CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

PROPOSIÇÃO DE LEI Nº 45/2011

"Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências."

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em nome do povo, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Esta Lei disciplina o Acordo de Resultados e a concessão do Prêmio por Produtividade, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Excluem-se do Acordo de Resultados, os servidores em desvio de função e os que não estejam atuando diretamente nas escolas e/ou creches municipais.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - *Acordo de Resultados* o instrumento de contratualização de resultados celebrado entre dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo e as autoridades que sobre eles tenham poder hierárquico ou de supervisão;

II - *acordante* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente superior ao acordado, responsável pelo acompanhamento, pela avaliação e

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

pelo controle dos resultados e, no que couber, pelo provimento dos recursos e meios necessários ao atingimento das metas pactuadas no Acordo de Resultados;

III - *acordado* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente subordinado ou vinculado ao acordante, comprometido com a obtenção dos resultados pactuados e responsável pela execução das ações e medidas necessárias para sua obtenção;

IV - *interveniente* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa signatário do Acordo de Resultados responsável pelo suporte necessário ao acordante ou ao acordado, para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - *período avaliatório* o intervalo de tempo concedido ao acordado para o cumprimento de um conjunto predefinido de metas e ações, pelo qual será avaliado ao final do período;

VI - *desempenho* o grau de cumprimento, objetivamente aferido, das ações propostas, de atingimento das metas estabelecidas e de obtenção dos resultados pactuados, em um período avaliatório predeterminado;

VII - *indicador* a medida, relativa ou absoluta, utilizada para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do desempenho do acordado;

VIII - *meta* o nível desejado de desempenho para cada indicador, em um determinado período, definida de forma objetiva e quantificável;

IX - *Avaliação de Desempenho Institucional* o processo de apuração do grau de obtenção dos resultados pactuados no Acordo de Resultados, realizada por Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos termos desta lei e do seu regulamento; e

X - *período de referência* o intervalo de tempo adotado como base de cálculo do montante a ser distribuído, a título de Prêmio por Produtividade, para a entidade que cumprir os requisitos legais.

XI – *Professor*: Servidores que atuam como professores nas escolas municipais e/ou educadores nas creches municipais.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

§1º. O início e o término do período avaliatório de que trata o inciso V ocorrerão no mesmo exercício financeiro.

§2º. Cada período de referência de que trata o inciso X corresponderá, no mínimo, a um período avaliatório e, no máximo, aos períodos avaliatórios de um dado exercício financeiro.

Art. 3º. O acordo de resultados (que será celebrado com cada Escola) é o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos na área da educação com indicadores estabelecidos.

Art. 4º. São objetivos fundamentais do Acordo de Resultados:

I - viabilizar a estratégia de governo, por meio de mecanismos de incentivo e gestão por resultados;

II - alinhar o planejamento e as ações do acordado com o planejamento estratégico do governo, com as políticas públicas instituídas e com os programas governamentais;

III - melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade;

IV - melhorar a utilização dos recursos públicos;

V - dar transparência às ações das instituições públicas envolvidas e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa municipal;

VI - estimular, valorizar e destacar servidores, dirigentes e órgãos ou entidades que cumpram suas metas e atinjam os resultados previstos; e

Art. 5º. Na implementação do Acordo de Resultados, serão observados os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 6º. O objetivo do acordo de resultados é promover o ensino/aprendizagem de qualidade, e, a ampliação de possibilidades na área pedagógica, artística, esportiva e cultura dos aspectos necessários à construção de habilidades, conhecimento, valores para todas as crianças em idade de frequentar os anos iniciais da Educação Básica.

Parágrafo Único. A meta do acordo de resultados é melhorar a qualidade da educação desde a educação infantil, visando:

a) Redução da evasão escolar;

b) Redução da distorção idade/série;

c) Redução do número de reprovações;

d) a implantação paulatina de uma Escola de Tempo Maior até alcançar oito horas diárias do aluno (sem aumento na carga horária do servidor) na Unidade de Ensino.

Art. 7º. O Acordo de Resultado será formalizado por instrumento que contenha, sem prejuízo de outras especificações:

I - objeto e finalidade;

II - resultados a serem alcançados, fixados por meio de indicadores de eficácia, eficiência e efetividade, metas e ações, com prazos de execução e meios de apuração objetivamente definidos;

III - direitos, obrigações e responsabilidades do acordante e do acordado, em especial em relação às metas estabelecidas;

IV - compromissos dos intervenientes, quando for o caso;

V - condições para revisão, renovação, prorrogação e rescisão do Acordo de Resultados;

VI - prazo de vigência;

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

VII - sistemática de acompanhamento, controle e avaliação, com informações sobre a duração dos períodos avaliatórios e sobre os critérios e parâmetros a serem considerados na aferição do desempenho;

VIII - relação das prerrogativas concedidas por meio do Acordo de Resultados ao órgão ou à entidade, se houver; e

IX - estimativa dos recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução das ações pactuadas, durante a vigência do Acordo de Resultados, se for o caso.

Parágrafo Único - O Acordo de Resultados será regulamentado através de Decreto.

Art. 8º. O Acordo de Resultados, além do previsto nos incisos do art. 7º desta lei, conterá o seguinte:

a) As metas e diretrizes para a educação infantil, e, os anos iniciais do ensino fundamental;
b) Condições para obtenção do Prêmio por Produtividade;
c) Data de pagamento do Prêmio;

§1º. O acordo de resultados será subscrito pelo Chefe do Executivo, com a Secretaria de Educação e interveniência dos Diretores das Unidades de Ensino e da Secretaria de Planejamento.

§2º. O Executivo Municipal nomeará Comissão de Acompanhamento.

Art. 9º. É condição para a assinatura, a revisão e a renovação do Acordo de Resultados o pronunciamento favorável da Secretaria de Planejamento sobre o pleno atendimento das exigências desta Lei e sobre a compatibilidade das metas e dos indicadores de desempenho pactuados com as finalidades do acordado, na forma definida em decreto.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 10. São signatários do Acordo de Resultados os dirigentes máximos do acordante, de cada um dos acordados que participam do acordo e das demais partes intervenientes, quando houver.

Art. 11. O extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos serão publicados, pelo acordante, local do município de publicação dos atos oficiais.

Art. 12. O dirigente máximo do acordado promoverá a implementação do Acordo de Resultados, por meio de sua participação efetiva na elaboração e no acompanhamento do Acordo, e garantirá a divulgação interna do seu conteúdo e de suas avaliações.

Art. 13. Para o acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados, será instituída, por ato próprio do dirigente máximo do acordante, Comissão de Acompanhamento e Avaliação composta, nos termos de decreto, no mínimo, pelos seguintes membros:

I - um representante dos acordados;

II - um representante do acordante;

III - um representante de cada interveniente, quando houver, por ele indicado; e

IV - um representante da Secretaria de Planejamento.

§1º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á ordinariamente ao final de cada período avaliatório e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§2º. Fica facultada a participação de um representante da sociedade civil, indicado pelo acordante, nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto em decreto.

§3º. Na hipótese da indicação de mais de um representante do acordado e do acordante, será respeitada a paridade entre as representações.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 14. À Comissão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar e avaliar os resultados alcançados pelo acordado, considerando as metas e indicadores de desempenho previstos no Acordo de Resultados;

II - recomendar, com a devida justificativa, alterações no Acordo de Resultados, principalmente quando se tratar de necessidade de alinhamento de indicadores, metas e resultados;

III - recomendar, com a devida justificativa, a revisão, a renovação ou a rescisão do Acordo de Resultados; e

IV - proceder, ao final de cada período avaliatório, à Avaliação de Desempenho Institucional, na qual concluirá acerca do desempenho do acordado.

§1º. As avaliações realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação incluirão, sem prejuízo de outras informações, os fatores e circunstâncias que tenham dado causa ao descumprimento, pelo acordado, das metas estabelecidas, bem como as medidas que este tenha adotado para corrigir as falhas detectadas.

§2º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação encaminhará aos signatários do Acordo de Resultados, dentro dos prazos definidos em decreto, a avaliação a que se refere o inciso IV.

Art. 15. Serão definidos em decreto os critérios para a atribuição de conceito satisfatório ou insatisfatório na Avaliação de Desempenho Institucional.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 16. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá contar com o suporte técnico de colaborador eventual, especialista nas áreas de conhecimento das ações previstas no Acordo de Resultados, conforme disposto em decreto.

Art. 17. O acordado enviará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos prazos previstos em decreto, relatório de execução demonstrando e justificando o grau de desempenho alcançado no período.

Art. 18. O Acordo de Resultados terá vigência mínima de um ano e máxima de quatro anos, desde que não se ultrapasse o primeiro ano do governo subsequente àquele em que tiver sido assinado, podendo ser renovado por acordo entre as partes.

Art. 19. O acordante verificará a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, pelo menos uma vez a cada doze meses.

Parágrafo único. Identificada a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, esta será formalizada mediante termo aditivo, observado o disposto nos arts. 10 e 11 .

Art. 20. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 17, se houver indícios fundados de malversação de bens ou de recursos ou quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, os responsáveis pela fiscalização representarão aos órgãos competentes para a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando à proteção do patrimônio público e à punição dos infratores, sob pena de se tornarem solidariamente responsáveis.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 21. O Acordo de Resultados poderá ser rescindido em caso de descumprimento grave e injustificado, nos termos definidos em decreto, por ato unilateral e escrito do acordante ou por acordo entre as partes, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 22. O Prêmio por Produtividade é um bônus a ser pago aos servidores contratados, efetivos ou comissionados, em efetivo exercício, lotados na Secretaria Municipal de Educação, no mês de dezembro ou mês de janeiro do ano subsequente, da seguinte forma:

I – 70% do valor do salário base do cargo para professores eventuais (que não estiverem exercendo a regência específica de turmas e que prestem atendimentos individualizados pelo menos duas vezes por semana) do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Professores regentes, especialistas em Educação, diretores e vice-diretores que atuam, exclusivamente, na Educação Infantil."

II – 30% do valor do salário (salário base pago no ano em questão), para professores eventuais das escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que não fazem atendimentos individualizados semanalmente, mas substitui o professor, realizando o atendimento em casos de faltas e de afastamento.

III – Um salário e meio (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os professores regentes do Ensino Fundamental e que prestam todos os atendimentos individualizados necessários, de acordo com a proposta da escola.

IV – Um salário (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os Especialistas em Educação, Diretores e vices-diretores que atuam, prioritariamente, no Ensino Fundamental.

§1º- Só terão direito à percepção de Prêmio por Produtividade os órgãos e entidades signatários, com metas estabelecidas, dentro de um período de referência.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

§2º- O servidor que, no período de referência, encontrar-se em situação de acúmulo de cargos permitida pelo inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal fará jus ao Prêmio por Produtividade correspondente a cada cargo.

§3º- Os professores eventuais que não se disponibilizarem para a realização dos atendimentos individualizados quando necessário, não farão jus ao prêmio.

§4º- Os atendimentos individualizados que seriam realizados pelos professores que estiverem gozando as férias-prêmio ou licenças previstas em lei deverão ser feitos pelo professor substituto, ou no caso de impossibilidade ou na falta deste, pelos professores eventuais.

§5º- O atendimento individualizado aos alunos será realizado nas escolas onde funciona o Programa Cirandar nos horários estipulados para este fim e nas escolas onde o Programa ainda não foi implantado, ao final da aula.

§6º- O prêmio por produtividade **não** se estende aos professores de Inglês e nem monitores e nenhum outro servidor que não esteja descrito no art. 4º.

Art. 23. A concessão do Prêmio por Produtividade dar-se-á por Portaria que indicará o nome do servidor e o respectivo valor.

Art. 24. O Prêmio por Produtividade não se incorpora à remuneração nem aos proventos de aposentadoria ou pensão do servidor e não servirá de base de cálculo para outro benefício ou vantagem nem para a contribuição à seguridade social.

Art. 25. Aplica-se ao acordo de resultados as disposições pertinentes desta lei relativo ao Prêmio Produtividade, observando:

I – carga horária diária mínima de cinco horas e vinte minutos para professores (incluindo o recreio), de cinco horas para Especialistas e vices diretores, e de 08 horas para diretores;

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

II – **diretrizes para educação infantil:**

a) Redução em 50% da Evasão escolar em relação ao ano anterior.
b) Atendimento individualizado aos alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola e arquivos.
c) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.

III – **diretrizes para os anos iniciais do ensino fundamental:**

a) Redução em 40% evasão escolar em relação ao ano anterior.
b) Redução em 20% do número de alunos reprovados em relação ao ano anterior, caso a meta não seja atingida, a Secretaria Municipal de Educação irá designar uma Comissão para avaliar cada reprovação e ao final emitir parecer constando se a Escola cumpriu a meta.
c) Atendimento individualizado a todos os alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola. Os atendimentos individualizados deverão ser realizados com a supervisão do Especialista e do diretor do estabelecimento de ensino e deverá priorizar atividades lúdicas e exclusivas para este fim.
d) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.
e) Atingimento das metas propostas pelo MEC em relação ao IDEB no ano em que este for mensurado:

- Para as escolas que atingiram a meta proposta pelo MEC no resultado anterior: Aumento do **IDEB** nas Unidades de Ensino em pelo menos 0,2 ponto em relação ao resultado do ano anterior divulgado pelo MEC.

f) Atingimento das metas propostas pela Secretaria Estadual de Educação no SIMAVE (PROALFA E PROEB).

IV – **requisitos quanto aos professores, Especialistas em educação, Diretores e vices - diretores:**

a) Não ter sofrido em qualquer época do ano letivo penalidade de natureza disciplinar;
b) Não ter nenhuma falta injustificada no ano (Janeiro a Dezembro);
c) Ter obtido média de, no mínimo, 80% (oitenta por cento), na avaliação de desempenho;
d) Ter alcançado ou ultrapassado a meta de AUMENTO no IDEB no período medido.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Parágrafo único: Caso o servidor tenha se afastado da função (por licenças médicas, incluindo atestados e licenças para acompanhamento familiar) por mais de 20 dias, consecutivos ou não, no período, (com exceção de licença maternidade, paternidade, luto, casamento, atestado da justiça eleitoral, desde que a apresentação deste se dê no mesmo ano da prestação do serviço), terá direito a 30% (trinta por cento) do valor do prêmio, caso este cumpra todos os requisitos e metas propostos (no caso do servidor que tenha 02 cargos, esta regra se aplica aos 02 cargos).

V – **requisitos quanto aos profissionais do magistério lotados na Secretaria Municipal de Educação que exercem funções de coordenadores do Programa e Coordenador Pedagógico no município, ligados pedagogicamente ao Projeto CIRANDAR:**

a) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da Unidades de Ensino, das metas estabelecidas.
b) atender a todos os requisitos descritos no inciso IV do art. 8º.

§1º- Caso o servidor deixe de cumprir algum dos requisitos do inciso IV, ele não fará jus ao Prêmio.

§2º - Caso a Escola de Educação Infantil não cumpra o Inciso II, e a Escola de Ensino Fundamental não cumpra o Inciso III do art. 8º, nenhum dos servidores desta Escola receberá o prêmio, mesmo que o servidor tenha cumprido todos os requisitos do Inciso IV do art. 8º.

§3º. No valor do prêmio serão descontados proporcionalmente todas as faltas do servidor, considerando-se como falta qualquer tipo de afastamento, mesmo as amparadas em Lei.

§4º. No valor do prêmio será descontado proporcionalmente o período em que o servidor estiver gozando de férias prêmio, bem como férias anuais que não forem gozadas no período de férias dos alunos.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Art. 26. As despesas com a presente lei observarão as dotações orçamentárias respectivas e vigentes.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2011.

Art. 28. Revogam-se disposições em contrário, em especial as Leis nº 420/2009 e 445/2009.

Sarzedo, 03 de novembro de 2011.

RODRIGO ANTÔNIO FERRETE – PR
Presidente

RODNEI DE FREITAS CAMPOS – PDT
Vice-Presidente

MARIA JOSÉ DO AMARAL MAIA – PT
Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

ANEXO I A PROPOSIÇÃO DE LEI 45/2011

PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PARTICIPAM DO ACORDO DE RESULTADOS, SERÃO UTILIZADOS OS FORMULÁRIOS SEGUINTES (ANEXO II), DEVENDO SER CONSTITUÍDA UMA COMISSÃO AVALIADORA SEGUINDO OS PARÂMETROS ABAIXO:

A Avaliação de desempenho do **Professor** será realizada por:
02 professores, por turno.
Diretor
Supervisor do turno.
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Diretor** será realizada por:
02 professores, um de cada turno.
02 Supervisores, um de cada turno.
02 Vice-diretor um de cada turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do Especialista em Educação (**Supervisor Pedagógico)** será realizada por:
02 professores, por turno.
Diretor
Vice-diretor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **vice-diretor** será realizada por:
02 professores, por turno
Diretor
Supervisor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Especialista em Educação (Coordenador Pedagógico)** será realizada por:

03 diretores
03 supervisores
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo de chefia: Diretor e vice-diretor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos de uso eficiente da energia elétrica e uso racional de água.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO / PREOCUPAÇÃO COM EVASÃO E REPETÊNCIA** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem e freqüência dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre os subordinados.	
7	**COMPROMETIMENTO / DISPONIBILIDADE** É a predisposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam buscando atingir os objetivos organizacionais. São atitudes no que se refere a estar disponível para atender solicitações na participação em atividades, eventos, reuniões de acordo com as necessidades administrativas.	
8	**REQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** È capaz de requisitar materiais em quantidade suficiente para o uso da instituição e possui controle para evitar o desperdício e o mau uso. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

09	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas. (Levar em consideração a avaliação interna)	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**GERENCIAMENTO DE RECURSOS E TRANSPARÊNCIA** Consegue gerir os recursos arrecadados e recebidos com eficiência e responsabilidade, de forma democrática, levando em consideração a necessidade do grupo e as prioridades pré-definidas. Mantém a comunidade escolar e pais informados sobre a arrecadação e a utilização dos recursos, bem como a Secretaria Municipal de Educação.	
6	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
7	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos e procedimentos, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação. É receptivo à opiniões do grupo.	
8	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
9	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

10	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
11	**LIDERANÇA / CAPACIDADE DE MOTIVAR E MOBILIZAR** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos. Consegue motivar e mobilizar o grupo em prol do bem comum.	
12	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
	AVALIAÇÃO DOS PAIS	
	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 1 representante por turma.	
	AUTOAVALIAÇÃO	
	TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Especialista em Educação (Supervisor Pedagógico)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula)	Nome do Avaliado		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação □ pós-graduação □ Graduação em curso □ Ensino Médio □	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa de Jornada Ampliada, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as sequências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre o seu grupo de trabalho.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

7	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	
8	**COORDENAÇÃO** Maneira pela qual distribui as tarefas a seu grupo de trabalho e habilidade em obter uma ação integrada pela consecução dos objetivos do grupo.	
9	**CONTROLE** Condições de acompanhar o andamento dos trabalhos de sua equipe com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização.	
10	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
11	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas da Educação, suficientes para tomada de decisões.	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
6	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

	rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação.	
7	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
8	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
9	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
10	**LIDERANÇA** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos.	
11	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:** _____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação □ pós-graduação □ Graduação em curso □ Ensino Médio □	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos. Faz o seu planejamento diário com organização, objetividade e criatividade.	
2	**DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO: (4 : 10 = 0,4 cada sub item)** 1. Consegue adequar as estratégias ao nível etário e às aprendizagens anteriores dos alunos e aos conteúdos programáticos cumprindo as orientações curriculares e programáticas fixadas; 2. Estimula a participação do aluno em aula; 3. Exige o máximo de raciocínio do aluno; 4. Propõe atividades variadas (individuais, grupais, de pesquisa, de debate, de introdução, de sistematização e fixação, etc) para os alunos; 5. Estabelece relações entre a teoria e a prática; 6. Utiliza recursos de ensino variados para o aluno compreender o conteúdo (vídeos, Power points, jogos, atividades extra-curriculares, etc); 7. Tem boa didática; 8. Apresenta a matéria de forma organizada e sequenciada; 9. Domina as matérias; 10. Mantém o aluno atento durante as aulas.	
3	**REGULARIDADE, ADEQUAÇÃO E RIGOR NAS AVALIAÇÕES** Realiza com rigor, regularidade e adequação a avaliação diagnóstica, formativa e sistemáticas das aprendizagens, incluindo a sua apresentação em tempo hábil à escola e aos alunos, bem como a análise dos resultados e definição de estratégias em função dos mesmos. Elabora provas coerentes com o que é dado em sala de aula e de acordo com a proposta da Prova Brasil. É justo na atribuição de notas ou conceitos.	

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

4	**UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS NA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS** Utiliza os resultados da avaliação de cada um dos seus alunos na definição de estratégias e exercícios específicos de recuperação e desenvolvimento, bem como na preparação, organização e realização das atividades pedagógicas do grupo.	
5	**CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS, ORIENTAÇÕES E PLANEJAMENTOS** Consegue cumprir os objetivos, orientações e planejamento das disciplinas lecionadas de forma satisfatória e seqüencial.	
6	**COMBATE À REPROVAÇÃO E À EVASÃO** Preocupa-se com o índice de reprovação e evasão na sua turma. Propõe e coloca em prática estratégias para diminuir esses índices. Obteve um bom índice de aprovação e impediu a evasão.	
7	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, alunos e pais. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
8	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO / DIVERSIFICAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho. Diversificou as atividades pedagógicas, as metodologias e os recursos utilizados, promovendo experiências de aprendizagem diversificadas, significativas e inovadoras.	
9	**DISPONIBILIDADE PARA O ATENDIMENTO E APOIO AOS ALUNOS** Se mostra disponível para atender os seus alunos e prestar apoio sempre que entende necessário ou mesmo quando lhe é solicitado e promove situações específicas de apoio individualizado.	
10	**EQUILÍBRIO NO EXERCÍCIO DA AUTORIDADE E ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA A MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA NA SALA DE AULA** Consegue exercer com equilíbrio o exercício da autoridade, verificando-se uma constante manutenção da disciplina da sala de aula aliada a um clima de bem-estar.	
11	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
12	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho. (Levar em consideração a avaliação interna)	
4	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
5	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.	
6	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
7	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
8	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
9	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

AVALIAÇÃO DOS PAIS		
1	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 3 representantes da turma.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,

Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

ANEXO III A PROPOSIÇÃO DE LEI 45/2011

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ART. 16, 1, c/c ART. 17 § **2º, DA LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000.**

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso 1, e, do art. 17, § 2°, da LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem a seguinte ESTIMATIVA DE IMPACTO:

I - NO EXERCÍCIO DE 2011 R$ 248.070,54

II- NO EXERCÍCIO DE 2012 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

III - NO EXERCÍCIO DE 2013 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

DECLARO que a metodologia do cálculo foi a seguinte:

a) Apurou-se o valor do prêmio a ser pago aos professores;

b) No tocante aos exercícios de 2011, 2012, e 2013 multiplicou-se o valor pelo número de meses do exercício.

DECLARO que o impacto das despesas é perfeitamente assimilado pelo orçamento vigente ficando o índice de despesa de pessoal, nos termos do § 2° do art. 19 LC 101/2000 bem aquém do limite máximo permitido.

O referido é verdade.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,

Sarzedo – Minas Gerais

CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

ANEXO IV A PROPOSIÇÃO DE LEI 45/2011

DECLARAÇÃO (art. 16, inciso II LC 101/2000, C/C art. 169, Const Federal)

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso II, da LC 101/2000 c/c com art. 169 Constituição Federal, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem adequação orçamentária com a lei de meios anual, existe a dotação orçamentária, que é específica e suficiente para o orçamento VIGENTE, e, que o mesmo projeto TEM COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ou seja, a despesa gerada pela majoração está conforme as diretrizes, objetivos, prioridades e metas nestes instrumentos, e, não infringe qualquer de suas disposições.

O referido é verdade.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro, Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000
Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax: (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br

REQUERIMENTO INTERNO 11 /2011

Sarzedo, em 01 de novembro de 2011

Senhores Vereadores,

O vereador que infra subscreve, após ouvido o plenário, e em conformidade com o Regimento Interno desta Casa, solicita que o Projeto de Lei 48/2011, seja apreciado com dispensa de interstício neste mesma sessão.

Tendo em vista que o referido Projeto de Lei pretende conceder prêmio por produtividade aos servidores da Educação, faz necessária a sua apreciação, nos dois turnos, para agilizar os tramites legais no Executivo local após sua sanção.

Certo do apoio dos colegas desta vereança, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

RODRIGO ANTÔNIO FERRETTE
Vereador Requerente

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO, FINANÇAS, ORÇAMENTOS, TOMADAS DE CONTAS E REDAÇÃO FINAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

PARECER DA CCJ REFERENTE O PROJETO DE LEI Nº 48 DE 2011 QUE DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATÓRIO:

O Projeto de Lei em epígrafe encontra-se em sintonia com as normas constitucionais e infraconstitucionais brasileiras.

Trata-se de projeto que estabelece normas e critérios específicos que funcionam como parâmetro para que a Secretaria Municipal de Educação se paute na busca por resultados, a exemplo do que vem ocorrendo em todo o território nacional, em especial em Minas Gerais, após o choque de resultados implantado no Estado nos últimos anos.

Não há qualquer ilegalidade ou inconstitucionalidade no projeto de lei em questão. Ao contrário, o Projeto de Lei vem aplicar concretamente, no Município, instrumentos que valorizam a boa gestão e a dedicação dos recursos humanos empenhados no desenvolvimento da área pedagógica, conforme preconiza a CF/88.

Além disso, o Projeto de Lei e a emenda nº 01/2011estão em conformidade com o Princípio da Eficiência na Administração Pública, também consagrado na Carta Magna de 1988.

CONCLUSÃO:

Diante do exposto, o Projeto de Lei nº 48 de 2011 e a emenda nº 01/2011 estão de acordo com o princípio da legalidade e são constitucionais e, portanto, estão **APROVADOS por unanimidade**.

Sarzedo, Sala das Comissões, 31 de outubro de 2011.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Recebemos em: 31/10/11
Horas:
Assinatura

Vereadora Maria José do Amaral Maia
Relatora

Vereador Chaslei Antônio Martins
Presidente

Vereador Wilson Ramos de Jesus
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO, FINANÇAS, ORÇAMENTOS, TOMADAS DE CONTAS E REDAÇÃO FINAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

EMENDA Nº 01/2011 AO PROJETO DE LEI Nº 48/2011

Altera artigos e incisos ao Projeto de Lei nº. 48/2011, que "Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências".

Art. 1º - O artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Esta Lei disciplina o Acordo de Resultados e a concessão do Prêmio por Produtividade, no âmbito da Secretaria de Educação.

Parágrafo único - Excluem-se do Acordo de Resultados, os servidores em desvio de função e os que não estejam atuando diretamente nas escolas e/ou creches municipais."

Art. 2º - Fica acrescido o inciso XI ao artigo 2º com a seguinte redação:

"Inciso XI – Professor: Servidores que atuam como professores nas escolas municipais e/ou educadores nas creches municipais."

Art. 3º - O artigo 25, inciso I passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25 – *omissis.*

I – carga horária diária mínima de cinco horas e vinte minutos para professores (incluindo o recreio), de cinco horas para especialistas e vice diretores e de oito horas para diretores."

Sarzedo, Sala das Comissões, 31 de outubro de 2011.

Vereadora Maria José do Amaral Maia
Relatora

Vereador Chaslei Antônio Martins
Presidente

Vereador Wilson Ramos de Jesus
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO, FINANÇAS, ORÇAMENTOS, TOMADAS DE CONTAS E REDAÇÃO FINAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

EMENDA Nº 02/2011 AO PROJETO DE LEI Nº 48/2011

Faz-se emendas de redação nos parágrafos dos artigos 6º, 7º e 8º do Projeto de Lei nº. 48/2011, que "Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências".

Art. 1º - O parágrafo segundo do artigo 6º e o parágrafo primeiro do artigo 7º passam a vigorar como PARÁGRAFO ÚNICO.

Art. 2º - Os parágrafos 2º e 3º do artigo 8º passam a vigorar como parágrafos 1º e 2º respectivamente.

Sarzedo, Sala das Comissões, 31 de outubro de 2011.

Vereadora Maria José do Amaral Maia
Relatora

Vereador Chaslei Antônio Martins
Presidente

Vereador Wilson Ramos de Jesus
Membro

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE, ESPORTES, CULTURA, LAZER E SEGURANÇA PÚBLICA

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 48/2011 - ASPECTO DE MÉRITO

Relator: Vereador RODNEI DE FREITAS CAMPOS

01-Do Relatório:

O Prefeito Municipal de Sarzedo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, apresentou o Projeto de Lei nº. 48/2011, que "**Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências**".

Cumpridas as formalidades regimentais, o projeto foi distribuído a esta Comissão com a finalidade de elaborar parecer sobre o tema afeto à Educação, conforme prescrito pelo do Regime Interno da Câmara Municipal de Sarzedo.

Este é o relatório. Passa-se a opinar.

02-Da Fundamentação:

Recebi em 31/10/11

O Projeto de Lei Nº 48/2011 dispõe sobre a implantanção de politica de gratificação por resultados, com a concessão de prêmio por produtividade no Âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

A avaliação de desempenho serve para melhorar a gestão pública da Secretaria Municipal de Educação e dos serviços educacionais prestados.

A preocupação com a produtividade e o bom desempenho da administração pública foi instituída na Constituição Federal de 1988, mediante a introdução da figura do contrato de gestão, orientada pela visão de um Estado menos intervencionista e mais gerencial.

A preocupação com a melhoria do desempenho se refletiu também na inclusão do princípio de eficiência na administração pública, na criação de novas figuras institucionais (agências executivas, agências reguladoras e organizações sociais) e na eliminação do Regime Jurídico Único, este último visando dotar a administração pública de maior flexibilidade na gestão de recursos humanos.

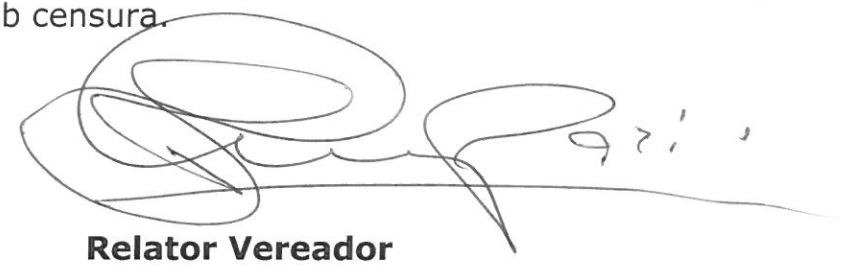
Na esteira das inovações da Constituição de 1988 e mediante a necessidade de uma visão mais gerencial da administração pública, a Secretaria Municipal de Educação vem adotar critérios específicos de avaliação da produtividade dos serviços prestados, a fim de premiar os recursos humanos (educadores) que melhor contribuírem para a busca dos resultados perseguidos.

03-Da Conclusão:

Diante do exposto, considerando-se a conveniência e a adequação em relação à boa gestão e à eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, no mérito opina-se

pela aprovação deste, bem como da emenda nº 01 ao PL 48/2011 (doc. Anexo).

É o parecer sob censura.



Relator Vereador

RODNEI DE FREITAS CAMPOS

Acompanhamos na íntegra o voto do Relator.

Vereador Presidente	**Vereador Membro**
Maria José Do Amaral Maia	**José Gonçalves De Oliveira**

Aclamam por unanimidade o parecer apresentado pelo Relator, tornando-se este o parecer definitivo da Comissão.

Sala das Comissões, 31 de outubro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

MENSAGEM Nº 30 / 2011

Senhores Membros da Câmara Municipal:

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei em anexo, que objetiva a criação de metas para os servidores da Secretaria Municipal de Educação e o prêmio por produtividade aos servidores que atingirem a meta proposta.

O Projeto visa valorizar o servidor público eficiente, que presta um serviço de qualidade ao município, melhorando desta forma a qualidade de ensino das crianças do Município de Sarzedo.

A matéria disciplina o acordo de resultado entre os servidores públicos da Educação e a Secretaria Municipal de Educação, criando parâmetros a serem avaliados.

Vale ressaltar que foi feita uma pesquisa junto aos servidores da Secretaria Municipal da Educação e 183 servidores querem o acordo de resultados e apenas 27 não querem, sendo que 87% da categoria desejam que este Projeto se torne lei, sendo a vontade da maioria absoluta dos servidores.

Este Projeto, se transformado em Lei pela soberana vontade dos Senhores Membros dessa Casa do Legislativo Municipal, irá fortalecer o Poder Público do Município consoante a relação com o servidor público da Secretaria Municipal de Educação e irá premiar o servidor público eficiente.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Marcelo Pinheiro do Amaral
Prefeito Municipal

Ao Ilmo. Sr. Presidente da Camâra Municipal de Sarzedo
Rodrigo Antonio Ferretti

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Recebemos em: 21/09/11
Horas: 10:50
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

PROJETO DE LEI 48/2011

"Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências."

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em nome do povo, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Esta Lei disciplina o Acordo de Resultados e a concessão do Prêmio por Produtividade, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§1º- Excluem-se do Acordo de Resultados, os servidores em desvio de função e os que não estejam atuando diretamente nas escolas municipais.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - *Acordo de Resultados* o instrumento de contratualização de resultados celebrado entre dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo e as autoridades que sobre eles tenham poder hierárquico ou de supervisão;

II - *acordante* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente superior ao acordado, responsável pelo acompanhamento, pela avaliação e pelo controle dos resultados e, no que couber, pelo provimento dos recursos e meios necessários ao atingimento das metas pactuadas no Acordo de Resultados;

III - *acordado* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente subordinado ou vinculado ao acordante, comprometido com a obtenção dos resultados pactuados e responsável pela execução das ações e medidas necessárias para sua obtenção;

IV - *interveniente* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa signatário do Acordo de Resultados responsável pelo suporte necessário ao acordante ou ao acordado, para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - *período avaliatório* o intervalo de tempo concedido ao acordado para o cumprimento de um conjunto predefinido de metas e ações, pelo qual será avaliado ao final do período;

VI - *desempenho* o grau de cumprimento, objetivamente aferido, das ações propostas, de atingimento das metas estabelecidas e de obtenção dos resultados pactuados, em um período avaliatório predeterminado;

VII - *indicador* a medida, relativa ou absoluta, utilizada para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do desempenho do acordado;

VIII - *meta* o nível desejado de desempenho para cada indicador, em um determinado período, definida de forma objetiva e quantificável;

IX - *Avaliação de Desempenho Institucional* o processo de apuração do grau de obtenção dos resultados pactuados no Acordo de Resultados, realizada por Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos termos desta lei e do seu regulamento; e

X - *período de referência* o intervalo de tempo adotado como base de cálculo do montante a ser distribuído, a título de Prêmio por Produtividade, para a entidade que cumprir os requisitos legais.

§1º. O início e o término do período avaliatório de que trata o inciso V ocorrerão no mesmo exercício financeiro.

§2º. Cada período de referência de que trata o inciso X corresponderá, no mínimo, a um período avaliatório e, no máximo, aos períodos avaliatórios de um dado exercício financeiro.

Art. 3º. O acordo de resultados (que será celebrado com cada Escola) é o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos na área da educação com indicadores estabelecidos.

Art. 4º. São objetivos fundamentais do Acordo de Resultados:

I - viabilizar a estratégia de governo, por meio de mecanismos de incentivo e gestão por resultados;

II - alinhar o planejamento e as ações do acordado com o planejamento estratégico do governo, com as políticas públicas instituídas e com os programas governamentais;

III - melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade;

IV - melhorar a utilização dos recursos públicos;

V - dar transparência às ações das instituições públicas envolvidas e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa municipal;

VI - estimular, valorizar e destacar servidores, dirigentes e órgãos ou entidades que cumpram suas metas e atinjam os resultados previstos; e

Art. 5º. Na implementação do Acordo de Resultados, serão observados os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade.

Art. 6º. O objetivo do acordo de resultados é promover o ensino/aprendizagem de qualidade, e, a ampliação de possibilidades na área pedagógica, artística, esportiva e cultura dos aspectos necessários à construção de habilidades, conhecimento, valores para todas as crianças em idade de frequentar os anos iniciais da Educação Básica.

§2º. A meta do acordo de resultados é melhorar a qualidade da educação desde a educação infantil, visando:

a) Redução da evasão escolar;

b) Redução da distorção idade/série;

c) Redução do número de reprovações;

d) a implantação paulatina de uma Escola de Tempo Maior até alcançar oito horas diárias do aluno (sem aumento na carga horária do servidor) na Unidade de Ensino.

Art. 7º. O Acordo de Resultado será formalizado por instrumento que contenha, sem prejuízo de outras especificações:

I - objeto e finalidade;

II - resultados a serem alcançados, fixados por meio de indicadores de eficácia, eficiência e efetividade, metas e ações, com prazos de execução e meios de apuração objetivamente definidos;

III - direitos, obrigações e responsabilidades do acordante e do acordado, em especial em relação às metas estabelecidas;

IV - compromissos dos intervenientes, quando for o caso;

V - condições para revisão, renovação, prorrogação e rescisão do Acordo de Resultados;

VI - prazo de vigência;

VII - sistemática de acompanhamento, controle e avaliação, com informações sobre a duração dos períodos avaliatórios e sobre os critérios e parâmetros a serem considerados na aferição do desempenho;

VIII - relação das prerrogativas concedidas por meio do Acordo de Resultados ao órgão ou à entidade, se houver; e

IX - estimativa dos recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução das ações pactuadas, durante a vigência do Acordo de Resultados, se for o caso.

§1º- O Acordo de Resultados será regulamentado através de Decreto.

Art. 8º. O Acordo de Resultados, além do previsto nos incisos do art. 7º desta lei, conterá o seguinte:

a) As metas e diretrizes para a educação infantil, e, os anos iniciais do ensino fundamental;

b) Condições para obtenção do Prêmio por Produtividade;

c) Data de pagamento do Prêmio;

§2º. O acordo de resultados será subscrito pelo Chefe do Executivo, com a Secretaria de Educação e interveniência dos Diretores das Unidades de Ensino e da Secretaria de Planejamento.

§3º. O Executivo Municipal nomeará Comissão de Acompanhamento.

Art. 9º. É condição para a assinatura, a revisão e a renovação do Acordo de Resultados o pronunciamento favorável da Secretaria de Planejamento sobre o pleno atendimento das exigências desta Lei e sobre a compatibilidade das metas e dos indicadores de desempenho pactuados com as finalidades do acordado, na forma definida em decreto.

Art. 10. São signatários do Acordo de Resultados os dirigentes máximos do acordante, de cada um dos acordados que participam do acordo e das demais partes intervenientes, quando houver.

Art. 11. O extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos serão publicados, pelo acordante, local do município de publicação dos atos oficiais.

Art. 12. O dirigente máximo do acordado promoverá a implementação do Acordo de Resultados, por meio de sua participação efetiva na elaboração e no acompanhamento do Acordo, e garantirá a divulgação interna do seu conteúdo e de suas avaliações.

Art. 13. Para o acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados, será instituída, por ato próprio do dirigente máximo do acordante, Comissão de Acompanhamento e Avaliação composta, nos termos de decreto, no mínimo, pelos seguintes membros:

I - um representante dos acordados;

II - um representante do acordante;

III - um representante de cada interveniente, quando houver, por ele indicado; e

IV - um representante da Secretaria de Planejamento.

§1º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á ordinariamente ao final de cada período avaliatório e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§2º. Fica facultada a participação de um representante da sociedade civil, indicado pelo acordante, nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto em decreto.

§3º. Na hipótese da indicação de mais de um representante do acordado e do acordante, será respeitada a paridade entre as representações.

Art. 14. À Comissão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar e avaliar os resultados alcançados pelo acordado, considerando as metas e indicadores de desempenho previstos no Acordo de Resultados;

II - recomendar, com a devida justificativa, alterações no Acordo de Resultados, principalmente quando se tratar de necessidade de alinhamento de indicadores, metas e resultados;

III - recomendar, com a devida justificativa, a revisão, a renovação ou a rescisão do Acordo de Resultados; e

IV - proceder, ao final de cada período avaliatório, à Avaliação de Desempenho Institucional, na qual concluirá acerca do desempenho do acordado.

§1º. As avaliações realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação incluirão, sem prejuízo de outras informações, os fatores e circunstâncias que tenham dado causa ao descumprimento, pelo acordado, das metas estabelecidas, bem como as medidas que este tenha adotado para corrigir as falhas detectadas.

§2º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação encaminhará aos signatários do Acordo de Resultados, dentro dos prazos definidos em decreto, a avaliação a que se refere o inciso IV.

Art. 15. Serão definidos em decreto os critérios para a atribuição de conceito satisfatório ou insatisfatório na Avaliação de Desempenho Institucional.

Art. 16. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá contar com o suporte técnico de colaborador eventual, especialista nas áreas de conhecimento das ações previstas no Acordo de Resultados, conforme disposto em decreto.

Art. 17. O acordado enviará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos prazos previstos em decreto, relatório de execução demonstrando e justificando o grau de desempenho alcançado no período.

Art. 18. O Acordo de Resultados terá vigência mínima de um ano e máxima de quatro anos, desde que não se ultrapasse o primeiro ano do governo subsequente àquele em que tiver sido assinado, podendo ser renovado por acordo entre as partes.

Art. 19. O acordante verificará a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, pelo menos uma vez a cada doze meses.

Parágrafo único. Identificada a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, esta será formalizada mediante termo aditivo, observado o disposto nos arts. 10 e 11 .

Art. 20. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 17, se houver indícios fundados de malversação de bens ou de recursos ou quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, os responsáveis pela fiscalização representarão aos órgãos competentes para a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando à proteção do patrimônio público e à punição dos infratores, sob pena de se tornarem solidariamente responsáveis.

Art. 21. O Acordo de Resultados poderá ser rescindido em caso de descumprimento grave e injustificado, nos termos definidos em decreto, por ato unilateral e escrito do acordante ou por acordo entre as partes, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 22. O Prêmio por Produtividade é um bônus a ser pago aos servidores contratados, efetivos ou comissionados, em efetivo exercício, lotados na Secretaria Municipal

de Educação, no mês de dezembro ou mês de janeiro do ano subsequente, da seguinte forma:

I – 70% do valor do salário base do cargo para professores eventuais (que não estiverem exercendo a regência específica de turmas e que prestem atendimentos individualizados pelo menos duas vezes por semana) do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Professores regentes, especialistas em Educação, diretores e vice-diretores que atuam, exclusivamente, na Educação Infantil."

II – 30% do valor do salário (salário base pago no ano em questão), para professores eventuais das escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que não fazem atendimentos individualizados semanalmente, mas substitui o professor, realizando o atendimento em casos de faltas e de afastamento.

III – Um salário e meio (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os professores regentes do Ensino Fundamental e que prestam todos os atendimentos individualizados necessários, de acordo com a proposta da escola.

IV – Um salário (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os Especialistas em Educação, Diretores e vices-diretores que atuam, prioritariamente, no Ensino Fundamental.

§1º- Só terão direito à percepção de Prêmio por Produtividade os órgãos e entidades signatários, com metas estabelecidas, dentro de um período de referência.

§2º- O servidor que, no período de referência, encontrar-se em situação de acúmulo de cargos permitida pelo inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal fará jus ao Prêmio por Produtividade correspondente a cada cargo.

§3º- Os professores eventuais que não se disponibilizarem para a realização dos atendimentos individualizados quando necessário, não farão jus ao prêmio.

§4º- Os atendimentos individualizados que seriam realizados pelos professores que estiverem gozando as férias-prêmio ou licenças previstas em lei deverão ser feitos pelo professor substituto, ou no caso de impossibilidade ou na falta deste, pelos professores eventuais.

§5º- O atendimento individualizado aos alunos será realizado nas escolas onde funciona o Programa Cirandar nos horários estipulados para este fim e nas escolas onde o Programa ainda não foi implantado, ao final da aula.

§6º- O prêmio por produtividade **não** se estende aos professores de Inglês e nem monitores e nenhum outro servidor que não esteja descrito no art. 4º.

Art. 23. A concessão do Prêmio por Produtividade dar-se-á por Portaria que indicará o nome do servidor e o respectivo valor.

Art. 24. O Prêmio por Produtividade não se incorpora à remuneração nem aos proventos de aposentadoria ou pensão do servidor e não servirá de base de cálculo para outro benefício ou vantagem nem para a contribuição à seguridade social.

Art. 25. Aplica-se ao acordo de resultados as disposições pertinentes desta lei relativo ao Prêmio Produtividade, observando:

I – carga horária diária de cinco horas e vinte minutos para professores (incluindo o recreio), de cinco horas para Especialistas e vices diretores, e de 08 horas para diretores;

II – diretrizes para educação infantil:

a) Redução em 50% da Evasão escolar em relação ao ano anterior.
b) Atendimento individualizado aos alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola e arquivos.
c) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.

III – diretrizes para os anos iniciais do ensino fundamental:

a) Redução em 40% evasão escolar em relação ao ano anterior.

b) Redução em 20% do número de alunos reprovados em relação ao ano anterior, caso a meta não seja atingida, a Secretaria Municipal de Educação irá designar uma Comissão para avaliar cada reprovação e ao final emitir parecer constando se a Escola cumpriu a meta.

c) Atendimento individualizado a todos os alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola. Os atendimentos individualizados deverão ser realizados com a supervisão do Especialista e do diretor do estabelecimento de ensino e deverá priorizar atividades lúdicas e exclusivas para este fim.

d) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.

e) Atingimento das metas propostas pelo MEC em relação ao IDEB no ano em que este for mensurado:

- Para as escolas que atingiram a meta proposta pelo MEC no resultado anterior: Aumento do **IDEB** nas Unidades de Ensino em pelo menos 0,2 ponto em relação ao resultado do ano anterior divulgado pelo MEC.

f) Atingimento das metas propostas pela Secretaria Estadual de Educação no SIMAVE (PROALFA E PROEB).

IV – requisitos quanto aos professores, Especialistas em educação, Diretores e vices - diretores:

a) Não ter sofrido em qualquer época do ano letivo penalidade de natureza disciplinar;

b) Não ter nenhuma falta injustificada no ano (Janeiro a Dezembro);

c) Ter obtido média de, no mínimo, 80% (oitenta por cento), na avaliação de desempenho;

d) Ter alcançado ou ultrapassado a meta de AUMENTO no IDEB no período medido.

Parágrafo único: Caso o servidor tenha se afastado da função (por licenças médicas, incluindo atestados e licenças para acompanhamento familiar) por mais de 20 dias, consecutivos ou não, no período, (com exceção de licença maternidade, paternidade, luto, casamento, atestado da justiça eleitoral, desde que a apresentação deste se dê no mesmo ano da prestação do serviço), terá direito a 30% (trinta por cento) do valor do prêmio, caso este cumpra todos os requisitos e metas propostos (no caso do servidor que tenha 02 cargos, esta regra se aplica aos 02 cargos).

V – requisitos quanto aos profissionais do magistério lotados na Secretaria Municipal de Educação que exercem funções de coordenadores do Programa e Coordenador Pedagógico no município, ligados pedagogicamente ao Projeto CIRANDAR:

a) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da Unidades de Ensino, das metas estabelecidas.

b) atender a todos os requisitos descritos no inciso IV do art. 8º.

§1º- Caso o servidor deixe de cumprir algum dos requisitos do inciso IV, ele não fará jus ao Prêmio.

§2º - Caso a Escola de Educação Infantil não cumpra o Inciso II, e a Escola de Ensino Fundamental não cumpra o Inciso III do art. 8º, nenhum dos servidores desta Escola receberá o prêmio, mesmo que o servidor tenha cumprido todos os requisitos do Inciso IV do art. 8º.

§3º. No valor do prêmio serão descontados proporcionalmente todas as faltas do servidor, considerando-se como falta qualquer tipo de afastamento, mesmo as amparadas em Lei.

§4º. No valor do prêmio será descontado proporcionalmente o período em que o servidor estiver gozando de férias prêmio, bem como férias anuais que não forem gozadas no período de férias dos alunos.

Art. 26. As despesas com a presente lei observarão as dotações orçamentárias respectivas e vigentes.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2011.

Art. 28. Revogam-se disposições em contrário, em especial as Leis nº 420/2009 e 445/2009.

Sarzedo, 20 de setembro de 2011.

ANEXO I

PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PARTICIPAM DO ACORDO DE RESULTADOS, SERÃO UTILIZADOS OS FORMULÁRIOS SEGUINTES (ANEXO II), DEVENDO SER CONSTITUÍDA UMA COMISSÃO AVALIADORA SEGUINDO OS PARÂMETROS ABAIXO:

A Avaliação de desempenho do **Professor** será realizada por:

02 professores, por turno.
Diretor
Supervisor do turno.
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Diretor** será realizada por:

02 professores, um de cada turno.
02 Supervisores, um de cada turno.
02 Vice-diretor um de cada turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do Especialista em Educação (**Supervisor Pedagógico)** será realizada por:

02 professores, por turno.
Diretor
Vice-diretor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **vice-diretor** será realizada por:

02 professores, por turno
Diretor
Supervisor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Especialista em Educação (Coordenador Pedagógico)** será realizada por:

03 diretores
03 supervisores
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo de chefia: Diretor e vice-diretor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos de uso eficiente da energia elétrica e uso racional de água.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO / PREOCUPAÇÃO COM EVASÃO E REPETÊNCIA** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem e freqüência dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre os subordinados.	
7	**COMPROMETIMENTO / DISPONIBILIDADE** É a predisposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam buscando atingir os objetivos organizacionais. São atitudes no que se refere a estar disponível para atender solicitações na participação em atividades, eventos, reuniões de acordo com as necessidades administrativas.	
8	**REQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** È capaz de requisitar materiais em quantidade suficiente para o uso da instituição e possui controle para evitar o desperdício e o mau uso. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
09	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	

DIMENSÃO INDIVIDUAL		
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas. (Levar em consideração a avaliação interna)	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**GERENCIAMENTO DE RECURSOS E TRANSPARÊNCIA** Consegue gerir os recursos arrecadados e recebidos com eficiência e responsabilidade, de forma democrática, levando em consideração a necessidade do grupo e as prioridades pré-definidas. Mantém a comunidade escolar e pais informados sobre a arrecadação e a utilização dos recursos, bem como a Secretaria Municipal de Educação.	
6	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
7	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos e procedimentos, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação. É receptivo à opiniões do grupo.	
8	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
9	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
10	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
11	**LIDERANÇA / CAPACIDADE DE MOTIVAR E MOBILIZAR** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos. Consegue motivar e mobilizar o grupo em prol do bem comum.	

12	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
	AVALIAÇÃO DOS PAIS	
	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 1 representante por turma.	
	AUTOAVALIAÇÃO	
	TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Especialista em Educação (Supervisor Pedagógico)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa de Jornada Ampliada, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as sequências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre o seu grupo de trabalho.	
7	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	
8	**COORDENAÇÃO** Maneira pela qual distribui as tarefas a seu grupo de trabalho e habilidade em obter uma ação integrada pela consecução dos objetivos do grupo.	
9	**CONTROLE** Condições de acompanhar o andamento dos trabalhos de sua equipe com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização.	

10	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
11	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas da Educação, suficientes para tomada de decisões.	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
6	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação.	
7	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
8	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
9	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
10	**LIDERANÇA** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos.	

11	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos. Faz o seu planejamento diário com organização, objetividade e criatividade.	
2	**DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO: (4 : 10 = 0,4 cada sub item)** 1. Consegue adequar as estratégias ao nível etário e às aprendizagens anteriores dos alunos e aos conteúdos programáticos cumprindo as orientações curriculares e programáticas fixadas; 2. Estimula a participação do aluno em aula; 3. Exige o máximo de raciocínio do aluno; 4. Propõe atividades variadas (individuais, grupais, de pesquisa, de debate, de introdução, de sistematização e fixação, etc) para os alunos; 5. Estabelece relações entre a teoria e a prática; 6. Utiliza recursos de ensino variados para o aluno compreender o conteúdo (vídeos, Power points, jogos, atividades extra-curriculares, etc); 7. Tem boa didática; 8. Apresenta a matéria de forma organizada e sequenciada; 9. Domina as matérias; 10. Mantém o aluno atento durante as aulas.	
3	**REGULARIDADE, ADEQUAÇÃO E RIGOR NAS AVALIAÇÕES** Realiza com rigor, regularidade e adequação a avaliação diagnóstica, formativa e sistemáticas das aprendizagens, incluindo a sua apresentação em tempo hábil à escola e aos alunos, bem como a análise dos resultados e definição de estratégias em função dos mesmos. Elabora provas coerentes com o que é dado em sala de aula e de acordo com a proposta da Prova Brasil. É justo na atribuição de notas ou conceitos.	
4	**UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS NA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS** Utiliza os resultados da avaliação de cada um dos seus alunos na definição de estratégias e exercícios específicos de recuperação e desenvolvimento, bem como na preparação, organização e realização das atividades pedagógicas do grupo.	
5	**CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS, ORIENTAÇÕES E PLANEJAMENTOS** Consegue cumprir os objetivos, orientações e planejamento das disciplinas lecionadas de forma satisfatória e seqüencial.	

6	**COMBATE À REPROVAÇÃO E À EVASÃO** Preocupa-se com o índice de reprovação e evasão na sua turma. Propõe e coloca em prática estratégias para diminuir esses índices. Obteve um bom índice de aprovação e impediu a evasão.	
7	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, alunos e pais. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
8	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO / DIVERSIFICAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho. Diversificou as atividades pedagógicas, as metodologias e os recursos utilizados, promovendo experiências de aprendizagem diversificadas, significativas e inovadoras.	
9	**DISPONIBILIDADE PARA O ATENDIMENTO E APOIO AOS ALUNOS** Se mostra disponível para atender os seus alunos e prestar apoio sempre que entende necessário ou mesmo quando lhe é solicitado e promove situações específicas de apoio individualizado.	
10	**EQUILÍBRIO NO EXERCÍCIO DA AUTORIDADE E ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA A MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA NA SALA DE AULA** Consegue exercer com equilíbrio o exercício da autoridade, verificando-se uma constante manutenção da disciplina da sala de aula aliada a um clima de bem-estar.	
11	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
12	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho. (Levar em consideração a avaliação interna)	

4	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
5	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.	
6	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
7	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
8	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
9	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
	AVALIAÇÃO DOS PAIS	
1	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 3 representantes da turma.	
	AUTOAVALIAÇÃO	
	TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO III AO PROJETO DE LEI Nº

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ART. 16, 1, c/c ART. 17 § **2º, DA LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000.**

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso 1, e, do art. 17, § 2°, da LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem a seguinte ESTIMATIVA DE IMPACTO:

I - NO EXERCÍCIO DE 2011 R$ 248.070,54

II- NO EXERCÍCIO DE 2012 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

III - NO EXERCÍCIO DE 2013 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

DECLARO que a metodologia do cálculo foi a seguinte:

a) Apurou-se o valor do prêmio a ser pago aos professores;

b) No tocante aos exercícios de 2011, 2012, e 2013 multiplicou-se o valor pelo número de meses do exercício.

DECLARO que o impacto das despesas é perfeitamente assimilado pelo orçamento vigente ficando o índice de despesa de pessoal, nos termos do § 2° do art. 19 LC 101/2000 bem aquém do limite máximo permitido.

O referido é verdade.

Sarzedo, 20 de Setembro de 2011.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA
Secretario Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO IV AO PROJETO DE LEI /2011

DECLARAÇÃO (art. 16, inciso II LC 101/2000, C/C art. 169, Const Federal)

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso II, da LC 101/2000 c/c com art. 169 Constituição Federal, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem adequação orçamentária com a lei de meios anual, existe a dotação orçamentária, que é específica e suficiente para o orçamento VIGENTE, e, que o mesmo projeto TEM COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ou seja, a despesa gerada pela majoração está conforme as diretrizes, objetivos, prioridades e metas nestes instrumentos, e, não infringe qualquer de suas disposições.

O referido é verdade.

Sarzedo, 20 de setembro de 2011.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA
Secretario Municipal de Fazenda

LEI 515/2011

"Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências."

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em nome do povo, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Esta Lei disciplina o Acordo de Resultados e a concessão do Prêmio por Produtividade, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§1º- Excluem-se do Acordo de Resultados, os servidores em desvio de função e os que não estejam atuando diretamente nas escolas e/ou creches municipais.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - *Acordo de Resultados* o instrumento de contratualização de resultados celebrado entre dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo e as autoridades que sobre eles tenham poder hierárquico ou de supervisão;

II - *acordante* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente superior ao acordado, responsável pelo acompanhamento, pela avaliação e pelo controle dos resultados e, no que couber, pelo provimento dos recursos e meios necessários ao atingimento das metas pactuadas no Acordo de Resultados;

III - *acordado* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente subordinado ou vinculado ao acordante, comprometido com a obtenção dos resultados pactuados e responsável pela execução das ações e medidas necessárias para sua obtenção;

IV - *interveniente* o órgão, a entidade ou a unidade administrativa signatário do Acordo de Resultados responsável pelo suporte necessário ao acordante ou ao acordado, para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - *período avaliatório* o intervalo de tempo concedido ao acordado para o cumprimento de um conjunto predefinido de metas e ações, pelo qual será avaliado ao final do período;

VI - *desempenho* o grau de cumprimento, objetivamente aferido, das ações propostas, de atingimento das metas estabelecidas e de obtenção dos resultados pactuados, em um período avaliatório predeterminado;

VII - *indicador* a medida, relativa ou absoluta, utilizada para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do desempenho do acordado;

VIII - *meta* o nível desejado de desempenho para cada indicador, em um determinado período, definida de forma objetiva e quantificável;

IX - *Avaliação de Desempenho Institucional* o processo de apuração do grau de obtenção dos resultados pactuados no Acordo de Resultados, realizada por Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos termos desta lei e do seu regulamento; e

X - *período de referência* o intervalo de tempo adotado como base de cálculo do montante a ser distribuído, a título de Prêmio por Produtividade, para a entidade que cumprir os requisitos legais.

XI- *Professor:* Servidores que atuam como professores nas escolas municipais e/ou educadores nas creches municipais.

§1º. O início e o término do período avaliatório de que trata o inciso V ocorrerão no mesmo exercício financeiro.

§2º. Cada período de referência de que trata o inciso X corresponderá, no mínimo, a um período avaliatório e, no máximo, aos períodos avaliatórios de um dado exercício financeiro.

Art. 3º. O acordo de resultados (que será celebrado com cada Escola) é o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos na área da educação com indicadores estabelecidos.

Art. 4º. São objetivos fundamentais do Acordo de Resultados:

I - viabilizar a estratégia de governo, por meio de mecanismos de incentivo e gestão por resultados;

II - alinhar o planejamento e as ações do acordado com o planejamento estratégico do governo, com as políticas públicas instituídas e com os programas governamentais;

III - melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade;

IV - melhorar a utilização dos recursos públicos;

V - dar transparência às ações das instituições públicas envolvidas e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa municipal;

VI - estimular, valorizar e destacar servidores, dirigentes e órgãos ou entidades que cumpram suas metas e atinjam os resultados previstos; e

Art. 5º. Na implementação do Acordo de Resultados, serão observados os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade.

Art. 6º. O objetivo do acordo de resultados é promover o ensino/aprendizagem de qualidade, e, a ampliação de possibilidades na área pedagógica, artística, esportiva e cultura dos aspectos necessários à construção de habilidades, conhecimento, valores para todas as crianças em idade de frequentar os anos iniciais da Educação Básica.

Parágrafo único. A meta do acordo de resultados é melhorar a qualidade da educação desde a educação infantil, visando:

a) Redução da evasão escolar;

b) Redução da distorção idade/série;

c) Redução do número de reprovações;

d) a implantação paulatina de uma Escola de Tempo Maior até alcançar oito horas diárias do aluno (sem aumento na carga horária do servidor) na Unidade de Ensino.

Art. 7º. O Acordo de Resultado será formalizado por instrumento que contenha, sem prejuízo de outras especificações:

I - objeto e finalidade;

II - resultados a serem alcançados, fixados por meio de indicadores de eficácia, eficiência e efetividade, metas e ações, com prazos de execução e meios de apuração objetivamente definidos;

III - direitos, obrigações e responsabilidades do acordante e do acordado, em especial em relação às metas estabelecidas;

IV - compromissos dos intervenientes, quando for o caso;

V - condições para revisão, renovação, prorrogação e rescisão do Acordo de Resultados;

VI - prazo de vigência;

VII - sistemática de acompanhamento, controle e avaliação, com informações sobre a duração dos períodos avaliatórios e sobre os critérios e parâmetros a serem considerados na aferição do desempenho;

VIII - relação das prerrogativas concedidas por meio do Acordo de Resultados ao órgão ou à entidade, se houver; e

IX - estimativa dos recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução das ações pactuadas, durante a vigência do Acordo de Resultados, se for o caso.

Parágrafo único- O Acordo de Resultados será regulamentado através de Decreto.

Art. 8º. O Acordo de Resultados, além do previsto nos incisos do art. 7º desta lei, conterá o seguinte:

a) As metas e diretrizes para a educação infantil, e, os anos iniciais do ensino fundamental;

b) Condições para obtenção do Prêmio por Produtividade;

c) Data de pagamento do Prêmio;

§1º. O acordo de resultados será subscrito pelo Chefe do Executivo, com a Secretaria de Educação e interveniência dos Diretores das Unidades de Ensino e da Secretaria de Planejamento.

§2º. O Executivo Municipal nomeará Comissão de Acompanhamento.

Art. 9º. É condição para a assinatura, a revisão e a renovação do Acordo de Resultados o pronunciamento favorável da Secretaria de Planejamento sobre o pleno atendimento das exigências desta Lei e sobre a compatibilidade das metas e dos indicadores de desempenho pactuados com as finalidades do acordado, na forma definida em decreto.

Art. 10. São signatários do Acordo de Resultados os dirigentes máximos do acordante, de cada um dos acordados que participam do acordo e das demais partes intervenientes, quando houver.

Art. 11. O extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos serão publicados, pelo acordante, local do município de publicação dos atos oficiais.

Art. 12. O dirigente máximo do acordado promoverá a implementação do Acordo de Resultados, por meio de sua participação efetiva na elaboração e no acompanhamento do Acordo, e garantirá a divulgação interna do seu conteúdo e de suas avaliações.

Art. 13. Para o acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados, será instituída, por ato próprio do dirigente máximo do acordante, Comissão de Acompanhamento e Avaliação composta, nos termos de decreto, no mínimo, pelos seguintes membros:

I - um representante dos acordados;

II - um representante do acordante;

III - um representante de cada interveniente, quando houver, por ele indicado; e

IV - um representante da Secretaria de Planejamento.

§1º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á ordinariamente ao final de cada período avaliatório e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§2º. Fica facultada a participação de um representante da sociedade civil, indicado pelo acordante, nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto em decreto.

§3º. Na hipótese da indicação de mais de um representante do acordado e do acordante, será respeitada a paridade entre as representações.

Art. 14. À Comissão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar e avaliar os resultados alcançados pelo acordado, considerando as metas e indicadores de desempenho previstos no Acordo de Resultados;

II - recomendar, com a devida justificativa, alterações no Acordo de Resultados, principalmente quando se tratar de necessidade de alinhamento de indicadores, metas e resultados;

III - recomendar, com a devida justificativa, a revisão, a renovação ou a rescisão do Acordo de Resultados; e

IV - proceder, ao final de cada período avaliatório, à Avaliação de Desempenho Institucional, na qual concluirá acerca do desempenho do acordado.

§1º. As avaliações realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação incluirão, sem prejuízo de outras informações, os fatores e circunstâncias que tenham dado causa ao descumprimento, pelo acordado, das metas estabelecidas, bem como as medidas que este tenha adotado para corrigir as falhas detectadas.

§2º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação encaminhará aos signatários do Acordo de Resultados, dentro dos prazos definidos em decreto, a avaliação a que se refere o inciso IV.

Art. 15. Serão definidos em decreto os critérios para a atribuição de conceito satisfatório ou insatisfatório na Avaliação de Desempenho Institucional.

Art. 16. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá contar com o suporte técnico de colaborador eventual, especialista nas áreas de conhecimento das ações previstas no Acordo de Resultados, conforme disposto em decreto.

Art. 17. O acordado enviará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos prazos previstos em decreto, relatório de execução demonstrando e justificando o grau de desempenho alcançado no período.

Art. 18. O Acordo de Resultados terá vigência mínima de um ano e máxima de quatro anos, desde que não se ultrapasse o primeiro ano do governo subsequente àquele em que tiver sido assinado, podendo ser renovado por acordo entre as partes.

Art. 19. O acordante verificará a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, pelo menos uma vez a cada doze meses.

Parágrafo único. Identificada a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, esta será formalizada mediante termo aditivo, observado o disposto nos arts. 10 e 11 .

Art. 20. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 17, se houver indícios fundados de malversação de bens ou de recursos ou quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, os responsáveis pela fiscalização representarão aos órgãos competentes para a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando à proteção do patrimônio público e à punição dos infratores, sob pena de se tornarem solidariamente responsáveis.

Art. 21. O Acordo de Resultados poderá ser rescindido em caso de descumprimento grave e injustificado, nos termos definidos em decreto, por ato unilateral e escrito do acordante ou por acordo entre as partes, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 22. O Prêmio por Produtividade é um bônus a ser pago aos servidores contratados, efetivos ou comissionados, em efetivo exercício, lotados na Secretaria Municipal de Educação, no mês de dezembro ou mês de janeiro do ano subsequente, da seguinte forma:

I – 70% do valor do salário base do cargo para professores eventuais (que não estiverem exercendo a regência específica de turmas e que prestem atendimentos individualizados pelo menos duas vezes por semana) do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Professores regentes, especialistas em Educação, diretores e vice-diretores que atuam, exclusivamente, na Educação Infantil."

II – 30% do valor do salário (salário base pago no ano em questão), para professores eventuais das escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que não fazem atendimentos individualizados semanalmente, mas substitui o professor, realizando o atendimento em casos de faltas e de afastamento.

III – Um salário e meio (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os professores regentes do Ensino Fundamental e que prestam todos os atendimentos individualizados necessários, de acordo com a proposta da escola.

IV – Um salário (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os Especialistas em Educação, Diretores e vices-diretores que atuam, prioritariamente, no Ensino Fundamental.

§1º- Só terão direito à percepção de Prêmio por Produtividade os órgãos e entidades signatários, com metas estabelecidas, dentro de um período de referência.

§2º- O servidor que, no período de referência, encontrar-se em situação de acúmulo de cargos permitida pelo inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal fará jus ao Prêmio por Produtividade correspondente a cada cargo.

§3º- Os professores eventuais que não se disponibilizarem para a realização dos atendimentos individualizados quando necessário, não farão jus ao prêmio.

§4º- Os atendimentos individualizados que seriam realizados pelos professores que estiverem gozando as férias-prêmio ou licenças previstas em lei deverão ser feitos pelo professor substituto, ou no caso de impossibilidade ou na falta deste, pelos professores eventuais.

§5º- O atendimento individualizado aos alunos será realizado nas escolas onde funciona o Programa Cirandar nos horários estipulados para este fim e nas escolas onde o Programa ainda não foi implantado, ao final da aula.

§6º- O prêmio por produtividade **não** se estende aos professores de Inglês e nem monitores e nenhum outro servidor que não esteja descrito no art. 4º.

Art. 23. A concessão do Prêmio por Produtividade dar-se-á por Portaria que indicará o nome do servidor e o respectivo valor.

Art. 24. O Prêmio por Produtividade não se incorpora à remuneração nem aos proventos de aposentadoria ou pensão do servidor e não servirá de base de cálculo para outro benefício ou vantagem nem para a contribuição à seguridade social.

Art. 25. Aplica-se ao acordo de resultados as disposições pertinentes desta lei relativo ao Prêmio Produtividade, observando:

I – carga horária diária mínima de cinco horas e vinte minutos para professores (incluindo o recreio), de cinco horas para Especialistas e vices diretores, e de oito horas para diretores;

II – diretrizes para educação infantil:

a) Redução em 50% da Evasão escolar em relação ao ano anterior.
b) Atendimento individualizado aos alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola e arquivos.
c) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.

III – diretrizes para os anos iniciais do ensino fundamental:

a) Redução em 40% evasão escolar em relação ao ano anterior.

b) Redução em 20% do número de alunos reprovados em relação ao ano anterior, caso a meta não seja atingida, a Secretaria Municipal de Educação irá designar uma Comissão para avaliar cada reprovação e ao final emitir parecer constando se a Escola cumpriu a meta.

c) Atendimento individualizado a todos os alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola. Os atendimentos individualizados deverão ser realizados com a supervisão do Especialista e do diretor do estabelecimento de ensino e deverá priorizar atividades lúdicas e exclusivas para este fim.

d) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.

e) Atingimento das metas propostas pelo MEC em relação ao IDEB no ano em que este for mensurado:

- Para as escolas que atingiram a meta proposta pelo MEC no resultado anterior: Aumento do **IDEB** nas Unidades de Ensino em pelo menos 0,2 ponto em relação ao resultado do ano anterior divulgado pelo MEC.

f) Atingimento das metas propostas pela Secretaria Estadual de Educação no SIMAVE (PROALFA E PROEB).

IV – requisitos quanto aos professores, Especialistas em educação, Diretores e vices - diretores:

a) Não ter sofrido em qualquer época do ano letivo penalidade de natureza disciplinar;

b) Não ter nenhuma falta injustificada no ano (Janeiro a Dezembro);

c) Ter obtido média de, no mínimo, 80% (oitenta por cento), na avaliação de desempenho;

d) Ter alcançado ou ultrapassado a meta de AUMENTO no IDEB no período medido.

Parágrafo único: Caso o servidor tenha se afastado da função (por licenças médicas, incluindo atestados e licenças para acompanhamento familiar) por mais de 20 dias, consecutivos ou não, no período, (com exceção de licença maternidade, paternidade, luto, casamento, atestado da justiça eleitoral, desde que a apresentação deste se dê no mesmo ano da prestação do serviço), terá direito a 30% (trinta por cento) do valor do prêmio, caso

este cumpra todos os requisitos e metas propostos (no caso do servidor que tenha 02 cargos, esta regra se aplica aos 02 cargos).

V – requisitos quanto aos profissionais do magistério lotados na Secretaria Municipal de Educação que exercem funções de coordenadores do Programa e Coordenador Pedagógico no município, ligados pedagogicamente ao Projeto CIRANDAR:

a) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da Unidades de Ensino, das metas estabelecidas.
b) atender a todos os requisitos descritos no inciso IV do art. 8º.

§1º- Caso o servidor deixe de cumprir algum dos requisitos do inciso IV, ele não fará jus ao Prêmio.

§2º - Caso a Escola de Educação Infantil não cumpra o Inciso II, e a Escola de Ensino Fundamental não cumpra o Inciso III do art. 8º, nenhum dos servidores desta Escola receberá o prêmio, mesmo que o servidor tenha cumprido todos os requisitos do Inciso IV do art. 8º.

§3º. No valor do prêmio serão descontados proporcionalmente todas as faltas do servidor, considerando-se como falta qualquer tipo de afastamento, mesmo as amparadas em Lei.

§4º. No valor do prêmio será descontado proporcionalmente o período em que o servidor estiver gozando de férias prêmio, bem como férias anuais que não forem gozadas no período de férias dos alunos.

Art. 26. As despesas com a presente lei observarão as dotações orçamentárias respectivas e vigentes.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2011.

Art. 28. Revogam-se disposições em contrário, em especial as Leis nº 420/2009 e 445/2009.

Sarzedo, 08 de Novembro de 2011.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

ANEXO I

PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PARTICIPAM DO ACORDO DE RESULTADOS, SERÃO UTILIZADOS OS FORMULÁRIOS SEGUINTES (ANEXO II), DEVENDO SER CONSTITUÍDA UMA COMISSÃO AVALIADORA SEGUINDO OS PARÂMETROS ABAIXO:

A Avaliação de desempenho do **Professor** será realizada por:

02 professores, por turno.
Diretor
Supervisor do turno.
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Diretor** será realizada por:

02 professores, um de cada turno.
02 Supervisores, um de cada turno.
02 Vice-diretor um de cada turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do Especialista em Educação (**Supervisor Pedagógico)** será realizada por:

02 professores, por turno.
Diretor
Vice-diretor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **vice-diretor** será realizada por:

02 professores, por turno
Diretor
Supervisor do turno
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Especialista em Educação (Coordenador Pedagógico)** será realizada por:

03 diretores
03 supervisores
02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo de chefia: Diretor e vice-diretor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos de uso eficiente da energia elétrica e uso racional de água.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO / PREOCUPAÇÃO COM EVASÃO E REPETÊNCIA** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem e freqüência dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre os subordinados.	
7	**COMPROMETIMENTO / DISPONIBILIDADE** É a predisposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam buscando atingir os objetivos organizacionais. São atitudes no que se refere a estar disponível para atender solicitações na participação em atividades, eventos, reuniões de acordo com as necessidades administrativas.	
8	**REQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** È capaz de requisitar materiais em quantidade suficiente para o uso da instituição e possui controle para evitar o desperdício e o mau uso. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
09	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	

	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas. (Levar em consideração a avaliação interna)	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**GERENCIAMENTO DE RECURSOS E TRANSPARÊNCIA** Consegue gerir os recursos arrecadados e recebidos com eficiência e responsabilidade, de forma democrática, levando em consideração a necessidade do grupo e as prioridades pré-definidas. Mantém a comunidade escolar e pais informados sobre a arrecadação e a utilização dos recursos, bem como a Secretaria Municipal de Educação.	
6	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
7	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos e procedimentos, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação. É receptivo à opiniões do grupo.	
8	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
9	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
10	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
11	**LIDERANÇA / CAPACIDADE DE MOTIVAR E MOBILIZAR** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos. Consegue motivar e mobilizar o grupo em prol do bem comum.	

12	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
	AVALIAÇÃO DOS PAIS	
A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 1 representante por turma.		
	AUTOAVALIAÇÃO	
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Especialista em Educação (Supervisor Pedagógico)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa de Jornada Ampliada, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO** Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem dos alunos.	
2	**QUALIDADE DO TRABALHO** É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.	
3	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as sequências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.	
4	**COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES** É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.	
5	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
6	**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS** É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre o seu grupo de trabalho.	
7	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	
8	**COORDENAÇÃO** Maneira pela qual distribui as tarefas a seu grupo de trabalho e habilidade em obter uma ação integrada pela consecução dos objetivos do grupo.	
9	**CONTROLE** Condições de acompanhar o andamento dos trabalhos de sua equipe com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização.	

10	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
11	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas da Educação, suficientes para tomada de decisões.	
4	**CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS** É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento /experiência, para alcançar os objetivos esperados.	
5	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
6	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação.	
7	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
8	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
9	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
10	**LIDERANÇA** Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos.	

11	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:** _____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:		Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso: graduação ☐ pós-graduação ☐ Graduação em curso ☐ Ensino Médio ☐	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma deles e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	**2** - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	**0** - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	**1** - ABAIXO DO ESPERADO	

	DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	**ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL** Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.	
2	**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS** Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.	
	DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	**PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO** É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos. Faz o seu planejamento diário com organização, objetividade e criatividade.	
2	**DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO: (4 : 10 = 0,4 cada sub item)** 1. Consegue adequar as estratégias ao nível etário e às aprendizagens anteriores dos alunos e aos conteúdos programáticos cumprindo as orientações curriculares e programáticas fixadas; 2. Estimula a participação do aluno em aula; 3. Exige o máximo de raciocínio do aluno; 4. Propõe atividades variadas (individuais, grupais, de pesquisa, de debate, de introdução, de sistematização e fixação, etc) para os alunos; 5. Estabelece relações entre a teoria e a prática; 6. Utiliza recursos de ensino variados para o aluno compreender o conteúdo (vídeos, Power points, jogos, atividades extra-curriculares, etc); 7. Tem boa didática; 8. Apresenta a matéria de forma organizada e sequenciada; 9. Domina as matérias; 10. Mantém o aluno atento durante as aulas.	
3	**REGULARIDADE, ADEQUAÇÃO E RIGOR NAS AVALIAÇÕES** Realiza com rigor, regularidade e adequação a avaliação diagnóstica, formativa e sistemáticas das aprendizagens, incluindo a sua apresentação em tempo hábil à escola e aos alunos, bem como a análise dos resultados e definição de estratégias em função dos mesmos. Elabora provas coerentes com o que é dado em sala de aula e de acordo com a proposta da Prova Brasil. É justo na atribuição de notas ou conceitos.	
4	**UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS NA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS** Utiliza os resultados da avaliação de cada um dos seus alunos na definição de estratégias e exercícios específicos de recuperação e desenvolvimento, bem como na preparação, organização e realização das atividades pedagógicas do grupo.	
5	**CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS, ORIENTAÇÕES E PLANEJAMENTOS** Consegue cumprir os objetivos, orientações e planejamento das disciplinas lecionadas de forma satisfatória e seqüencial.	

6	**COMBATE À REPROVAÇÃO E À EVASÃO** Preocupa-se com o índice de reprovação e evasão na sua turma. Propõe e coloca em prática estratégias para diminuir esses índices. Obteve um bom índice de aprovação e impediu a evasão.	
7	**TRABALHO EM EQUIPE** É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, alunos e pais. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.	
8	**CRIAÇÃO / INOVAÇÃO / DIVERSIFICAÇÃO** É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho. Diversificou as atividades pedagógicas, as metodologias e os recursos utilizados, promovendo experiências de aprendizagem diversificadas, significativas e inovadoras.	
9	**DISPONIBILIDADE PARA O ATENDIMENTO E APOIO AOS ALUNOS** Se mostra disponível para atender os seus alunos e prestar apoio sempre que entende necessário ou mesmo quando lhe é solicitado e promove situações específicas de apoio individualizado.	
10	**EQUILÍBRIO NO EXERCÍCIO DA AUTORIDADE E ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA A MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA NA SALA DE AULA** Consegue exercer com equilíbrio o exercício da autoridade, verificando-se uma constante manutenção da disciplina da sala de aula aliada a um clima de bem-estar.	
11	**UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.	
12	**PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE** Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
	DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	**COMPORTAMENTO ÉTICO** É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
2	**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	**COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO** Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho. (Levar em consideração a avaliação interna)	

4	**DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO** Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
5	**FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.	
6	**ESTABILIDADE EMOCIONAL** Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
7	**DISCIPLINA** Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
8	**INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES** Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
9	**CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL** Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
	AVALIAÇÃO DOS PAIS	
1	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10 . (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarão da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 3 representantes da turma.	
	AUTOAVALIAÇÃO	
	TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). **CONCEITO:** _____ **PONTUAÇÃO:**_____	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ART. 16, 1, c/c ART. 17 § **2º, DA LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000.**

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso 1, e, do art. 17, § 2°, da LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem a seguinte ESTIMATIVA DE IMPACTO:

I - NO EXERCÍCIO DE 2011 R$ 248.070,54

II- NO EXERCÍCIO DE 2012 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

III - NO EXERCÍCIO DE 2013 (janeiro a dezembro) R$ 248.070,54

DECLARO que a metodologia do cálculo foi a seguinte:

a) Apurou-se o valor do prêmio a ser pago aos professores;

b) No tocante aos exercícios de 2011, 2012, e 2013 multiplicou-se o valor pelo número de meses do exercício.

DECLARO que o impacto das despesas é perfeitamente assimilado pelo orçamento vigente ficando o índice de despesa de pessoal, nos termos do § 2° do art. 19 LC 101/2000 bem aquém do limite máximo permitido.

O referido é verdade.

Sarzedo, 16 de Novembro de 2011.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA
Secretario Municipal de Fazenda

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (art. 16, inciso II LC 101/2000, C/C art. 169, Const Federal)

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso II, da LC 101/2000 c/c com art. 169 Constituição Federal, que o *PROJETO DE LEI* "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem adequação orçamentária com a lei de meios anual, existe a dotação orçamentária, que é específica e suficiente para o orçamento VIGENTE, e, que o mesmo projeto TEM COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ou seja, a despesa gerada pela majoração está conforme as diretrizes, objetivos, prioridades e metas nestes instrumentos, e, não infringe qualquer de suas disposições.

O referido é verdade.

Sarzedo, 16 de Novembro de 2011.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA
Secretario Municipal de Fazenda