



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

DECRETO Nº 2.961, de 10 de agosto de 2022.

Regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para fins de promoção em classes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, art. 143, inciso VI, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, estabelecer critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para fins de promoção em classes;

CONSIDERANDO que a Lei nº 3.135 de 20 de julho de 2022, menciona de forma expressa a necessidade de regulamentação da matéria;

CONSIDERANDO que o processo de avaliação de desempenho dos profissionais será realizado com a participação da Comissão de Avaliação da Promoção, cujas competências, atribuições e procedimentos devem estar previstos em ato oficial;

CONSIDERANDO que a aferição do desempenho dos profissionais do magistério será registrada através de rito previamente definido, abrangendo condições mínimas para o seu desenvolvimento;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de boletins de avaliações padrões a serem aplicados de forma isonômica entre os servidores do magistério público municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o procedimento para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, bem como os seus critérios, para fins de promoção em classes, em cumprimento ao que determina a Lei Municipal nº3.135 de 20 de julho de 2022, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Art. 2º. O processo de avaliação de desempenho será realizado com a participação da Comissão de Avaliação da Promoção, cujas competências, atribuições e procedimentos estão definidos por esse Decreto.

Art. 3º. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por um servidor, efetivo e estável, representante da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo gestor da educação, e dois (2) profissionais da educação escolhidos pelo Sindicato dos Servidores Municipais, dentre os da classe mais elevada.

Parágrafo único. Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, para um período de exercício de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual período.

Art. 4º. São competências da Comissão de Avaliação da Promoção:

I - verificar a aplicação das normas, critérios e procedimentos que regem a avaliação de desempenho, nos termos definidos nesse Decreto e no Plano de Carreira do Magistério;

II - conferir o preenchimento dos boletins e a pontuação atribuída a cada profissional avaliado;

III – dar ao profissional avaliado a oportunidade de se manifestar;

IV - apreciar e responder as manifestações dos avaliadores e avaliados;

V - solicitar parecer jurídico ou de outra natureza, quando necessário;

VI - solicitar esclarecimentos e documentos complementares aos avaliadores, avaliados e Administração;

VII - colher depoimentos e reduzir a termo, quando for necessário;

VIII - apurar o resultado final da avaliação;

IX - elaborar relatório final da avaliação do desempenho;

Art. 5º. A aferição do desempenho dos profissionais do magistério será registrada através do preenchimento de boletins de avaliação individuais, que serão emitidos nos meses de junho e dezembro de cada ano.

§1º. Os boletins de avaliação estão dispostos no anexo desse Decreto e serão preenchidos pelo chefe imediato de cada servidor avaliado.

§2º. Caso o servidor estiver cedido ou permutado, não sendo pública a instituição cessionária, o boletim de avaliação deverá vir acompanhado de declaração de autenticidade das informações e documentos que a acompanham, sob as penas da lei, emitida pelo chefe imediato.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

§3º. Os boletins devem ser encaminhados à Comissão de avaliação da promoção já com os dados referentes a efetividade do servidor avaliado e a ocorrência ou não das circunstâncias de suspensão e interrupção da promoção.

§4º. O preenchimento de cada boletim levará em consideração os períodos de exercício anteriores a data do preenchimento e ainda não avaliados.

§5º. Os profissionais da Educação terão o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do conhecimento das avaliações, para tomar ciência do conteúdo do boletim, bem como manifestarem-se, por escrito e justificadamente se assim o desejarem, anexando a justificativa ao boletim de avaliação.

§6º. Os boletins preenchidos deverão ser encaminhados à Comissão de Avaliação da Promoção até o último dia útil dos meses de junho e dezembro para que esta proceda à conferência dos mesmos, bem como dos demais procedimentos que integram a sua competência. Sendo de responsabilidade do chefe da unidade escolar ou setor em que o servidor está lotado.

Art. 6º. Recebidos os boletins, a Comissão fará prévia análise dos aspectos formais do preenchimento do documento.

Parágrafo único. Para analisar os boletins de avaliação, bem como as manifestações dos avaliados, a Comissão poderá solicitar documentos, esclarecimentos, pareceres, ouvir servidores e outros envolvidos e realizar as demais ações que integram especificamente as suas competências ou que se mostrem indispensáveis ao cumprimento de sua função.

Art. 7º. Encerrada a fase de análise e manifestação, por parte dos profissionais da educação, a Comissão retomará a análise dos boletins de avaliação, apreciando as manifestações opostas e dando seguimento ao procedimento, que culminará com a emissão de um relatório à Administração, no qual deverá estar definido o resultado final da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O relatório final deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação até o último dia útil dos meses de julho e janeiro.

Art. 8º. As Secretarias Municipais de Administração e de Educação, assim como os profissionais da Educação, deverão subsidiar a Comissão de Avaliação da Promoção com informações e documentos que comprovem e demonstrem as atividades dos avaliados.

Art. 9º. Para progredir funcionalmente à classe posterior, além de cumprir as determinações do art. 11 da Lei Municipal nº 3.135/2022, o profissional da educação precisa obter na avaliação periódica de desempenho, ao final do interstício, resultado satisfatório, o que corresponde a uma pontuação de, no mínimo, 50 pontos.



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

Art. 10. Os profissionais da Educação que se encontrem em acumulação legal de cargos deverão ser avaliados em cada um deles.

Art. 11. Os profissionais da Educação que se encontram em Estágio Probatório se submeterão, também, a avaliação de desempenho para fins da promoção.

Art. 12. Quando o avaliado estiver em exercício em mais de uma escola, o Boletim será preenchido conjuntamente pelas respectivas chefias imediatas.

Art. 13. Recebido o relatório, a Secretaria de Educação providenciará a análise dos dados necessários a verificação do atendimento dos demais requisitos para promoção, pronunciando-se quanto à concessão da progressão.

§1º. Fica a cargo da Secretaria de Educação a verificação do interstício exigido para progressão, bem como das horas de cursos de atualização, exigidas pelo Plano de Carreira do Magistério.

§2º. Para fins da verificação dos cursos de atualização, a Secretaria de Educação editará Portaria específica tornando pública a data ou período que os profissionais da educação terão para entregar os comprovantes correspondentes aos cursos realizados.

§3º. A efetivação das promoções, bem como sua vigência, se dará em agosto e janeiro de cada ano.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.

Art. 15. Fica revogado o Decreto nº2.705/2019.

Art. 16. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, em 10 de agosto de 2022.

**Murilo Machado Silva
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. _____

CARGO: PROFESSOR

Nome:.....

Matrícula:.....

Data de Admissão.....

Classe em que se encontra.....

Data da última promoção.....

Período avaliado de.....a

Registro de ocorrência de causas suspensivas ou interruptivas no período.....

Observações:

	Sempre 10 pontos	Muitas vezes 8 pontos	Poucas Vezes 5 pontos	Difícilmente 2 pontos	Pontos por item	Justificativa para pontua- ção inferior a 10 pontos
1 - O professor participa quando solicitado das atividades relacionadas à elaboração da proposta pedagógica da escola?						
2 – O professor oferece alternativas diferenciadas aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com menor rendimento escolar?						
3– O professor entrega, quando solicitado, à Direção da Escola e/ou ao Setor de Supervisão Educacional, o planejamento escolar?						



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

4- O planejamento apresentado é didaticamente adequado e de acordo com o plano de estudos e ppp?						
5- O professor participa das reuniões e demais atividades realizadas nas horas reservadas a estudos e planejamento?						
6. O professor elabora e segue um plano de aula?						
7. Os conteúdos apresentados pelo professor são atualizados?						
8. Os materiais elaborados e disponibilizados pelo professor são organizados de modo a demonstrar clareza e objetividade?						
9. O professor desenvolve atividades que incentivam e proporcionam a participação dos alunos?						
10. O professor demonstra dominar os conteúdos, métodos e técnicas aplicadas?						
11. O professor disponibiliza-se, dentro de sua carga horária, a atender a família do aluno, bem como a comunidade escolar?						
12. Há pluralidade ou variação dos instrumentos de avaliação?						
TOTAL DE PONTOS						

Data:

CHEFE IMEDIATO: _____

CARGO DO CHEFE IMEDIATO: _____

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Avaliação do desempenho

) CONCORDO

) DISCORDO

) Manifestação em anexo (em caso de discordância)

Registros de Procedimentos:

I - Data da disponibilização da avaliação ao avaliado.....

II - Assinatura do avaliado quanto à disponibilização do boletim e cientificação do prazo de 15 (quinze) dias para manifestação:

Avaliado

III - Registro do recebimento da manifestação do avaliado ou da conclusão do prazo sem manifestação:

Data: _____

Assinatura do chefe imediato: _____

VI – Observações:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO II

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. _____

CARGO: SUPERVISOR EDUCACIONAL

Nome:.....

Data de Admissão:

Classe em que se encontra:.....

Data da última promoção:

Período avaliado de.....a

Registro de ocorrência de causas suspensivas ou interruptivas no período.....

Observações:

Atividades, Habilidades e Competências Avaliadas

Analise os itens propostos, marcando com um "X" na alternativa correspondente

	Sempre 10 pontos	Muitas vezes 8 pontos	Poucas Veze 5 pontos	Difícil- mente 2 pontos	Pontos por item	Justificativa para pontu- ação infe- rior a 10 pontos
1. Participa da construção do projeto político pedagógico da escola e das atividades de planejamento da escola?						
2. Elabora ou contribui para construção de projetos ou atividades direcionadas para formação dos demais profissionais da educação?						
3. Avalia as atividades escolares, repassando os resultados aos demais profissionais?						



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

4. Realiza reuniões periódicas com o corpo docente e demais profissionais da educação para orientar quanto à planejamento e outras questões?						
5. Disponibiliza horários para atendimento dos professores, diretores e vice-diretores, assim como da comunidade escolar?						
6. Exerce atividades de coordenação na elaboração do planejamento escolar?						
7. Emite parecer relativo à supervisão educacional quando solicitado?						
8. Elabora e assegura o andamento do plano de ação da supervisão educacional?						
9. Coordena e/ou participa do conselho de classe?						
10. Auxilia na análise e orientações quanto às adequações no histórico escolar dos alunos e outros documentos do gênero?						
11. Demonstra conhecimento, firmeza e segurança nas orientações que dá?						
12. Supervisiona eficientemente os estágios sob sua responsabilidade?						
TOTAL DE PONTOS						

Data:

CHEFE IMEDIATO: _____

CARGO DO CHEFE IMEDIATO: _____

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Avaliação do desempenho

CONCORDO

DISCORDO

Manifestação em anexo (em caso de discordância)

Registros de Procedimentos:

I - Data da disponibilização da avaliação ao avaliado.....

II - Assinatura do avaliado quanto à disponibilização do boletim e cientificação do prazo de 15 (quinze) dias para manifestação:

Avaliado

III - Registro do recebimento da manifestação do avaliado ou da conclusão do prazo sem manifestação:

Data: _____

Assinatura do chefe imediato: _____

VI – Observações:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO III

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. _____

CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nome:.....

Data de Admissão:.....

Classe em que se encontra.....

Data da última promoção.....

Período avaliado de.....a

Registro de ocorrência de causas suspensivas ou interruptivas no período.....

Observações:

Analisar os itens propostos, marcando com um "X" na alternativa correspondente.						
	Sempre 10 pontos	Muitas vezes 8 pontos	Poucas Vezez 5 pontos	Difícilmente 2 pontos	Pontos por item	Justificativa para pontua- ção inferior a 10 pontos
1. Participa da elaboração da proposta pedagógica da escola?						
2. Promove atividades de planejamento e coordenação para implantação do serviço de orientação?						
3. Desenvolve atividades de coordenação vocacional com os educandos?						
4. Desenvolve atividades escolares que proporcionem o desenvolvimento, o interesse, aptidões e habilidades do educando?						



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

5. Acompanha ou realiza atividades para acompanhar o desenvolvimento dos alunos?						
6. Implementa ações que buscam identificar especificidades da comunidade escolar?						
7. Trabalha a integração família-aluno-escola?						
8. Orienta, assiste e assessora os professores para um melhor desempenho e relacionamento interpessoal?						
9. Participa do planejamento escolar e das atividades de ensino organizadas pela escola?						
10. O material elaborado e disponibilizado pelo profissional é claro e objetivo?						
11. Emite pareceres claros, quando solicitado?						
12. Implementa atividades para sondar as causas de insucesso e/ou desajuste escolar dos alunos, procurando meios para saná-los?						
TOTAL DE PONTOS						

Data:

CHEFE IMEDIATO: _____

CARGO DO CHEFE IMEDIATO: _____

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Avaliação do desempenho

CONCORDO

DISCORDO

Manifestação em anexo (em caso de discordância)

Registros de Procedimentos:

I - Data da disponibilização da avaliação ao avaliado.....

II - Assinatura do avaliado quanto à disponibilização do boletim e cientificação do prazo de 15 (quinze) dias para manifestação:

Avaliado

III - Registro do recebimento da manifestação do avaliado ou da conclusão do prazo sem manifestação:

Data: _____

Assinatura do chefe imediato: _____

VI – Observações: