidiar a prática docente?					
	<b>5 -</b> Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.	10%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da escola, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano da escola?				
			2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<b>6 -</b> Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce.  10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?					
		2. Está cursando especialização, mestrado ou doutorado?					
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?					
		4. Participa dos cursos de formação continuada oferecidos dentro da unidade (HTPC)?					
		5. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?					
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b> <b>1</b>	<b>F</b> <b>2</b>	<b>F</b> <b>3</b>	<b>F</b> <b>4</b>	
<b>Total de Pontos alcançados nos quesitos</b>							
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>							

**Parecer do (a) chefe imediato (a):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) servidor (a)**

\_\_\_\_\_

**Carimbo e assinatura do chefe**

\_\_\_\_\_

**Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho**

\_\_\_\_\_

**Rondonópolis/MT** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO – II B

**AValiação Processual de Desempenho do Estágio Probatório  
Docentes Atuando como Coordenador Pedagógico**

AVALIAÇÃO APLICADA PELA COMISSÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões		Definições	F 1	F 2	F 3	F 4
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> 15%	1. Assegura, juntamente com a equipe gestora e conselho deliberativo escolar, a qualidade e o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar?				
		2. Mantém registros (projetos, relatórios, álbuns, etc.) dos trabalhos pedagógicos realizados na escola?				
		3. Coordena a elaboração, acompanha e avalia a Proposta de Desenvolvimento Curricular (com objetivos, metas e prazos definidos) para cada um dos anos, dos níveis e ensino desenvolvidos na unidade escolar?				
		4. Analisa e orienta o desenvolvimento dos planos de aula (regular e apoio pedagógico) dos professores, estabelecendo coletivamente resultados concretos de aprendizagem para todos os alunos?				
		5. Suas ações pautam-se no perfil proposto no projeto educativo escolar?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b> 15%	1. Elabora e divulga seu horário de trabalho, cumprindo com assiduidade e pontualidade as ações que coordena?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da Rede Municipal de Ensino (reuniões, formações), garantindo a representação da escola?				
	<b>3 - Produtividade.</b> 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade educativa na escola, em consonância com a legislação e com as Políticas Públicas que orientam os serviços educacionais?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe diretiva, estratégias de participação de toda comunidade escolar na elaboração da Proposta Educativa – PPP da escola?				
		3. Elabora e cumpre seu plano de trabalho anual, definindo objetivos e metas claras (com prazos delimitados), e coerentes com PPP da escola?				
		4. Coordena, avalia e orienta continuamente o projeto de HTP e HTPC, conforme diretrizes da RME / Proposta Educativa da Escola?				
		5. Realiza trabalhos pontuais e sistemáticos de promoção da reflexão e recondução coletivas de ações (planos de aula/ensino, projetos, etc.) no coletivo de cada ciclo?				
		6. Concretiza, juntamente com a equipe diretiva, a Formação Contínua do coletivo escolar em espaços formais, direcionando a democratização e a garantia da melhoria de ensino desenvolvido?				
		7. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de propostas inovadoras na escola?				
		8. Participa de cursos de formação continuamente correlacionados à função que exerce?				
	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso</b>	1. Participa integralmente dos processos de formação profissional desenvolvidos na rede, ampliando/aprofundando as competências profissionais nas redes ampliadas de experiências?				
		2. Participa em colegiados na escola e instituições da comunidade escolar e mais ampla?				
		3. Revela compromisso e ética profissional construindo um ambiente democrático na escola?				



	com a Instituição. 20%	4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da unidade sem perder de vista a função enquanto gestor ou orientador do processo pedagógico?				
		5. Realiza diagnósticos abrangentes continuamente, através de levantamentos de dados que permitam evidenciar problemas existentes?				
		6. Viabiliza materiais didáticos pedagógicos para subsidiar a prática docente?				
	5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 10%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da escola, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano da escola?				
		2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	6 - Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce. 10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?			
2. Está cursando especialização, mestrado ou doutorado?						
3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?						
4. Participa dos cursos de formação continuada oferecidos dentro da unidade (HTPC)?						
5. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?						
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total de Pontos alcançados nos que</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

Parecer do (a) chefe imediato (a):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) servidor (a)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do chefe

\_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Rondonópolis/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO – II C

AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

DOCENTES CEDIDOS

AVALIAÇÃO APLICADA PELA COMISSÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões		Definições	F 1	F 2	F 3	F 4
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b>  15%	1. Conhece e discute as Propostas Diretrizes de acordo com a área de atuação com vistas a elaboração da Proposta de Trabalho?				
		2. Apresenta sugestões e discute com a equipe gestora e colegas de trabalho o planejamento e as metas estabelecidas?				
		3. Organiza e zela pelos espaços e instrumentos que utiliza com os demais colegas de trabalho?				
		4. Demonstra capacidade de responder por suas atribuições de acordo com o planejamento do local de trabalho?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b>  15%	1. Cumpre o horário de trabalho com pontualidade?				
		2. É um profissional assíduo?				
		3. Elabora com zelo os documentos sob sua responsabilidade e dentro dos prazos definidos de acordo com sua área de atuação?				
	<b>3 - Produtividade.</b>  30%	1. É um profissional criativo que busca promover um ambiente de trabalho possível de aprendizagem permanente?				
		2. Conhece e aplica os princípios legais, as políticas públicas para a Rede de Ensino (LDB, Lei Orgânica, Regimento Interno, Estatuto Profissional, Normativas e outros)?				
		3. Participa da elaboração, execução e avaliação das Propostas do local de trabalho (Regimento Interno, Normativas, Lei de Gestão Democrática)?				
		4. Elabora e cumpre o plano de trabalho, segundo a proposta estabelecida pelo local de trabalho, definindo objetivos claros e estratégias variadas e adequadas?				
		5. Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a acessibilidade a partir da organização primando por um ambiente de aprendizado contínuo?				
		6. Estabelece e desenvolve coletivamente estratégias de melhoria no local de trabalho, visando a eficiência?				
	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b>  20%	1. Colabora ativamente com atividades de articulação no ambiente de trabalho?				
		2. Participa de reuniões e assembleias?				
		3. Relaciona-se bem com os colegas de trabalho e com as demais pessoas no local de trabalho?				
		4. Busca desenvolver atividades e tarefas em equipe valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns?				
		5. Provoca momentos de discussão com os colegas de trabalho/gestores quando percebe algum problema?				
	<b>5 - Responsabilidade, Disciplina e</b>	1. Resolve problemas surgidos no local de trabalho de forma democrática e solidária trabalhando com ética e sigilo profissional?				
		2. Atua junto a outras pessoas no sentido de contribuir com as atividades do local de trabalho?				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondoe) nº 4.396, de 27 de fevereiro de 2019, quarta-feira.

	Idoneidade Moral.  10%					
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	6 - Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce.  10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade no ambiente de trabalho?				
		2. Concluiu ou está cursando curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado?				
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
		4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria de seu trabalho?				
		5. Participa da formação oferecida pelo local de trabalho com vistas a auto formação?				
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total de Pontos alcançados nos ques</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

Parecer do (a) chefe imediato (a):

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) servidor (a)

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do chefe

\_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho

\_\_\_\_\_

Rondonópolis/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO – II C

AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

DOCENTES CEDIDOS

AUTO AVALIAÇÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões		Definições	F 1	F 2	F 3	F 4
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 -</b> Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.  15%	1. Conhece e discute as Propostas Diretrizes de acordo com a área de atuação com vistas a elaboração da Proposta de Trabalho?				
		2. Apresenta sugestões e discute com a equipe gestora e colegas de trabalho o planejamento e as metas estabelecidas?				
		3. Organiza e zela pelos espaços e instrumentos que utiliza com os demais colegas de trabalho?				
		4. Demonstra capacidade de responder por suas atribuições de acordo com o planejamento do local de trabalho?				
	<b>2 -</b> Assiduidade e Pontualidade.  15%	1. Cumpre o horário de trabalho com pontualidade?				
		2. É um profissional assíduo?				
		3. Elabora com zelo os documentos sob sua responsabilidade e dentro dos prazos definidos de acordo com sua área de atuação?				
	<b>3 -</b> Produtividade.  30%	1. É um profissional criativo que busca promover um ambiente de trabalho possível de aprendizagem permanente?				
		2. Conhece e aplica os princípios legais, as políticas públicas para a Rede de Ensino (LDB, Lei Orgânica, Regimento Interno, Estatuto Profissional, Normativas e outros)?				
		3. Participa da elaboração, execução e avaliação das Propostas do local de trabalho (Regimento Interno, Normativas, Lei de Gestão Democrática)?				
		4. Elabora e cumpre o plano de trabalho, segundo a proposta estabelecida pelo local de trabalho, definindo objetivos claros e estratégias variadas e adequadas?				
		5. Planeja e desenvolve seus trabalhos adequando-se às necessidades diagnosticadas, garantindo a acessibilidade a partir da organização primando por um ambiente de aprendizado contínuo?				
		6. Estabelece e desenvolve coletivamente estratégias de melhoria no local de trabalho, visando a eficiência?				
	<b>4 –</b> Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.  20%	1. Colabora ativamente com atividades de articulação no ambiente de trabalho?				
		2. Participa de reuniões e assembleias?				
		3. Relaciona-se bem com os colegas de trabalho e com as demais pessoas no local de trabalho?				
4. Busca desenvolver atividades e tarefas em equipe valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns?						
5. Provoca momentos de discussão com os colegas de trabalho/gestores quando percebe algum problema?						



	<b>5 -</b> Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.	1. Resolve problemas surgidos no local de trabalho de forma democrática e solidária trabalhando com ética e sigilo profissional?				
		2. Atua junto a outras pessoas no sentido de contribuir com as atividades do local de trabalho?				
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	<b>6 -</b> Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce.  10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade no ambiente de trabalho?				
		2. Concluiu ou está cursando curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado?				
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
		4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria de seu trabalho?				
		5. Participa da formação oferecida pelo local de trabalho com vistas a auto formação?				
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total de Pontos alcançados nos quesitos</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

**Parecer do (a) chefe imediato (a):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Assinatura do (a) servidor (a)**

\_\_\_\_\_

**Carimbo e assinatura do chefe**

\_\_\_\_\_.

**Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Rondonópolis/MT** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO – II D

AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

DOCENTES ATUANDO COMO DIRETOR

AVALIAÇÃO APLICADA PELA COMISSÃO

Servidor (a):

Cargo:

Matrícula:

Data de Admissão:

Classe Atual:

Referência Atual:

Unidade de Lotação:

Secretaria Municipal de Educação

**Conceituação**

F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.

F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.

F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.

F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.

**FATORES**

**1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.**

Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.

**2 – Assiduidade e Pontualidade.**

Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.

**3 – Produtividade.**

Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.

**4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento de Respeito e Compromisso com a Instituição.**

Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.

**5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.**

Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.

**6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.**

Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões	Definições	F 1	F 2	F 3	F 4	
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> 15%	1. Assegura, juntamente com a equipe gestora e conselho deliberativo escolar, a qualidade e o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar?				
		2. Mantém registros (projetos, relatórios, álbuns, etc.) dos trabalhos pedagógicos realizados na escola?				
		3. Coordena a elaboração, acompanha e avalia a Proposta de Desenvolvimento Curricular (com objetivos, metas e prazos definidos) para cada um dos anos, dos níveis e ensino desenvolvidos na unidade escolar?				
		4. Analisa e orienta o desenvolvimento dos planos de aula (regular e apoio pedagógico) dos professores, estabelecendo coletivamente resultados concretos de aprendizagem para todos os alunos?				
		5. Suas ações pautam-se no perfil proposto no projeto educativo escolar?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b> 15%	1. Elabora e divulga seu horário de trabalho, cumprindo com assiduidade e pontualidade as ações que coordena?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da Rede Municipal de Ensino (reuniões, formações), garantindo a representação da escola?				
	<b>3 - Produtividade.</b> 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade educativa na escola, em consonância com a legislação e com as Políticas Públicas que orientam os serviços educacionais?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe diretiva, estratégias de participação de toda comunidade escolar na elaboração da Proposta Educativa – PPP da escola?				
		3. Elabora e cumpre seu plano de trabalho anual, definindo objetivos e metas claras (com prazos delimitados), e coerentes com PPP da escola?				
		4. Coordena, avalia e orienta continuamente o projeto de HTP e HTPC, conforme diretrizes da RME / Proposta Educativa da Escola?				
		5. Realiza trabalhos pontuais e sistemáticos de promoção da reflexão e recondução coletivas de ações (planos de aula/ensino, projetos, etc.) no coletivo de cada ciclo?				
		6. Concretiza, juntamente com a equipe diretiva, a Formação Contínua do coletivo escolar em espaços formais, direcionando a democratização e a garantia da melhoria de ensino desenvolvido?				
		7. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de propostas inovadoras na escola?				
		8. Participa de cursos de formação continuamente correlacionados à função que exerce?				
	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e</b>	1. Participa integralmente dos processos de formação profissional desenvolvidos na rede, ampliando/aprofundando as competências profissionais nas redes ampliadas de experiências?				



<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	Compromisso com a Instituição. 20%	2. Coordena a implementação do Projeto Político–Pedagógico da Escola assegurando os resultados da unidade mediante o cumprimento do currículo e do calendário escolar?				
		3. Revela compromisso e ética profissional construindo um ambiente democrático na escola?				
		4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da unidade sem perder de vista a função enquanto gestor ou orientador do processo pedagógico?				
		5. Realiza diagnósticos abrangentes continuamente, através de levantamentos de dados que permitam evidenciar problemas existentes?				
		6. Cumpre e faz cumprir a legislação vigente?				
	5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 10%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da escola, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano da escola?				
		2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	6 - Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce. 10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?				
		2. Está cursando especialização, mestrado ou doutorado?				
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
4. Participa dos cursos de formação continuada oferecidos dentro da unidade (HTPC)?						
5. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?						
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total de Pontos alcançados nos quesitos</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

**Parecer do (a) chefe imediato (a):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Assinatura do (a) servidor (a)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Carimbo e assinatura do chefe** \_\_\_\_\_

**Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

**Rondonópolis/MT** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



ANEXO – II D

AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

DOCENTES ATUANDO COMO DIRETOR

AUTO AVALIAÇÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Classe Atual:	Referência Atual:
Unidade de Lotação:		
Secretaria Municipal de Educação		
<b>Conceituação</b>		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas comprovado por evidências.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
<b>FATORES</b>		
<b>1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> Nível de cuidado dispensado pelo servidor a função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
<b>2 – Assiduidade e Pontualidade.</b> Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
<b>3 – Produtividade.</b> Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
<b>4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
<b>5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.</b> Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.		
<b>6 – Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.</b> Nível de participação e envolvimento em cursos de formação acadêmica e/ou formação continuada a fim de aprimorar o trabalho desenvolvido.		



FATORES A SEREM AVALIADOS						
Dimensões		Definições	F 1	F 2	F 3	F 4
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS</b>	<b>1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.</b> 15%	1. Assegura, juntamente com a equipe gestora e conselho deliberativo escolar, a qualidade e o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar?				
		2. Mantém registros (projetos, relatórios, álbuns, etc.) dos trabalhos pedagógicos realizados na escola?				
		3. Coordena a elaboração, acompanha e avalia a Proposta de Desenvolvimento Curricular (com objetivos, metas e prazos definidos) para cada um dos anos, dos níveis e ensino desenvolvidos na unidade escolar?				
		4. Analisa e orienta o desenvolvimento dos planos de aula (regular e apoio pedagógico) dos professores, estabelecendo coletivamente resultados concretos de aprendizagem para todos os alunos?				
		5. Suas ações pautam-se no perfil proposto no projeto educativo escolar?				
	<b>2 - Assiduidade e Pontualidade.</b> 15%	1. Elabora e divulga seu horário de trabalho, cumprindo com assiduidade e pontualidade as ações que coordena?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da Rede Municipal de Ensino (reuniões, formações), garantindo a representação da escola?				
	<b>3 - Produtividade.</b> 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade educativa na escola, em consonância com a legislação e com as Políticas Públicas que orientam os serviços educacionais?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe diretiva, estratégias de participação de toda comunidade escolar na elaboração da Proposta Educativa – PPP da escola?				
		3. Elabora e cumpre seu plano de trabalho anual, definindo objetivos e metas claras (com prazos delimitados), e coerentes com PPP da escola?				
		4. Coordena, avalia e orienta continuamente o projeto de HTP e HTPC, conforme diretrizes da RME / Proposta Educativa da Escola?				
		5. Realiza trabalhos pontuais e sistemáticos de promoção da reflexão e recondução coletivas de ações (planos de aula/ensino, projetos, etc.) no coletivo de cada ciclo?				
		6. Concretiza, juntamente com a equipe diretiva, a Formação Contínua do coletivo escolar em espaços formais, direcionando a democratização e a garantia da melhoria de ensino desenvolvido?				
		7. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de propostas inovadoras na escola?				
		8. Participa de cursos de formação continuamente correlacionados à função que exerce?				
	<b>4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.</b> 20%	1. Participa integralmente dos processos de formação profissional desenvolvidos na rede, ampliando/aprofundando as competências profissionais nas redes ampliadas de experiências?				
2. Coordena a implementação do Projeto Político–Pedagógico da Escola assegurando os resultados da unidade mediante o cumprimento do currículo e do calendário escolar?						
3. Revela compromisso e ética profissional construindo um ambiente democrático na escola?						
4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da unidade sem perder de vista a função enquanto gestor ou orientador do processo pedagógico?						



		5. Realiza diagnósticos abrangentes continuamente, através de levantamentos de dados que permitam evidenciar problemas existentes?				
		6. Cumpre e faz cumprir a legislação vigente?				
	<b>5 -</b> Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 10%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da escola, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano da escola?				
		2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>6 -</b> Cursos de Capacitação relacionados a função que exerce. 10%	1. Busca continuamente seu aperfeiçoamento profissional, correlacionado à função, socializando e contribuindo concretamente (propostas, ações) para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar?				
		2. Está cursando especialização, mestrado ou doutorado?				
		3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED?				
		4. Participa dos cursos de formação continuada oferecidos dentro da unidade (HTPC)?				
		5. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?				
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>	<b>F</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Total de Pontos alcançados nos quesitos</b>						
<b>SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)</b>						

**Parecer do (a) chefe imediato (a):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do (a) servidor (a)**

\_\_\_\_\_

**Carimbo e assinatura do chefe**

\_\_\_\_\_

**Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho**

\_\_\_\_\_

**Rondonópolis/MT** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



ANEXO III

PESOS ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS

PESOS ATRIBUÍDOS AOS FATORES DA AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO

QUADROS A e B- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

ITEM	DENOMINADOR DO FATOR	PESO
1.	Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo.	20%
2.	Assiduidade e pontualidade.	20%
3.	Produtividade.	20%
4.	Capacidade se iniciativa, de relacionamento, de respeito e compromisso com a instituição.	15%
5.	Responsabilidade, disciplina e idoneidade moral.	15%
6.	Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.	10%
7.	<b>Total geral dos pontos:</b>	100%

QUADRO C – CARGOS DE DOCENTES

ITEM	DENOMINADOR DO FATOR	PESO
1.	Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo.	15%
2.	Assiduidade e pontualidade.	15%
3.	Produtividade.	30%
4.	Capacidade de iniciativa, de relacionamento, de respeito e compromisso com a instituição.	20%
5.	Responsabilidade, disciplina e idoneidade moral.	10%
6.	Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.	10%
7.	<b>Total geral dos pontos:</b>	100%

QUADRO D- COORDENADOR PEDAGÓGICO

ITEM	DENOMINADOR DO FATOR	PESO
1.	Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo.	25%
2.	Assiduidade e pontualidade.	10%
3.	Produtividade / Qualidade no trabalho.	30%
4.	Capacidade se iniciativa, de relacionamento, de respeito e compromisso com a instituição.	15%
5.	Responsabilidade, disciplina e idoneidade.	10%
6.	Cursos de capacitação relacionados à função que exerce.	10%
7.	<b>Total geral dos pontos:</b>	100%



**ANEXO IV**  
**RESULTADO FINAL DA UNIDADE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

Nº.	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA	REFERÊNCIA ATUAL	AVALIAÇÃO			RESULTADO FINAL
					NOTA DA AUTO AVALIAÇÃO	NOTA DA AVALIAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO	PONTOS NEGATIVOS	
1								
2								
3								
4								
5								

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório: \_\_\_\_\_

Rondonópolis/MT \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondoo) nº 4.396, de 27 de fevereiro de 2019, quarta-feira.**

**ANEXO V  
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nº	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA/CONTRATO	NÍVEL ATUAL	MÉDIA FINAL	NÍVEL DE PROGRESSÃO
1						
2						
3						
4						
5						

Assinatura da Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

Assinatura do (a) Secretário (a) Municipal de Educação:

Rondonópolis/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_