



DECRETO Nº. 4.207/2019, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Regulamenta a Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Magistério Público Municipal de Borda da Mata – MG e para fins de progressão.”

O chefe do Poder Executivo de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal 1610/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório de servidores aprovados em concurso público e para fins de progressão;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, constituída por 6 (seis) membros, terá as atribuições de:

I – coordenar o processo de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal em estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal e legislação municipal específica;

II – coordenar o processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, com base nos fatores constantes dos instrumentos de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional;



III – coordenar o processo de validação de titulação, conforme disposto na Lei 1610/2010.

§ 1º São membros da Comissão a que se refere o caput deste artigo, o Secretário Municipal de Educação, 2 (dois) representantes dos docentes, 1 (um) representante dos Pedagogos que atuam no suporte pedagógico, 1 (um) representante dos Diretores, e 1 (um) representante do setor de Recursos Humanos.

§ 2º Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação, a presidência da Comissão será exercida por membro da Comissão por ele indicado.

§ 3º A alternância dos membros eleitos da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, os critérios dispostos neste Capítulo.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, designada pelo Prefeito do Município de Borda da Mata a que se refere o art. 38 da Lei nº1610/2010, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão, estabelecida no art. 24, §2º., da referida Lei, ou quando houver interesse da Administração com vistas a:

I – formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão;

II – solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão;

III – analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões com base no resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores;

IV – apurar os resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;

V – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;

VI – decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos IV e V deste artigo.

VII – receber das chefias imediatas os formulários de avaliação de desempenho devidamente



preenchido.

Art. 3º. Caberá ao órgão de Recursos Humanos:

I – apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II – providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho;

III – proceder à distribuição dos instrumentos de avaliação de desempenho às chefias imediatas, para autoavaliação dos servidores;

IV – tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos.

V – receber os formulários da Avaliação de Desempenho da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério.

CAPÍTULO III

DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 4º. A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 1º Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto do Magistério e dos Servidores Públicos do Município de Borda da Mata.

§ 2º Não serão considerados como efetivo exercício para progressão: as faltas injustificadas, licença para tratamento de pessoa da família (Art. 26, LM 1610/10) e licença sem vencimentos, sendo que a contagem de tempo para a progressão recomeça com o retorno do servidor às suas atividades normais.

Art. 5º. A pena de suspensão importará no sobrestamento da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão e de promoção, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 1º. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito caso seja ele punido.



§ 2º. O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

Art. 6º. Nos casos de afastamento, ininterruptos ou não, por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 90 (noventa) dias, a contagem do interstício par fins de progressão será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor para completar o tempo que trata este artigo. (Art. 26, LM 1610/2010 § 1º).

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º. Para realizar a apuração de merecimento dos servidores do Magistério Público do Município de Borda da Mata, será adotado instrumento específico de Avaliação de Desempenho à função exercida.

Art. 8º. A avaliação funcional compreenderá as seguintes etapas:

I – avaliação de desempenho do servidor;

II – disciplina.

Art. 9º. A avaliação de desempenho do Professor Regente de Turma, Regente de Aula e Eventual será realizada mediante os seguintes fatores:

I – Conhecimento do trabalho: refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;

II – Docência: refere-se ao desempenho do professor em relação à gestão da classe (mantém a disciplina, evita colocar alunos para fora da sala e a intervenção a todo o momento da equipe gestora por conta de indisciplina), qualidade das atividades (utiliza métodos diferenciados), propõe atividades que estimulam aqueles que têm bom desempenho e atende os que apresentam dificuldade;

III – Trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo, em sua função e local de trabalho;

IV – Aproveitamento de recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos



recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem e a consecução de resultados eficientes;

V – Comprometimento: responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação e de formação continuada (módulo);

VI – Ética no trabalho: cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

VII – Uso adequado de equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho, evitando desperdícios;

VIII – Relacionamento interpessoal: habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os alunos, os superiores, os colegas e a comunidade escolar interna e externa;

IX – Iniciativa: habilidade de propor ideias, dar sugestões, e capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho, bem como atender as necessidades da escola quando não estiver na regência;

X – Planejamento e organização: capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos no preenchimento dos diários, entrega das avaliações (alteradas quando solicitadas pelo pedagogo), e dos planejamentos/planos de aula;

Art. 10. A avaliação de desempenho do Professor Recuperador será realizada mediante os seguintes fatores:

I – Conhecimento do trabalho: refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para a melhoria do processo de aprendizagem do aluno;

II – Docência: refere-se ao desempenho do professor recuperador em relação à qualidade das atividades e ações propostas de aprendizagem do aluno, selecionando recursos de aprendizagem de acordo com os objetivos e as características de cada um;

III – Trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo, em sua função e local de trabalho;



IV – Aproveitamento de recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e a consecução de resultados eficientes;

V – Comprometimento: responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação e de formação continuada (módulo);

VI – Ética no trabalho: cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

VII – Uso adequado de equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho, evitando desperdícios;

VIII – Relacionamento interpessoal: habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os alunos, os superiores, os colegas e a comunidade escolar interna e externa;

IX – Iniciativa: habilidade de propor ideias, dar sugestões, e capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho, bem como atender as necessidades da escola quando não estiver na regência;

X – Planejamento e organização: capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos no preenchimento dos controles de frequência, e dos planos de aula de intervenção;

Art. 11. A avaliação de desempenho do Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizada mediante os seguintes fatores:

I – Conhecimento do trabalho: refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para a melhoria do processo de aprendizagem do aluno, elaborando, produzindo e organizando serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

II – Atendimento: refere-se ao desempenho do professor de Atendimento Educacional Especializado em relação à qualidade das atividades e ações propostas de aprendizagem do aluno, selecionando recursos de aprendizagem de acordo com os objetivos e as características de cada um executando os recursos pedagógicos e de acessibilidade;



III – Trabalho em conjunto: condições de desenvolver as atividades e tarefas em conjunto ao professor regente de turma e/ou aulas, na busca de resultados comuns no processo educativo, em sua função e local de trabalho estabelecendo parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

IV – Aproveitamento de recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e a consecução de resultados eficientes, prestando trabalho qualificado, colaborando a formação humana e intelectual do aluno, sua socialização e sua interação;

V – Comprometimento: responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação e de formação continuada (módulo);

VI – Ética no trabalho: cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

VII – Uso adequado de equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho, evitando desperdícios;

VIII – Relacionamento interpessoal: habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os alunos, os superiores, os colegas e a comunidade escolar interna e externa, orientando professores regentes de turma e/ou aula e família sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

IX – Iniciativa: habilidade de propor ideias, dar sugestões, e capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho, bem como atender as necessidades da escola quando não estiver no atendimento;

X – Planejamento e organização: capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos no preenchimento dos controles de frequência e dos relatórios;

Art. 13. A avaliação de desempenho do Pedagogo será realizada mediante os seguintes fatores:

I – Conhecimento do trabalho: refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;



II – Gestão dos profissionais: refere-se ao desempenho do pedagogo em relação à gestão dos profissionais, qualidade das formações continuadas, acompanhamento do planejamento e execução das atividades dos profissionais, propostas para a melhora da aprendizagem dos alunos e coordenação do Conselho de Classe;

III – Trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo, em sua função e local de trabalho;

IV – Aproveitamento de recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem e a consecução de resultados eficientes;

V – Comprometimento: responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação;

VI – Ética no trabalho: cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

VII – Uso adequado de equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho;

VIII – Relacionamento interpessoal: habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os alunos, os profissionais, os superiores, os colegas pedagogos, e a comunidade escolar interna e externa, apresentando aos pais e/ou responsáveis os resultados de avaliações de aprendizagem;

IX – Iniciativa: habilidade de propor ideias, dar sugestões, capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho;

X – Planejamento e organização: capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos, tendo em vista a melhoria do resultado do ensino aprendizagem das avaliações internas e externas.

Art. 14. A avaliação de desempenho do Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será realizada mediante os seguintes fatores:



I – Conhecimento do trabalho: refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;

II – Gestão dos profissionais: refere-se ao desempenho do diretor escolar em relação à gestão de todos os profissionais, contribuindo para a interação das equipes de trabalho como articulador das atividades realizadas nos diferentes setores da escola, acompanhando as decisões do Conselho de Classe;

III – Trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, compartilhando com seus colegas diretores conhecimentos, dificuldades, soluções e práticas exitosas, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo, em sua função e local de trabalho;

IV – Aproveitamento de recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem e a consecução de resultados eficientes, assegurando o bom funcionamento da Unidade Executora do Caixa Escolar, zelando para que as decisões sejam articuladas com as prioridades administrativas e pedagógicas;

V – Comprometimento: responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação e de formação continuada (módulo), liderando e estimulando a equipe da escola na implementação de projetos e participação em concursos educacionais;

VI – Ética no trabalho: cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

VII – Uso adequado de equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho;

VIII – Relacionamento interpessoal: habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os alunos, os profissionais, os superiores, os colegas diretores, e a comunidade escolar externa, cumprindo as normas legais e agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública, acatando as decisões e orientações do diretor do departamento de educação sabendo ouvir e discordar de forma respeitosa;

IX – Iniciativa: habilidade de propor ideias e dar sugestões de forma respeitosa, capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, evitando a intervenção a todo o



momento do Departamento Municipal de Educação, através de ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho;

X – Planejamento e organização: capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos na entrega das documentações exigidas pelo Departamento Municipal de Educação, cumprindo e fazer cumprir o Calendário Escolar, o quadro de horários, mantendo atualizados e fidedignos os dados do Saeb/Simave e demais sistemas informacionais, o livro de ponto e demais registros escolares assegurando a legalidade, a regularidade e a autenticidade das informações, bem como estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos e o cumprimento de prazos, tendo em vista a melhoria do resultado do ensino aprendizagem das avaliações internas e externas.

Art. 15. A Disciplina, entendida como o cumprimento da ordem necessária ao bom funcionamento da escola, levará em consideração:

§ 1º. Assiduidade: frequência regular do servidor do quadro do magistério, ao local de trabalho e aos compromissos assumidos;

§ 2º. Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos para a entrada e saída do local de trabalho e para realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos;

Art. 16. Ao servidor que não tenha dado causa a nenhuma ocorrência disciplinar nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo anterior, serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos;

Art. 17. Ao servidor que tenha dado causa a ocorrência disciplinar nos termos dos parágrafos 1º do artigo 15, serão descontados os pontos conforme estabelecido abaixo:

- a) até 4 (quatro) faltas injustificadas, 10 (dez) pontos;
- b) de 5 (cinco) a 15 (quinze) faltas injustificadas, 30 (trinta) pontos; e
- c) acima de 15 (quinze) faltas injustificadas, 50 (cinquenta) pontos.

Art. 18. Ao servidor que tenha dado causa a ocorrência disciplinar nos termos dos parágrafos 2º do artigo 15, serão descontados os pontos conforme estabelecido abaixo:

- a) até 4 (quatro) atrasos: 5 (cinco) pontos
- b) de 5 (cinco) a 15 (quinze) atrasos: 10 (dez) pontos



c) acima de 15 (quinze) atrasos: 20 (vinte) pontos

Art. 19. Serão atribuídos os seguintes pontos negativos a cada tipo de penalidade:

a) Para cada advertência por escrito: 50 (cinquenta) pontos;

b) Para cada suspensão: 100 (cem) pontos.

Art. 20. A diferença entre os 100 (cem) pontos positivos a que se refere o *caput* deste artigo e a soma total dos pontos negativos obtidos na forma dos artigos 17, 18 e 19 representará o grau de disciplina do servidor.

Art. 21. Os instrumentos de Avaliação de Desempenho constitui o Anexo I deste Regulamento.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 22. O preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

Art. 23. A chefia imediata deverá:

I – atribuir ao servidor avaliado, para cada fator, uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo no formulário de Avaliação de Desempenho o campo destinado para tal fim;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

§ 1º. Havendo, entre a chefia imediata e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) (Art. 35, § 6º, LM 1610/10) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério deverá solicitar à chefia imediata nova avaliação.



§ 2º. No caso de haver alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações, por escrito, de ambas as partes, que justifiquem a mudança.

§ 3º. Ratificada pela chefia imediata a primeira avaliação, caberá à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º. Não havendo divergência superior ao limite de 20% (vinte por cento) (Art. 35, § 6º, LM 1610/10) entre os resultados apurados pela chefia imediata e pelo servidor, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 5º. A devolutiva do resultado da Avaliação de Desempenho será feita pela chefia imediata até 5 (cinco) dias após a entrega do formulário preenchido pelo servidor no campo autoavaliação.

Art. 24. O servidor, quando em processo de autoavaliação, deverá atribuir a si próprio uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) para cada fator compatível com seu desempenho, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho, o campo destinado para tal fim.

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

Art. 25. Caberá à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério:

I – orientar as chefias imediatas e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;

II – apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando os pontos obtidos em cada fator;

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO

Art. 26. De acordo com o art. 24 da Lei 1610/2010, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento e quando for o caso, acrescido de percentual de titulação.

Art. 27. As progressões serão processadas uma vez ao ano, no mês de junho.



Art. 28. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter sido aprovado no estágio probatório (Art 25, I, LM 1610/10);

II – ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão dos vencimentos fixos em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média das três últimas Avaliações de Desempenho apuradas pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério a que se refere o art. 25, item III, da Lei nº 1610/2010 e de acordo com as normas previstas neste Regulamento.

IV – estar no efetivo exercício de seu cargo, dentro do Departamento Municipal de Educação.

§ 1º. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua Avaliação Trienal de Desempenho funcional.

§ 2º. O total de pontos do processo de Avaliação de Desempenho será representado pela soma da média obtida no formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, acrescida do valor atribuído ao quesito disciplina dividido por 2 (dois).

§ 3º. Em caso de empate no resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais.

Art. 29. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo a que se refere art. 23, § 1º, deste Decreto, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de 3 (anos) de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração.

Art. 30. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de janeiro, do ano subsequente à apuração do resultado da Avaliação de Desempenho.

Art. 31. A chefia imediata deverá enviar, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, nos períodos determinados, os resultados das Avaliações de Desempenho dos servidores avaliados.



CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Somente poderão concorrer à progressão os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos dentro do Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os servidores que se acharem afastados de seus cargos em decorrência de mandato eletivo e/ou em licença sem vencimento não poderão concorrer à progressão.

Art. 33. A partir da data de vigência deste Decreto, deverá ser realizada uma Avaliação de Desempenho a cada 12 (doze) meses para todos os servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. Os resultados da referida Avaliação de Desempenho Funcional deverão ser considerados para efeito de confirmação ou não do servidor, em estágio probatório, no serviço público municipal de Borda da Mata.

Art. 34. Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II, III e IV que o acompanha.

Art. 35. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 4.109/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, em de dezembro de 2019.

André Carvalho Marques
- Prefeito Municipal -



ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PROFESSOR REGENTE DE TURMA, PROFESSOR REGENTE DE AULA

PROFESSOR EVENTUAL, PROFESSOR RECUPERADOR

IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		
MATRÍCULA:	CARGO:	
LOTAÇÃO:		
CHEFIA IMEDIATA:		
FATORES	Auto Avaliação (0 a 100)	Avaliação Chefia (0 a 100)



Conhecimento do trabalho		
Docência		
Trabalho em equipe		
Aproveitamento de recursos e racionalização de processos		
Comprometimento		
Ética no trabalho		
Uso adequado de equipamentos		
Relacionamento interpessoal		
Iniciativa		
Planejamento e organização		
Total		
Nota Avaliação de Desempenho Funcional		

FATORES

Assiduidade (0 a 100)	
Pontualidade (0 a 100)	
	÷ 2
Nota da Disciplina	

NOTA FINAL



Avaliação de Desempenho Funcional	
Disciplina	
	÷ 2
Nota Final	

Para todos os efeitos legais, declaro-me ciente do resultado obtido na Avaliação de Desempenho 2020.

Borda da Mata, _____ de dezembro de 2020.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	
MATRÍCULA:	CARGO:
LOTAÇÃO:	



CHEFIA IMEDIATA:		
FATORES	Auto Avaliação (0 a 100)	Avaliação Chefia (0 a 100)
Conhecimento do trabalho		
Atendimento		
Trabalho em conjunto		
Aproveitamento de recursos e racionalização de processos		
Comprometimento		
Ética no trabalho		
Uso adequado de equipamentos		
Relacionamento interpessoal		
Iniciativa		
Planejamento e organização		
Total		
Nota Avaliação de Desempenho Funcional		

FATORES	
Assiduidade (0 a 100)	
Pontualidade (0 a 100)	
	÷ 2



Nota da Disciplina	
--------------------	--

NOTA FINAL	
Avaliação de Desempenho Funcional	
Disciplina	
	÷ 2
Nota Final	

Para todos os efeitos legais, declaro-me ciente do resultado obtido na Avaliação de Desempenho 2020.

Borda da Mata, _____ de dezembro de 2020.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

ANEXO III



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PEDAGOGO

IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		
MATRÍCULA:	CARGO:	
LOTAÇÃO:		
CHEFIA IMEDIATA:		
FATORES	Auto Avaliação (0 a 100)	Avaliação Chefia (0 a 100)
Conhecimento do trabalho		
Gestão dos profissionais		
Trabalho em equipe		
Aproveitamento de recursos e racionalização de processos		
Comprometimento		
Ética no trabalho		
Uso adequado de equipamentos		
Relacionamento interpessoal		
Iniciativa		
Planejamento e organização		
Total		
Nota Avaliação de Desempenho Funcional		



FATORES	
Assiduidade (0 a 100)	
Pontualidade (0 a 100)	
	÷ 2
Nota da Disciplina	

NOTA FINAL	
Avaliação de Desempenho Funcional	
Disciplina	
	÷ 2
Nota Final	

Para todos os efeitos legais, declaro-me ciente do resultado obtido na Avaliação de Desempenho 2020.

Borda da Mata, _____ de dezembro de 2020.

Servidor Avaliado



Chefia Imediata

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR**

IDENTIFICAÇÃO		
NOME:		
MATRÍCULA:	CARGO:	
LOTAÇÃO:		
CHEFIA IMEDIATA:		
FATORES	Auto Avaliação (0 a 100)	Avaliação Chefia (0 a 100)
Conhecimento do trabalho		
Gestão dos profissionais		
Trabalho em equipe		
Aproveitamento de recursos e racionalização de processos		
Comprometimento		
Ética no trabalho		
Uso adequado de equipamentos		
Relacionamento interpessoal		
Iniciativa		
Planejamento e organização		



Total		
Nota Avaliação de Desempenho Funcional		

FATORES	
Assiduidade (0 a 100)	
Pontualidade (0 a 100)	
	÷ 2
Nota da Disciplina	

NOTA FINAL	
Avaliação de Desempenho Funcional	
Disciplina	
	÷ 2
Nota Final	

Para todos os efeitos legais, declaro-me ciente do resultado obtido na Avaliação de Desempenho 2020.

Borda da Mata/MG, _____ de dezembro de 2020.



Servidor Avaliado

Chefia Imediata