



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER**

PROJETO DE LEI Nº 11/2020

Regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para fins de promoção em classes, no Município de Fontoura Xavier e dá outras providências.

Art. 1º A presente Lei regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do magistério público municipal, para fins de promoção em classes, em cumprimento ao que determinam os artigos 09 a 18 e seguintes da Lei Municipal nº 1747/2019, Plano de Carreira do Magistério.

Art. 2º O processo de avaliação de desempenho será realizado com a participação de uma Comissão especificamente constituída para este fim, cuja formação, competências e procedimentos estão definidos por esta Lei.

Art. 3º A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por dois representantes da Secretaria Municipal de Educação e três profissionais da educação escolhidos pelos membros do Magistério, 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 nesta Lei e no Plano de Carreira do Magistério;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER**

III - dar ao profissional avaliado ciência do conteúdo dos boletins de avaliação, oportunizando a sua manifestação e contraditório;

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 - retificar os dados do boletim, quando constatada irregularidade ou inconsistência de seu conteúdo;

IX - apurar o resultado final da avaliação;

X - elaborar relatório final da avaliação do desempenho;

XI - emitir parecer sobre outras questões relacionadas a promoção do magistério, quando solicitado pela Administração.

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 maio e novembro de cada ano.

§ 1º Os boletins de avaliação estão dispostos no anexo desta Lei e serão preenchidos pelos chefes imediatos de cada servidor avaliado.

§2º Os boletins devem ser encaminhados às chefias avaliadoras já com os dados referentes a efetividade do servidor avaliado e a ocorrência ou não das circunstâncias de suspensão e interrupção da promoção.

§3º O preenchimento de cada boletim levará em consideração os períodos de exercício anteriores a data do preenchimento e ainda não avaliados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

§4º Os boletins preenchidos deverão ser encaminhados à Comissão de Avaliação da Promoção até o 5º dia útil dos meses de junho e dezembro¹ de cada ano, para que esta proceda a conferência dos mesmos, bem como dos demais procedimentos que integram a sua competência.

Art. 6º Recebidos os boletins, a Comissão fará prévia análise dos aspectos formais do preenchimento do documento e dará ciência de seu conteúdo ao profissional avaliado.

§1º Os profissionais da Educação terão o prazo de 03 (três) 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.

§2º Findo o prazo, sem manifestação formal, presume-se a concordância do servidor, em relação a avaliação realizada.

§ 3º 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 a Secretaria de Educação até o último dia útil dos meses de junho e dezembro.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

Art. 9º Para progredir funcionalmente à classe posterior o profissional da educação precisa obter, ao final do interstício, resultado satisfatório, o que corresponde a uma pontuação de, no mínimo 70 pontos, obtidos através do somatório das avaliações que integraram o período.

Art. 10. Os profissionais da Educação que se encontrem em acumulação 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.

Art. 14. Os profissionais da educação cedidos para instituições de ensino públicas ou privadas somente serão avaliados, para fins da promoção, se assim for ajustado no convênio ou outro instrumento de acordo, firmado entre cedente e cessionário, e desde que estejam em efetivo exercício de uma das funções de magistério que integram o Plano de Carreira do Magistério do Município cedente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o cessionário responsabilizar-se-á pelo preenchimento dos boletins de avaliação, sendo que, para tanto, deverão ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER**

seguidas as normas e demais procedimentos constantes nesta Lei e no Plano de Carreira do Magistério.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Revoga-se a Lei nº 1157, de 13 de dezembro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FONTOURA XAVIER EM 18 DE
JUNHO DE 2020.

**JOSÉ FLÁVIO GODOY DA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO n.º

CARGO: PROFESSOR

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:

	Sempre	Muitas vezes	Poucas Vezes	Difícilmente	Pontos por item
1 - O professor participa das atividades relacionadas à elaboração da proposta pedagógica da escola? ²					
2 - O professor desenvolve seu trabalho de acordo com a proposta pedagógica da escola e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo?					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

3 – Além das atividades normais, o professor realiza atividades extras para a recuperação e/ou aprendizado do aluno?					
4 – O professor oferece alternativas diferenciadas aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou com menor rendimento escolar, retomando o conteúdo quando necessário?					
5 – O professor entrega pontualmente, a Direção da Escola e/ou ao Setor de Supervisão Educacional, o planejamento escolar? ³					
6 – O planejamento apresentado é didaticamente adequado e claro, contendo todas as etapas, procedimentos e dados indispensáveis, tais como objetivos, técnicas, métodos, recursos, atividades, avaliação?					
7 – O professor é pontual e assíduo no exercício da docência?					
8. O professor participa das reuniões e demais atividades realizadas nas horas reservadas a estudos e planejamento?					
9. O professor elabora e segue um plano de aula diário?					
10. O trabalho desenvolvido em sala de aula é adequado ao nível e dificuldades da turma?					
11. Os conteúdos apresentados pelo professor são atualizados?					
12. Para a apresentação do con-					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

teúdo, o professor utiliza-se do material didático adequado?					
13. Os materiais elaborados e disponibilizados pelo professor são organizados de modo a demonstrar capricho, esmero, clareza e objetividade?					
14. O professor desenvolve atividades que incentivam e proporcionam a participação dos alunos, oferecendo condições para demonstrar o que aprendeu?					
15. O professor demonstra dominar os conteúdos, métodos e técnicas aplicadas?					
16. Os materiais e recursos pedagógicos utilizados são adequados aos conteúdos, objetivos e ao planejamento como um todo?					
17. O professor utiliza os recursos físicos (materiais), humanos e didáticos disponibilizados pela escola e pelo sistema de ensino?					
18. O professor disponibiliza-se a atender a família do aluno, bem como a comunidade escolar?					
19. A avaliação realizada é adequada a proposta pedagógica da escola e possibilita o replanejamento?					
20. Há pluralidade ou variação dos instrumentos de avaliação?					
TOTAL DE PONTOS	-	-	-	-	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER**

Data.....

Nome, assinatura e descrição do cargo do avaliador

Valoração das opções indicadas pelo boletim:

Sempre 05 pontos

Muitas veze 04.pontos

Algumas vezes 03 pontos

Dificilmente 02 pontos

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 3 (três) dias para manifestação:

avaliado

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

Data e Assinatura de um dos membros da Comissão

IV – Registro do Resultado Final da Avaliação

V – Manifestação da comissão quanto ao atendimento da pontuação mínima exigida pelo art. 9º da Lei.

(Atenção: Este campo deve ser preenchido apenas na avaliação que encerrar o interstí-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

cio.

VI – Observações:

ANEXO II

BOLETIM DE AVALIAÇÃO n.º

CARGO: Diretor Pedagógico

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	Muitas vezes	Poucas vezes	Difícil-mente	Pontos por item
1 – Participa da construção do projeto político pedagógico SMECT?					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

2 – Participa das atividades de planejamento da SMECT?					
3 – Elabora ou contribui para construção de projetos ou atividades direcionadas para formação dos demais profissionais da educação?					
4 – Avalia as atividades escolares, repassando os resultados aos demais profissionais?					
5 – Realiza reuniões periódicas com o corpo docente e demais profissionais da educação para orientar quanto à planejamento e outras questões?					
6. Disponibiliza horários para atendimento dos professores, diretores e coordenadores, assim como da comunidade escolar?					
7. Exerce atividades de coordenação na elaboração do planejamento escolar?					
8. Orienta os profissionais da educação em relação às suas próprias atividades?					
9. Emite parecer relativo a supervisão educacional quando solicitado?					
10. Elabora e assegura o andamento do plano de ação da supervisão educacional?					
11. Coordena e/ou participa do conselho de classe?					
12. Auxilia na análise e orientações quanto às adequações no histórico escolar dos alunos e outros documentos do gênero?					
13. O material elaborado e disponibilizado demonstra capricho, esmero, clareza e objetividade?					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

14. Utiliza os recursos materiais, humanos e pedagógicos disponibilizados pela Escola e/ou Sistema de Ensino?					
15. Demonstra conhecimento, firmeza e segurança nas orientações que dá?					
16. Supervisiona e fiscaliza eficientemente o processo didático-pedagógico?					
17 – Coordena com eficiência as equipes multidisciplinares da rede escolar?					
18- Convoca e coordena com eficiência as reuniões com grupos escolares e/ou professores?					
19- Orienta com eficiência a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas?					
20 - Coordena e orienta o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo?					
TOTAL DE PONTOS	-	-	-	-	-

Data.....

Nome, assinatura e descrição do cargo do avaliador

Valoração das opções indicadas pelo boletim:

Sempre 05 pontos

Muitas veze 04.pontos

Algumas vezes 03 pontos

Difícilmente 02 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER**

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 3 (três) dias para manifestação:

avaliado

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

Data e Assinatura de um dos membros da Comissão

IV – Registro do Resultado Final da Avaliação

V – Manifestação da comissão quanto ao atendimento da pontuação mínima exigida pelo art. 9º da Lei.

(Atenção: Este campo deve ser preenchido apenas na avaliação que encerrar o interstício.

VI – Observações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

ANEXO III

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº.

FUNÇÃO: DIRETOR DE ESCOLA

Nome:.....Data de Admis-
são.....

Cargo efetivo do avaliado.....Data de Admis-
são.....

Classe em que se encontra..... Data da última promo-
ção.....

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	Muitas vezes	Poucas vezes	Difícil-mente	Pontos por item
1-Implementa atitudes de sua competência para o regular funcionamento da escola?					
2 – Coordena de maneira eficiente e adequada a elaboração, a execução e avaliação da proposta pedagógica da escola?					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

3 - Realiza os atos necessários para implementação da proposta pedagógica na escola?					
4 - Realiza os atos necessários para elaboração e cumprimento do calendário escolar?					
5- Organiza os recursos humanos disponíveis na escola de modo satisfatório?					
6. Implementa as atividades necessárias, bem como apresenta anualmente a avaliação interna e externa da escola e as propostas respectivas?					
7- Mantem o controle patrimonial dos bens da escola, através de tombamento atualizado, registros sistemáticos, elaboração de relatórios e da execução de atos que zelem pela sua conservação?					
8 – Oferece orientação segura e clara a seus professores e demais profissionais?					
9 – Coordena as atividades de planejamento escolar e as atividades de ensino organizadas pela escola?					
10- Os materiais elaborados e disponibilizados pelo profissional são claros, objetivos, demonstram esmero e conhecimento do assunto?					
11-Utiliza e facilita o uso pela equipe dos recursos materiais, humanos e didáticos disponibilizados pela escola e/ou pelo sistema de ensino?					
12- Participa, quando convidado, das					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação e/ou Conselho Escolar?					
13- Implementa atividades para sondar as causas de insucesso e/ou desajuste escolar dos alunos, procurando meios para saná-los?					
14- É pontual na entrega, dentro dos prazos fixados, os documentos e materiais solicitados.					
15 - Realiza reuniões periódicas com a equipe, apresentando pauta organizada e materiais atualizados?					
16- Segue as orientações da SMECT?					
17- Auxilia na organização dos recursos humanos disponíveis na escola de modo satisfatório?					
18. Auxilia na coordenação das atividades de planejamento escolar?					
19 - Coordena as reuniões com a equipe de modo claro e objetivo?					
20- Trabalha em sintonia, tendo conhecimento dos assuntos referente ao âmbito escolar.					
TOTAL DE PONTOS	-	-	-	-	-

Data.....

Nome, assinatura e descrição do cargo do avaliador

Valoração das opções indicadas pelo boletim:

Sempre 05 pontos

Muitas vezes 04 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

Algumas vezes 03 pontos

Difícilmente 02 pontos

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 3 (três) dias para manifestação:

avaliado

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

Data e Assinatura de um dos membros da Comissão

IV – Registro do Resultado Final da Avaliação

V – Manifestação da comissão quanto ao atendimento da pontuação mínima exigida pelo art. 9º da Lei.

(Atenção: Este campo deve ser preenchido apenas na avaliação que encerrar o interstício.

VI – Observações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

ANEXO IV

BOLETIM DE AVALIAÇÃO n°.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Nome:.....

Data de Admissão.....

Cargo efetivo do avaliado.....

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	Muitas vezes	Poucas vezes	Difícil-mente	Pontos por item
1-Participa da elaboração do projeto político pedagógico da escola?					
2 – Coordena de maneira eficiente e adequada a elaboração, a implantação, a execução e avaliação da proposta pedagógica da escola?					
3 – Executa atividades de planeja-					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

mento da política educacional da rede municipal de ensino?					
4 – Colabora para elaboração e cumprimento do calendário escolar?					
5 – Assessora de maneira eficiente a equipe diretiva e também os professores?					
6. Coordena de maneira objetiva e dinâmica reuniões com os grupos escolares?					
7- Apresenta estudos a respeito de materiais didáticos a serem utilizados pelo corpo docente?					
8 – Oferece orientação segura e clara aos profissionais sob sua responsabilidade?					
9 – Implementa os atos necessários ao acompanhamento do desenvolvimento pedagógico dos alunos?					
10- Os materiais elaborados e disponibilizados pelo profissional são claros, objetivos, demonstram esmero e conhecimento do assunto?					
11-Orienta e promove a adequada utilização dos recursos materiais, humanos e didáticos disponibilizados pela escola e/ou pelo sistema de ensino?					
12- Participa, quando convidado, das atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Educação e/ou Conselho Escolar?					
13- Implementa atividades para sondar as causas de insucesso e/ou desa-					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

juste escolar dos alunos, procurando meios para saná-los?					
14- Entrega, dentro dos prazos fixados, os documentos e materiais solicitados.					
15 - Realiza reuniões periódicas com a equipe, apresentando pauta organizada e materiais atualizados?					
16 – Substitui o diretor em sua ausência, dando continuidade ao seu trabalho?					
17- Auxilia na organização dos recursos humanos disponíveis na escola de modo satisfatório?					
18 - Auxilia nas atividades desenvolvidas pelo diretor para manter o controle patrimonial dos bens da escola, através de tombamento atualizado, registros sistemáticos, elaboração de relatórios e da execução de atos que zelem pela sua conservação?					
19 - Quando delegado, coordena as reuniões com a equipe de modo claro e objetivo?					
20- Trabalha em sintonia, tendo conhecimento dos assuntos referente ao âmbito escolar.					
TOTAL DE PONTOS	-	-	-	-	-

Nome, assinatura e descrição do cargo do avaliador

Valoração das opções indicadas pelo boletim:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER

Sempre 05 pontos
Muitas veze 04.pontos
Algumas vezes 03 pontos
Difícilmente 02 pontos

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 3 (três) dias para manifestação:

avaliado

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

Data e Assinatura de um dos membros da Comissão

IV – Registro do Resultado Final da Avaliação

V – Manifestação da comissão quanto ao atendimento da pontuação mínima exigida pelo art. 9º da Lei.

(Atenção: Este campo deve ser preenchido apenas na avaliação que encerrar o interstício.

VI – Observações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FONTOURA XAVIER
