



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Estado do Paraná

DECRETO Nº 018/2018

PUBLICADO	
14 ABR. 2018	
ED.	1310
PAG.	07

Dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira do Magistério Público Municipal e, dá outras providências.

O Prefeito do município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e de acordo com o que dispõe a Lei nº 022, de 27 de dezembro de 2017,

### DECRETA

**Art. 1º** A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço horizontal e vertical.

**Art. 2º** Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, conforme estabelecido no art. 36 da Lei nº 022/2017.

**Art. 3º** O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do profissional.

§ 1º O primeiro avanço horizontal do profissional do magistério ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório, respeitado o interstício para a promoção definido no *caput*.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 2 (dois) anos.

**Art. 4º** A aferição da qualificação profissional, computada em formulário próprio, será assegurada mediante a comprovação de atividades extras, trabalhos publicados em jornal ou revista especializada em educação, participação em cursos de aperfeiçoamento, capacitação, formação continuada, seminários e outros correlatos, realizados e/ou concluídos dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do último avanço horizontal.

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 40 (quarenta) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação para todos os profissionais do Magistério Público Municipal.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 6º** Não poderá haver prejuízo ao profissional do magistério, se a Secretaria Municipal de Educação não atender o disposto no art. 5º deste Decreto, devendo para tanto computar como crédito, as horas não ofertadas.

**Art. 7º** O profissional do magistério que tiver vínculo empregatício em outra instituição educacional fora da rede municipal de ensino de Nova Esperança do Sudoeste ou por necessidade do ensino público municipal, tiver que desenvolver outras atividades educacionais, poderá computar como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação continuada que coincidirem com o horário de cursos ou formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da apresentação de documento comprobatório.

§ 1º Não serão considerados como crédito as horas de trabalho ou cursos de formação dos profissionais com vínculo em outra instituição educacional que coincidirem com o turno de trabalho na rede municipal de ensino.

§ 2º O profissional do magistério que for detentor de um cargo e não tiver outro vínculo empregatício na área da educação, deverá participar da carga horária total de cursos estabelecidos no art. 5º.

§ 3º Não haverá prejuízo ao profissional do magistério que no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 5º, estiver em licença maternidade ou licença especial.

**Art. 8º** Os cursos de graduação, pós-graduação e estudos adicionais pertinentes à educação básica, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na Carreira, os cursos de desenvolvimento pessoal e a autoria ou co-autoria de livro didático ou material didático/pedagógico, serão creditados independentemente do período de conclusão, mediante apresentação de documento comprobatório.

**Art. 9º** A avaliação de desempenho abrangerá os aspectos de:

- I - qualidade do trabalho;
- II - iniciativa e criatividade;
- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - relações com a comunidade;
- VII - participação em cursos de formação;
- VIII - assiduidade e pontualidade;
- IX - foco no educando;
- X - condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo;
- XI - disciplina e cumprimento dos deveres;
- XII - eficiência e produtividade;
- XIII - cooperação;
- XIV - postura ética.

**Parágrafo único.** Os quesitos referentes aos aspectos definidos neste artigo estão descritos em formulários próprios.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 10.** A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério será realizada observando-se:

- I - a avaliação por comissão instituída;
- II - autoavaliação.

**Art. 11.** A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada (Mp) dos fatores a que se refere o art. 3º deste Decreto, tomando-se:

- I - a média aritmética (Ma) das avaliações anuais de desempenho (AD), com peso 6 (seis);
- II - a pontuação da qualificação (PQ), com peso 4 (quatro) e aplicando-se a seguinte fórmula:

$$Mp = \frac{(Ma (AD) \times 6) + ((PQ) \times 4)}{10}$$

§ 1º O profissional do magistério avançará para a Classe subsequente a que está posicionado a cada 24 (vinte e quatro) meses, se a média ponderada (Mp) for igual ou superior a 7 (sete).

§ 2º O profissional do magistério não poderá avançar se:

- I - no desempenho obtiver média aritmética (Ma) final inferior a 7 (sete);
- II - na qualificação obtiver pontuação inferior a 7 (sete).

**Art. 12.** As avaliações de desempenho e qualificação serão registradas e finalizadas em formulários próprios.

**Art. 13.** Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

- I - exercício de atividades estranhas ao magistério e não previstas para o cargo;
- II - licença para tratar de assuntos particulares;
- III - afastamento por motivo de saúde pessoal por um período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou alternados.

§ 1º Não serão, para fins da aplicação do disposto no inciso III, considerados como afastamentos, as ausências ocorridas por motivo de acidente de trabalho, doença laboral ou tratamento oncológico.

§ 2º Nos casos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do profissional para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

**Art. 14.** Será constituída a Comissão Central de Avaliação, composta por membros integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação e de profissionais do magistério em exercício nas instituições educacionais, indicados pelo Dirigente da Educação Municipal.

**Art. 15.** Na constituição da Comissão a que se refere o art. 14, deverá ser respeitada a paridade entre membros da Secretaria Municipal de Educação e membros das instituições educacionais.

**Art. 16.** Compete à Comissão Central de Avaliação:





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



I - avaliar os profissionais do magistério que prestam serviços na Secretaria Municipal de Educação;

II - acompanhar, controlar e coordenar o processo avaliativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - orientar os integrantes das Comissões formadas nas instituições educacionais sobre o processo de avaliação;

IV - receber das instituições educacionais os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;

V - mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pela Comissão das instituições educacionais ou avaliado;

VI - sugerir alterações ou adaptações das normas e procedimentos, sempre que necessário, submetendo-as à Comissão de Gestão do Plano de Carreira para análise e encaminhamentos que julgar necessário;

VII - analisar e dimensionar as condições e dificuldades em todos os níveis do processo, para qualificar as ações a serem implantadas quando necessário.

§ 1º A Comissão Central de Avaliação será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal.

§ 2º Para a avaliação dos membros da Comissão Central de Avaliação, procede-se a substituição do avaliado por outro profissional do magistério indicado pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 17.** Será constituída em cada instituição educacional, Comissão de Avaliação, formada pelo mínimo de 2 (dois) profissionais do magistério, sendo:

I - diretor(a) da instituição educacional e/ou membro(s) da equipe de suporte pedagógico;

II - profissional(is) do magistério em função docente, escolhido(s) por seus pares.

§ 1º Nas instituições educacionais que não contar com equipe de suporte pedagógico, a direção poderá indicar um profissional com função de docência para compor a Comissão de que trata este artigo.

§ 2º Nas instituições educacionais, onde o número de profissionais do magistério for insuficiente para a formação da Comissão, poderão, de acordo com a necessidade, integrar membros da equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para a avaliação dos membros da Comissão de Avaliação, procede-se a substituição do avaliado por outro profissional do magistério, indicado por seus pares.

§ 4º Para constituição da Comissão, deverá ser respeitada a paridade entre profissionais do magistério indicados pela direção e os indicados pelos docentes.

§ 5º Para fazer parte da Comissão a que se refere este artigo, o profissional deverá:

I - estar trabalhando com o profissional a ser avaliado por um período mínimo de 6 (seis) meses no interstício da avaliação;

II - ser estável no serviço público municipal;

III - ter obtido êxito na avaliação anterior.

§ 6º Os membros da Comissão deverão ter seu período de trabalho coincidindo com o do profissional a ser avaliado.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



§ 7º Se necessário, poderão ser formadas Comissões por turno de funcionamento da instituição educacional, de forma a atender o que dispõe o parágrafo anterior.

**Art. 18.** As Comissões estabelecidas neste Decreto terão membros suplentes para substituição dos titulares quando os mesmos forem avaliados.

**Art. 19.** As Comissões de Avaliação das instituições educacionais serão instituídas a cada início de ano letivo, conservando-se os mesmos membros quando estes estiverem em exercício na instituição e seus turnos de trabalho coincidirem com os dos profissionais a serem avaliados.

**Art. 20.** Compete às Comissões Avaliadoras:

I - conscientizar todos os envolvidos no processo avaliativo, quanto ao grau de responsabilidade e suas ações decorrentes;

II - acompanhar o desempenho do profissional do magistério de forma sistemática e continuada, procedendo anotações das informações observadas para fins da análise de desempenho, *feedbacks* e de promoção de ajustes, quando necessário;

III - registrar os resultados de cada avaliação nos formulários próprios;

IV - acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento aos profissionais do magistério, a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

**Art. 21.** A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, quanto ao local de exercício, será realizada observando-se os seguintes critérios:

I - se o profissional estiver trabalhando em 2 (dois) ou mais locais distintos, pelo mesmo cargo, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações de cada Comissão;

II - se o profissional for detentor de 2 (dois) cargos e estiver trabalhando em 2 (dois) locais distintos, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional, cuja progressão será definida em cada cargo;

III - se o profissional for detentor de 2 (dois) cargos e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada um dos cargos, cuja progressão será definida em cada cargo;

IV - se o profissional for detentor de 2 (dois) cargos, executando as mesmas funções em cada um deles e estiver trabalhando em uma mesma instituição educacional, a avaliação é única, computando-se a mesma pontuação para os 2 (dois) cargos;

V - se o profissional for detentor de 1 (um) cargo e desenvolver funções diferentes, será avaliado em cada uma das funções cuja pontuação será obtida pela média aritmética das avaliações.

**Parágrafo único.** Quando, no caso previsto no inciso IV, na instituição educacional ocorrer a formação de 2 (duas) comissões de avaliação, o profissional poderá optar por qual turno será avaliado.





# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



**Art. 22.** Os profissionais do magistério cedidos, nos termos do art. 75, § 2º, da Lei nº 022/2017, serão avaliados pelo próprio órgão ou instituição onde estiverem atuando.

**Art. 23.** Os afastamentos ou ausências, justificados ou não, com exceção das disposições estabelecidas no art. 7º e § 1º do art. 13, não serão computados como créditos para as horas de qualificação a que se refere o art. 5º.

**Art. 24.** O processo de promoção horizontal deverá ser referendado pelo Dirigente da Educação Municipal.

§ 1º Do resultado da avaliação caberá recurso fundamentado ao Dirigente da Educação Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do resultado.

§ 2º Os recursos serão apreciados pela Comissão Central de Avaliação dentro do mesmo prazo determinado no parágrafo anterior.

**Art. 25.** Após a conclusão do processo de avaliação de desempenho e qualificação, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará relatório ao Setor de Recursos Humanos, com a relação dos profissionais do magistério com direito à progressão funcional.

**Art. 26.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Esperança do Sudoeste, 03 de abril de 2018

  
JAIR STANGE  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

## FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)  
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Encaminha as questões não resolvidas aos setores e/ou profissionais competentes.				
2. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
3. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
4. Atende com eficiência e cortesia a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
5. Realiza estudos e pesquisas na sua área de atuação.				
6. Avisa com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a sua ausência.				
7. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
8. Colabora com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade.				
9. Contribui com sugestões e materiais para com outros docentes que necessitam melhorar sua prática de ensino.				
10. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
11. Desempenha suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
12. Participa ativamente da elaboração e execução do				



Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional.				
13. Procura contribuir para o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
14. Procura trocar experiências com os colegas de trabalho.				
15. Respeita as diferenças individuais.				
16. Tem o material de trabalho organizado.				
17. Tem usado os princípios de relações humanas no trabalho.				
18. É responsável quanto ao uso de materiais e equipamentos a que tem acesso no seu ambiente de trabalho.				
19. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
20. Apresenta-se trajado(a) adequadamente no ambiente de trabalho.				
21. Sabe controlar os alunos sem ser sarcástico(a), irônico(a) ou violento(a).				
22. Tem procurado cooperar com a direção, para melhor andamento dos trabalhos escolares e melhor clima de trabalho.				
23. Apresenta autocontrole diante de situações difíceis.				
24. É receptivo(a) a mudanças, adaptando-se com facilidade a novas situações.				
25. Demonstra espírito de cooperação.				
26. Demonstra iniciativa no desempenho do trabalho e na solução de problemas.				
27. Cria uma atmosfera de cordialidade, respeito e cooperação no ambiente de trabalho.				
28. Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.				
29. Propicia situações em que a criança possa construir sua autonomia.				
30. Executa suas atividades pautando-se no respeito às especificidades da criança até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.				
31. Prepara com antecedência e adequadamente suas atividades.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>



	(9 a 10)	(7 a 8,9)	(5 a 6,9)	(0 a 4,9)
32. Não permite que os problemas pessoais interfiram no relacionamento com as pessoas.				
33. Participa dos cursos de capacitação, respeitando os horários de início e término.				
34. Varia as técnicas de trabalho com as crianças para não ficar uma atividade rotineira e cansativa.				
35. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.				
36. Organiza a sala de acordo com a atividade a ser realizada e com antecedência.				
37. Reformula, sempre que necessário, as tarefas ou técnicas para uma melhor produtividade.				
38. Tem melhorado os seus programas, a cada período letivo.				
39. Compreende e aceita as peculiaridades de seus alunos.				
40. Relaciona-se com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos alunos.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

**SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:**

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Avaliado:**

Tomei conhecimento desta avaliação:

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

Assinatura

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO I

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano) COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
1. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
2. Cumpre a jornada de trabalho com pontualidade.				
3. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
4. Atende com eficiência e cortesia a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				



5.	Colabora com a equipe escolar na solução de problemas.				
6.	É assíduo(a) no seu trabalho.				
7.	Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
8.	Compreende e aceita as peculiaridades de seus alunos.				
9.	Desempenha suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
10.	Participa ativamente da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional.				
11.	Procura relacionar-se bem com colegas, docentes e funcionários.				
12.	Procura trocar experiências com os colegas de trabalho.				
13.	É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
14.	É responsável quanto ao uso de materiais e equipamentos a que tem acesso no seu ambiente de trabalho.				
15.	Apresenta-se trajado(a) adequadamente no ambiente de trabalho.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>		<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
		<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
16.	Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
17.	Contribui com a formação do aluno quanto ao zelo pelo patrimônio da instituição educacional.				
18.	Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.				
19.	Relaciona-se com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos alunos.				
20.	Evita embaraçar um aluno diante da turma.				
21.	Interessa-se pelos alunos, de maneira positiva, captando-lhes a confiança e amizade.				
22.	Leva ao conhecimento da equipe de suporte pedagógico os aspectos positivos e negativos que constata em seus alunos.				
23.	Atende adequadamente aos alunos reforçando as explicações quando eles não entendem o assunto.				
24.	Procura solucionar os problemas de aprendizagem de alunos, por meio de proposições inovadoras.				
25.	Sabe controlar os alunos sem ser sarcástico(a), irônico(a) ou violento(a).				



26. Tem procurado cooperar com a direção, para melhor andamento dos trabalhos escolares e melhor clima de trabalho.				
27. Apresenta autocontrole diante de situações difíceis.				
28. Comunica-se com facilidade.				
29. Demonstra iniciativa no desempenho do trabalho e na solução de problemas.				
30. Expressa-se em linguagem clara e correta na sala de aula.				
31. Cria uma atmosfera de cordialidade, respeito e cooperação em sala de aula e no ambiente de trabalho.				
32. Evita criticar em público autoridades constituídas.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
33. Prepara com antecedência e adequadamente as aulas.				
34. Participa dos cursos de capacitação, respeitando os horários de início e término.				
35. Varia as técnicas de trabalho com os alunos para não ficar um estudo rotineiro e cansativo.				
36. Procura não culpar o docente que o precedeu, por inadequada preparação dos alunos.				
37. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.				
38. Dá oportunidade para que os alunos possam mostrar suas aprendizagens e trabalhos de forma variada (oralmente, utilizando teatro, pintura, brincadeiras, etc.).				
39. Domina plenamente os conteúdos estabelecidos para a função como docente.				
40. Apropria-se dos índices de desempenho dos alunos para melhorar os instrumentos de avaliação.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

#### SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		



B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Avaliado:**

Tomei conhecimento desta avaliação:

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

Assinatura

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

**FORMULÁRIO II**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)**  
**COMISSÃO INSTITUÍDA - CI**

**FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)**



<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
1. É comprometido com a execução de sua função, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
2. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
3. Cumpre a jornada de trabalho com pontualidade.				
4. Sabe ouvir e respeitar as opiniões do grupo, concordando ou discordando sem romper a convivência do grupo.				
5. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
6. Estabelece os objetivos e metas que facilitam o desenvolvimento do trabalho de suporte pedagógico.				
7. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
8. Expressa-se de forma clara e objetiva fazendo-se entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				
9. Consegue melhorar a qualidade do serviço e inova em relação a hábitos rotineiros.				
10. Reconhece que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
11. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
12. Demonstra paciência e atenção necessária para ser um(a) conselheiro(a) e orientador(a) eficaz.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
13. É assíduo(a) no seu trabalho.				
14. Tem discernimento diante de situações difíceis.				
15. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
16. Desempenha as suas funções com foco na aprendizagem				



do aluno.				
17. Procura aplicar estratégias que propiciem o crescimento dos docentes.				
18. Procura relacionar-se bem com colegas, docentes e funcionários.				
19. Quando não está de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procura resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
20. Respeita as diferenças individuais.				
21. Se recebe alguma crítica, analisa e julgando necessário, procura mudar.				
22. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
23. Tem realizado entrevistas com o objetivo de diagnosticar possíveis problemas.				
24. Tem usado os princípios de relações humanas no trabalho.				
25. Organiza as reuniões de forma a serem interessantes e práticas.				
26. Demonstra interesse em apresentar propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as atribuições.				
27. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
28. Zela pelo patrimônio da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, evitando desperdícios de material.				
29. Mantém as pessoas informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
30. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
31. Toma medidas cabíveis no seu nível de competência, visando ao cumprimento da legislação vigente.				
32. Orienta os docentes e demais funcionários quanto ao Regimento da instituição educacional.				
33. Zela pelo cumprimento dos direitos e deveres dos profissionais da educação.				
34. Procura envolver os pais nas decisões relativas à melhoria da instituição educacional.				
35. Promove eventos que permitam contato entre pais e docentes.				



36. Estimula a participação dos docentes e da equipe pedagógica em cursos de capacitação.				
37. Mantém os documentos referentes à instituição educacional, atualizados e organizados.				
38. Elabora o relatório anual das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da instituição educacional.				
39. Toma decisões em conjunto com o colegiado da instituição educacional.				
40. Reúne os docentes e suporte pedagógico para discutir questões relativas ao ensino-aprendizagem.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

### SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

### COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

**Avaliadores:**

---



---



---



---

**Assinatura:**

---



---



---



---

**Avaliado:**

Tomei conhecimento desta avaliação:



Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

Assinatura

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)  
COMISSÃO INSTITUÍDA - CI

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO  
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. É comprometido com a execução de sua função, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
2. Cumpre com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
3. Cumpre a jornada de trabalho com pontualidade.				
4. Sabe ouvir e respeitar as opiniões do grupo, concordando ou discordando sem romper a convivência do grupo.				
5. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
6. Estabelece os objetivos e metas que facilitam o desenvolvimento do trabalho de suporte pedagógico.				

7. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
8. Expressa-se de forma clara e objetiva fazendo-se entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				
9. Reconhece que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
10. Mantém uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
11. Consegue melhorar a qualidade do serviço e inova em relação a hábitos rotineiros.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
12. É assíduo(a) no seu trabalho.				
13. Demonstra paciência e atenção necessária para ser um(a) conselheiro(a) e orientador(a) eficaz.				
14. Tem discernimento diante de situações difíceis.				
15. Demonstra espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
16. Desempenha as suas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
17. Procura aplicar estratégias que propiciem o crescimento dos docentes.				
18. Procura relacionar-se bem com colegas, docentes e funcionários.				
19. Quando não está de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procura resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
20. Respeita as diferenças individuais.				
21. Se recebe alguma crítica, analisa e julgando necessário, procura mudar.				
22. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
23. Tem realizado entrevistas com o objetivo de diagnosticar possíveis problemas.				
24. Tem usado os princípios de relações humanas no trabalho.				
25. Zela pelo patrimônio da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, evitando desperdícios de material.				
26. Organiza as reuniões de forma a serem interessantes e práticas.				
27. Mantém as pessoas informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de				



Educação.				
28. Desenvolve o seu trabalho considerando a ética profissional.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
29. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
30. Demonstra interesse em apresentar propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as atribuições.				
31. Orienta e acompanha os projetos e/ou programas pedagógicos nas instituições educacionais e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
32. Planeja e organiza as atividades individualmente e/ou em equipe, buscando a eficácia dos trabalhos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
33. Possui conhecimento suficiente para articular o processo educacional da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação com as políticas educacionais vigentes.				
34. Participa do processo de avaliação e propõe meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento.				
35. Colabora com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade.				
36. Colabora com os docentes na elaboração de seu plano de trabalho.				
37. Exerce liderança em relação ao corpo docente e ao discente da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
38. Participa ativamente da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
39. Procura informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da instituição ou do Órgão Municipal de Educação.				
40. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, acompanhando-o e orientando-o.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

#### SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS
----------	---------------------	----------------

		POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

---



---



---



---



---



---



---



---

**Avaliado:**

Tomei conhecimento desta avaliação:

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.  
Assinatura

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

**FORMULÁRIO IV**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)**  
**AUTOAVALIAÇÃO - AA**

**FUNÇÃO: DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL**



<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
1. Encaminho as questões não resolvidas aos setores e/ou profissionais competentes.				
2. Atendo a rotina de trabalho de acordo com as necessidades do setor/instituição educacional.				
3. Colaboro na execução dos trabalhos individuais e coletivos da instituição educacional.				
4. Aprimoro e/ou atualizo meus conhecimentos e aptidões, realizando estudos e pesquisas na minha área de atuação.				
5. Aviso com antecedência se houver a necessidade de faltar ao trabalho para que a instituição possa providenciar a substituição adequada e principalmente, planejar com tempo hábil como suprir a minha ausência.				
6. Se algum pai de aluno ou colega me ofende ou me desrespeita no meu ambiente de trabalho, procuro manter-me educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tenho capacidade de ser resiliente).				
7. Contribuo com a formação da criança quanto ao zelo pelo patrimônio da instituição educacional.				
8. Desempenho minhas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
9. Contribuo com sugestões e materiais para com outros docentes que necessitam melhorar sua prática de ensino.				
10. Procuro aperfeiçoar-me como profissional através de leituras, cursos, seminários e palestras.				
11. Procuro trocar experiências com meus colegas de trabalho.				
DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
12. Quando não estou de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procuro resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
13. Se recebo alguma crítica, analiso e julgando necessário, procuro mudar.				



14. Sou responsável quanto ao uso de materiais e equipamentos a que tenho acesso no meu ambiente de trabalho.				
15. Evito tecer comentários comprometedores que possam denegrir o meu ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convivo.				
16. Desenvolvo o meu trabalho, considerando a ética profissional.				
17. Procuro relacionar-me bem com colegas, docentes e funcionários.				
18. Estimulo meus alunos a manifestarem livremente suas opiniões, sem que tenham receio de mim.				
19. Relaciono-me com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos meus alunos.				
20. Exerço autoridade e imponho limites, no sentido de uma construção de convivência democrática em sala.				
21. Interesse-me pelos meus alunos, de maneira positiva, captando-lhes a confiança e amizade.				
22. Minha linguagem é adequada ao nível de entendimento dos meus alunos.				
23. Procuro esclarecer suficientemente as atividades que passo.				
24. Levo ao conhecimento da equipe de suporte pedagógico os aspectos positivos e negativos que venho a constatar em meus alunos.				
25. Tenho bom relacionamento com meus alunos.				
26. Realizo meu trabalho com entusiasmo.				
27. Tenho elogiado os esforços de meus alunos, principalmente dos menos capazes.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
28. Tenho estado atento às diferenças individuais e tenho estimulado meus alunos para que cada um se desenvolva da melhor maneira.				
29. Tenho feito com que cada aluno se familiarize com seus colegas.				
30. Comunico-me com facilidade.				
31. Demonstro espírito de cooperação.				
32. Sou receptivo a mudanças, adaptando-me com facilidade a novas situações.				
33. Evito criticar em público autoridades constituídas.				



34. Tenho procurado melhorar os instrumentos de verificação e avaliação.				
35. Preparo com antecedência e adequadamente as minhas atividades.				
36. Não permito que meus problemas pessoais interfiram em meu relacionamento com as pessoas.				
37. Participo dos cursos de capacitação, respeitando os horários de início e término.				
38. Planejo todas as atividades a serem trabalhadas com as crianças.				
39. Procuro sempre estabelecer meus direitos através do diálogo.				
40. Seleciono conteúdos significativos em função dos objetivos a serem alcançados.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.  
Assinatura

#### SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

#### COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Avaliadores:

Assinatura:


Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)  
 AUTOAVALIAÇÃO - AA

FUNÇÃO: DOCÊNCIA

NOME:	RG:
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Cumpro com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
2. Possuo capacidade para assumir as atribuições que me são conferidas sem necessidade de cobrança.				
3. Aprimoro e/ou atualizo meus conhecimentos e aptidões, realizando estudos e pesquisas na minha área de atuação.				
4. Consigo melhorar a qualidade do serviço e inovar em relação a hábitos rotineiros.				



5. Sou assíduo(a) no meu trabalho.				
6. Se algum pai de aluno ou colega me ofende ou me desrespeita no meu ambiente de trabalho, procuro manter-me educado(a), não agressivo(a) e ético(a) (tenho capacidade de ser resiliente).				
7. Demonstro espírito de equipe e capacidade para o trabalho em grupo.				
8. Desempenho minhas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
9. Procuro trocar experiências com meus colegas de trabalho.				
10. Se recebo alguma crítica, analiso e julgando necessário, procuro mudar.				
11. Tenho meu material de trabalho organizado.				
12. Sou responsável quanto ao uso de materiais e equipamentos a que tenho acesso no meu ambiente de trabalho.				
13. Desenvolvo o meu trabalho, considerando a ética profissional.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
14. Compreendo e aceito as peculiaridades de meus alunos.				
15. Conduzo os meus alunos de modo a serem responsáveis.				
16. Contribuo com a formação do aluno quanto à disciplina.				
17. Estabeleço e implemento estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.				
18. Estimulo meus alunos a manifestarem livremente suas opiniões, sem que tenham receio de mim.				
19. Estudo cada uma de minhas turmas identificando seus problemas (alunos tristes, preguiçosos, impontuais, distraídos, que não gostam da escola, da matéria, que não sabem trabalhar em grupo, facilmente influenciados pelo grupo, líderes, etc.).				
20. Relaciono-me com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos meus alunos.				
21. Exerço autoridade e imponho limites, no sentido de uma construção de convivência democrática em sala de aula.				
22. Interesse-me em saber se meus alunos compreendem as minhas aulas.				
23. Levo ao conhecimento da equipe de suporte pedagógico os aspectos positivos e negativos que venho a constatar em meus alunos.				
24. Procuro solucionar os problemas de aprendizagem de meus alunos, por meio de proposições inovadoras.				
25. Refaço meus planejamentos, sempre que necessário, para que se ajustem às possibilidades e necessidades dos				



educandos.				
26. Tenho bom relacionamento com meus alunos.				
27. Tenho elogiado os esforços de meus alunos, principalmente dos menos capazes.				
28. Tenho a preocupação em saber se estou me comunicando adequadamente nas minhas aulas.				
29. Realizo meu trabalho com entusiasmo.				
30. Apresento autocontrole diante de situações difíceis.				
31. Demonstro espírito de cooperação.				
32. Conheço e aplico o Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
33. Procuro saber o que os alunos aprenderam no ano anterior para preparar o planejamento do ano letivo.				
34. Demonstro iniciativa no desempenho do trabalho e na solução de problemas.				
35. Procuro ministrar aulas dinâmicas e criativas.				
36. Explico aos alunos de forma clara e simples os objetivos das matérias ou conteúdos a serem estudados em sala.				
37. Preparo com antecedência e adequadamente as minhas aulas.				
38. Participo dos cursos de capacitação, respeitando os horários de início e término.				
39. Procuro cooperar com as atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.				
40. Domino plenamente os conteúdos estabelecidos para a minha função como docente.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.  
Assinatura

#### SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		



I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

**FORMULÁRIO V**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)**  
**AUTOAVALIAÇÃO – AA**

**FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO (DIREÇÃO)**

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10.</b>
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9.</b>
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9.</b>
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9.</b>

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Sou comprometido com a execução de minha função, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
2. Cumpro com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
3. Utilizo-me dos resultados das avaliações realizadas pelo MEC ou pela rede municipal de ensino para propor ações de melhoria para a qualidade do processo ensino-aprendizagem.				
4. Atendo a rotina de trabalho de acordo com as necessidades do setor/instituição educacional.				
5. Colaboro na execução dos trabalhos individuais e coletivos da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
6. Atendo com eficiência e cortesia a equipe e a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
7. Reconheço que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
8. Domino os conhecimentos necessários para o exercício da função de suporte pedagógico.				
9. Asseguro o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
10. Expresso-me de forma clara e objetiva fazendo-me entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				
11. Sou pontual no meu trabalho. Chego e saio no horário determinado.				
DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
12. Mantenho uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
13. Se algum pai de aluno ou colega me ofende ou me desrespeita no meu ambiente de trabalho, procuro manter-me educado, não agressivo e ético (tenho capacidade de ser resiliente).				
14. Resguardo fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
15. Colaboro com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade.				
16. Contribuo com sugestões e materiais para com os docentes que necessitam melhorar sua prática de ensino.				



17. Crio uma atmosfera de cordialidade, respeito e cooperação no meu trabalho.				
18. Desempenho minhas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
19. Mantenho meus apontamentos, avaliações e arquivos em dia.				
20. Participo das reuniões para as quais sou convocado(a) e nelas procuro cooperar ativamente.				
21. Zelo pelo patrimônio da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, evitando desperdícios de material.				
22. Quando não estou de acordo com alguma situação no ambiente de trabalho, procuro resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
23. Procuro trocar experiências com meus colegas de trabalho.				
24. Se recebo alguma crítica, analiso e julgando necessário, procuro mudar.				
25. Tenho meu material de trabalho organizado.				
26. Tenho procurado me relacionar bem com os meus superiores.				
27. Procuro acompanhar o funcionamento da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
28. Evito tecer comentários comprometedores que possam denegrir o meu ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convivo.				
29. Demonstro paciência e atenção necessária para ser um(a) conselheiro(a) e orientador(a) eficaz.				
30. Desenvolvo o meu trabalho considerando a ética profissional.				
31. Tomo medidas cabíveis no meu nível de competência, visando ao cumprimento da legislação vigente.				
32. Oriento os docentes e demais funcionários quanto ao Regimento da instituição educacional.				
33. Zelo pelo cumprimento dos direitos e deveres dos profissionais da educação.				
34. Utilizo o Regimento Escolar como referência para a condução das decisões administrativas e pedagógicas da instituição educacional.				
35. Mantenho os documentos referentes à instituição educacional, atualizados e organizados.				

36. Acompanho, e quando é necessário, registro as faltas dos servidores ocorridas durante o mês.				
37. Registro formalmente as ocorrências relativas ao comportamento inadequado dos servidores e comunico ao Setor competente em tempo hábil.				
38. Tomo decisões em conjunto com o colegiado da instituição educacional.				
39. Reúno os docentes e suporte pedagógico para discutir questões relativas ao ensino-aprendizagem.				
40. Asseguro condições materiais para a realização do trabalho docente.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nova Esperança do Sudoeste em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:**

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO VI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (a cada ano)  
AUTOAVALIAÇÃO – AA

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO  
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA E  
EDUCACIONAL)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

<b>CONCEITOS E NOTAS</b>	<b>O</b>	Quando o desempenho for ótimo, de <b>9 a 10</b> .
	<b>B</b>	Quando o desempenho for bom, de <b>7 a 8,9</b> .
	<b>R</b>	Quando o desempenho for regular, de <b>5 a 6,9</b> .
	<b>I</b>	Quando o desempenho for insatisfatório, de <b>0 a 4,9</b> .

DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA	CONCEITOS E NOTAS			
	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. Sou comprometido com a execução de minha função, orientando e avaliando o processo ensino-aprendizagem na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
2. Cumpro com responsabilidade as atribuições e metas estabelecidas.				
3. Utilizo-me dos resultados das avaliações realizadas pelo MEC ou pela rede municipal de ensino para propor ações de melhoria para a qualidade do processo ensino-				

aprendizagem.				
4. Atendo a rotina de trabalho de acordo com as necessidades do setor/instituição educacional.				
5. Colaboro na execução dos trabalhos individuais e coletivos da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
6. Atendo com eficiência e cortesia a equipe e a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				
7. Domino os conhecimentos necessários para o exercício da função de suporte pedagógico.				
8. Expresso-me de forma clara e objetiva fazendo-me entender nas orientações repassadas à equipe escolar.				
9. Reconheço que no exercício da gestão democrática é fundamental o respeito mútuo e o cumprimento das normas administrativas.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
10. Sou pontual no meu trabalho. Chego e saio no horário determinado.				
11. Mantenho uma postura ética, respeitando as posições filosóficas e políticas da instituição, assim como do corpo docente e discente.				
12. Se algum pai de aluno ou colega me ofende ou me desrespeita no meu ambiente de trabalho, procuro manter-me educado, não agressivo e ético (tenho capacidade de ser resiliente).				
13. Asseguro o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas.				
14. Resguardo fatos de interesse da administração, agindo com discrição.				
15. Colaboro com as atividades de articulação da instituição com as famílias e com a comunidade.				
16. Contribuo com sugestões e materiais para com os docentes que necessitam melhorar sua prática de ensino.				
17. Crio uma atmosfera de cordialidade, respeito e cooperação no meu trabalho.				
18. Desempenho minhas funções com foco na aprendizagem do aluno.				
19. Mantenho meus apontamentos, avaliações e arquivos em dia.				
20. Participo das reuniões para as quais sou convocado(a) e nelas procuro cooperar ativamente.				
21. Zelo pelo patrimônio da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, evitando desperdícios de material.				
22. Quando não estou de acordo com alguma situação no				



ambiente de trabalho, procuro resolver através de diálogo, conversando diretamente com a pessoa.				
23. Procuro trocar experiências com meus colegas de trabalho.				
24. Se recebo alguma crítica, analiso e julgando necessário, procuro mudar.				
25. Tenho meu material de trabalho organizado.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			
	<b>O</b> (9 a 10)	<b>B</b> (7 a 8,9)	<b>R</b> (5 a 6,9)	<b>I</b> (0 a 4,9)
26. Tenho procurado me relacionar bem com os meus superiores.				
27. Procuro acompanhar o funcionamento da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.				
28. Evito tecer comentários comprometedores que possam denegrir o meu ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convivo.				
29. Demonstro paciência e atenção necessária para ser um(a) conselheiro(a) e orientador(a) eficaz.				
30. Desenvolvo o meu trabalho considerando a ética profissional.				
31. Apresento resultados satisfatórios nas intervenções pedagógicas realizadas junto às instituições educacionais e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
32. Oriento e acompanho os projetos e/ou programas pedagógicos nas instituições educacionais e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
33. Planejo e organizo as atividades individualmente e/ou em equipe, buscando a eficácia dos trabalhos na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
34. Tenho o conhecimento suficiente para articular o processo educacional da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação com as políticas educacionais vigentes.				
35. Demonstro interesse em apresentar propostas e alternativas para melhorar o trabalho na instituição educacional e/ou no Órgão Municipal de Educação.				
36. Participo do processo de avaliação e proponho meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento.				
37. Colaboro com os docentes na elaboração de seu plano de trabalho.				
38. Participo ativamente da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional e/ou do Órgão Municipal de Educação.				
<b>DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA</b>	<b>CONCEITOS E NOTAS</b>			

	O (9 a 10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
39. Procuro informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da instituição ou do Órgão Municipal de Educação.				
40. Zelo pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, acompanhando-o e orientando-o.				
<b>TOTAL</b> (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				

\_\_\_\_\_ Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.  
Assinatura

**SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:**

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
<b>Total</b>		
<b>RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS</b>		

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**Avaliadores:**

**Assinatura:**

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

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



Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_/\_\_/\_\_.

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO VII

#### QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (AFERIÇÃO A CADA VINTE E QUATRO MESES)

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

ITENS	CÁLCULO PONTOS = CRÉDITO x PESO
-------	------------------------------------

1. Participação em cursos de formação continuada pertinentes à área educacional (No interstício do período de vinte e quatro meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação organizados ou ofertados pela Secretaria Municipal de Educação – art. 46 da Lei Complementar nº 020/2017 (crédito = somatória da carga horária, considerando o máximo de 80 horas).		1,8	
b) Somatória da carga horária na participação dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento, capacitação ou grupos de estudos ofertados, organizados e/ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação que <u>excederem</u> as 80 horas previstas no item 2.a (crédito = somatória da carga horária excedente considerando o máximo de 80 horas).		1,2	
c) Somatória da carga horária na participação dos cursos (capacitação, palestras, formação continuada) voltados à educação, com <u>exceção</u> dos estabelecidos nos itens “a” e “b” (crédito = somatória da carga horária, considerando o mínimo de 2 horas e máximo de 80 horas).		0,5	

2. Outra graduação não utilizada para mudança de Nível ou ingresso na carreira - <u>Permanente</u> (crédito = número de graduações).	Crédito	Peso	Pontos
a) Licenciatura		5	
b) Bacharelado ou Tecnólogo		3	

3. Cursos de especialização ( <i>lato sensu</i> ) na área da educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		7	

4. Cursos de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ) na área de educação, não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na carreira - Permanente (crédito = número de cursos).	Crédito	Peso	Pontos
		10	

5. Participação em cursos de desenvolvimento pessoal comprovada por meio de certificados (Permanente).	Crédito	Peso	Pontos
a) Somatória da carga horária na participação de cursos de Informática, com mínimo de 60 horas (somente um crédito).		3	
b) Língua estrangeira moderna, com mínimo de 80 horas (crédito = número de cursos).		3	
c) Libras, com mínimo de 40 horas (somente um crédito).		3	
d) Braille (somente um crédito).		3	

6. Trabalhos publicados ou realizados na área de educação.	Crédito	Peso	Pontos
a) Por artigo publicado em jornal ou revista especializada em educação (crédito = número de artigos). (No interstício do período de vinte e quatro meses).		3	
b) Autoria ou co-autoria de livro didático ou material didático/pedagógico (crédito = número de livros ou material didático/pedagógico). (Permanente).		3	
c) Por participação em conselhos, comissões ou grupos de trabalho relacionados à educação, oficializados pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Dirigente da Educação Municipal (crédito = número de participações/oficializações). (No interstício do período de vinte e quatro meses).		3	

7. Participação em encontros, congressos, seminários e similares na área da educação (No interstício do período de vinte e quatro meses).	Crédito	Peso	Pontos
a) Como palestrante (crédito = número de palestras).		3	
b) Com apresentação de trabalhos voltados à Educação (crédito = número de trabalhos).		3	
c) Como docente, tutor ou coordenador em cursos organizados ou ofertados pelo Município (crédito = número de participações por curso).		3	

<b>TOTAL DE PONTOS (somar todos os pontos obtidos)</b>			
--	--	--	--

**OBSERVAÇÃO:** Se o Total de Pontos exceder o máximo de 200, considerar para o cálculo final somente 200 pontos.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO X

RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES  
(DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)

FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO  
(COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E ASSESSORIA PEDAGÓGICA E  
EDUCACIONAL)

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CRITÉRIOS	PONTOS (Resultado dos Critérios)	PESO	RESULTADO = PONTOS X PESO
<b>DESEMPENHO (por Comissão)</b> Média aritmética (MA) = (somatória do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO III</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		4	
<b>DESEMPENHO (Autoavaliação)</b> Média aritmética (MA) = (somatória do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO VI</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		2	
<b>QUALIFICAÇÃO</b> Resultado Final obtido no <b>FORMULÁRIO VII</b>		4	
<b>RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =</b>			

Obs:

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_  
Assinatura

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

**FORMULÁRIO XI**

**PEDIDO DE RECURSO**

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

AO / À ----(Comissão Central / Dirigente da Educação)-----

O profissional do magistério acima identificado vem por meio deste, solicitar em grau de recurso, a revisão de sua Avaliação de Desempenho por discordar da pontuação atribuída, à vista das seguintes razões: \_\_\_\_\_

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



**RESULTADO FINAL: TOTAL DE PONTOS (Máximo: 200) ..... x 0,05 = .....**

**Avaliadores:**

---

---

---

---

**Assinatura:**

---

---

---

---

**Avaliado:**

Tomei conhecimento desta avaliação:

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nova Esperança do Sudoeste, em

\_\_/\_\_/\_\_.

## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

### FORMULÁRIO VIII

**RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES  
(DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)**

**FUNÇÃO: DOCÊNCIA**

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS</b> (Resultado dos Critérios)	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO =</b> PONTOS X PESO
------------------	---	-------------	-------------------------------------

<b>DESEMPENHO (por Comissão)</b> Média aritmética (MA) = (soma do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO I</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		<b>4</b>	
<b>DESEMPENHO (Autoavaliação)</b> Média aritmética (MA) = (soma do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO IV</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		<b>2</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO</b> Resultado Final obtido no <b>FORMULÁRIO VII</b>		<b>4</b>	
<b>RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =</b>			

Obs:

---



---

Data:     \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Avaliado:     \_\_\_\_\_

Assinatura

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

**FORMULÁRIO IX**

**RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES  
(DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO)**

**FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO**



(DIREÇÃO)

<b>NOME:</b>	<b>RG:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>LOCAL DE TRABALHO:</b>	<b>DATA:</b>

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTOS</b> (Resultado dos Critérios)	<b>PESO</b>	<b>RESULTADO =</b> <b>PONTOS X PESO</b>
<b>DESEMPENHO (por Comissão)</b> Média aritmética (MA) = (somatória do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO II</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		<b>4</b>	
<b>DESEMPENHO (Autoavaliação)</b> Média aritmética (MA) = (somatória do resultado final das avaliações de Desempenho do <b>FORMULÁRIO V</b> dividido pelo número de avaliações realizadas)		<b>2</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO</b> Resultado Final obtido no <b>FORMULÁRIO VII</b>		<b>4</b>	
<b>RESULTADO FINAL (SOMA DOS RESULTADOS / 10) =</b>			

Obs:

---

---

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

Assinatura

Nova Esperança do Sudoeste, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**Assinatura do profissional do magistério**