

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



**DECRETO Nº 096, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC  
Certificamos que o(a) DECRETO  
nº 096 / 2021 de 03 / 09 / 2021  
foi afixado(a) de 03 / 09 / 2021 ao dia  
03 / 10 / 2021 no MURAL OFICIAL desta  
Prefeitura.

*Mônica Lenon*

Regulamenta e disciplina os procedimentos relativos à progressão funcional dos membros do magistério público municipal, previsto na Lei Complementar nº 17, de 11 de setembro de 2001 e alterações.

**SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING,**  
Prefeita do Município de Salete, Estado de Santa Catarina.

NO USO das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em  
vigor,

## CONSIDERANDO:

Que o poder discricionário e regulamentador inerente ao Poder Executivo Municipal, permite-lhe editar e fazer cumprir normas e atos gerais sobre o funcionamento interno/externo no âmbito da administração pública municipal, fulcro princípios Constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na administração pública;

A Seção III, da Lei Complementar nº 017/2001 de 11/09/2001 que trata sobre a progressão funcional para os Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino,

## DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam regulamentados os critérios do processo de avaliação do desempenho, qualificação e do conhecimento dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino, previsto no art. 7º, da seção III, da LC nº 017/2001 de 11/09/2001.

**Art. 2º** - Para habilitar-se à progressão funcional na carreira, os profissionais do magistério deverão ser avaliados pelos critérios de desempenho e qualificação, atingindo os critérios mínimos estabelecidos nesta regulamentação.

**Art. 3º** - A avaliação de desempenho deverá medir o cumprimento das atribuições do servidor, levando em consideração os critérios comportamentais, estratégicos e operacionais, sendo realizado anualmente, habilitando para progressão o profissional do



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sec.gov.br](mailto:informativo@salete.sec.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina  
Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

*[Handwritten signature]*

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



magistério que atingir média aritmética simples de 7,0 (sete) pontos na soma de todas as avaliações dentro do período analisado para progressão.

**Parágrafo Primeiro:** A avaliação de desempenho será mensurada através de formulário pré-estabelecidos (Anexo I e II) descritos em 05(cinco) dimensões, subdivididos em 24 (vinte e quatro) fatores, que tem com base indicadora e orientações apresentadas no Anexo III.

**Parágrafo Segundo:** A pontuação máxima será de 10.0 (dez) pontos.

**Art. 4º** - A avaliação de desempenho deverá ser realizada por comissão designada por ato do chefe do executivo, tendo como representantes:

- I - Dois Gestores em cargo de chefia na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- II - Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- III - Um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- IV - Um representante da Secretaria de Administração.

**Parágrafo único:** Como subsídios os membros da Comissão poderão solicitar ao dirigente municipal de educação, aos orientadores pedagógicos e diretores escolares, que se manifestem através do preenchimento do formulário a respeito da avaliação de desempenho dos servidores a serem avaliados.

**Art. 5º** - A auto avaliação faz parte do processo de avaliação do desempenho e deverá ser respondida através do formulário e devolvida na Secretaria de Educação dentro do prazo determinado. O avaliado que não entregar a sua auto avaliação sofrerá redução de um (1,0) ponto na média final da avaliação de desempenho.

**Art. 6º** - A avaliação por qualificação será realizada a cada três anos, onde os profissionais do magistério deverão apresentar os certificados de cursos de aperfeiçoamento ou formação continuada na área do magistério, emitidos por instituições credenciadas, previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sendo realizados na área de atuação do profissional de educação, totalizando no mínimo de 80h a cada três anos.

**Parágrafo Primeiro:** Para o computo da carga horária dos cursos de qualificação serão considerados os certificados e ou declarações dos últimos 03 anos (três), nos quais deverão constar:

- I - Título do curso;
- II - Agência executora;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC.  
Certificamos que o(a) DECRETO  
nº 096 / 2021 de 03 / 09 / 2021  
foi afixado(a) de 03 / 09 / 2021 ao dia  
03 / 10 / 2021 no MURAL OFICIAL desta  
Prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



III - Período de execução;

IV - Carga horária;

**Art. 7º** – Os Certificados devem ser entregues em cópias acompanhadas dos originais, juntamente com o requerimento de solicitação de Progresso Funcional nas datas determinadas pela regulamentação vigente.

**Art. 8º** – Visando a definição da média final do triênio, fica definida o peso das avaliações:

I – Avaliação de desempenho – peso 6 (seis)

II – Avaliação de qualificação – peso 4 (quatro)

**Art. 9º** - O calculo da pontuação alcançada pelo professor, nas avaliações de desempenho e qualificação, atingidos no triênio, deverá ser no mínimo 07 (sete) pontos. Para o acesso o outro nível.

**Art. 10º** - É de responsabilidade do Dirigente Municipal de Educação emitir parecer ao setor pessoal contendo informações sobre os resultados obtidos pelos docentes na avaliação de desempenho e qualificação para devidas providências administrativa.

**Art. 11º** - São partes integrantes deste Decreto os anexos I, II, III, IV, V.

Prefeitura do Município de Salete, 03 de setembro de 2021.

**SOLANGE APARECIDA BITENCOURT SCHLICHTING**  
Prefeita do Município de Salete

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - S:
Certificamos que o(a) <u>DECRETO</u>
nº <u>096</u> / <u>2021</u> de <u>03</u> / <u>09</u> / <u>2021</u>
foi afixado(a) de <u>03</u> / <u>09</u> / <u>2021</u> ao dia
<u>03</u> / <u>10</u> / <u>2021</u> no MURAL OFICIAL desta
Prefeitura.
<i>Mônica Lima</i>



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sec.gov.br](mailto:informativo@salete.sec.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina

Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## ANEXO I - AUTO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PROFESSORES

FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTO AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DE PROFESSORES				
Órgão/Entidade:				
Nome do (a) Servidor (a):		Matrícula:		
Unidade de Lotação:		Data da posse:		
		Data da Nomeação:		
Avaliação referente ao exercício de:				
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Assiduidade	Quando faltou ao trabalho por motivos pessoais ou de saúde – justificou. ausência			
	Frequência a curso/reuniões/eventos			
Pontualidade	Justifica as saídas da unidade escolar			
	Entrega de documentação dentro do prazo estabelecido			
20p.	Chega atrasado ou se ausenta antes do horário			
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Produtividade	Elabora programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino			
	Executa o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Pedagógica da Escola			
no trabalho	Avalia o desempenho dos alunos/crianças de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos.			
	Zela pela aprendizagem do aluno bem como disciplina (cadernos, tarefas)			
30 p	Levanta, interpreta e forma dados relativos à realidade de sua(s) classe (dados)			
	Constata necessidades e encaminha os alunos aos setores específicos de atendimento, depois de esgotar todas as possibilidades pedagógicas.			
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Iniciativa e criatividade	Estabelece formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente.			
	Contribui para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de projetos, mediações e atividades diferenciadas (feiras, projetos, atividades extraclasse, etc.)			
20p.	Participação em grupos de estudos sobre a legislação de ensino.			
	Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino			
	Atualizar-se em sua área de conhecimento			
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Zelar pelos recursos 08p	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.			
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Cooperação e articulação com a	Participar e Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade			
	Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica			
Comunidade e Instituição 22p	Seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente			
	Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta			
	Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras, mostras.			
TOTAL GERAL DE PONTOS				

Salete, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC.  
 Certificamos que o(a) DEC. REGTO  
 nº 096 / 2021 de 03/09/2021  
 foi afixado(a) de 03/09/2021 ao dia  
03/10/2021 no MURAL OFICIAL desta  
 Prefeitura.



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sc.gov.br](mailto:informativo@salete.sc.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina

Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## ANEXO II - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES

FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DE PROFESSORES				
Órgão/Entidade:				
Nome do (a) Servidor (a):				Matrícula:
Unidade de Lotação:				Data da posse:
Avaliação referente ao exercício de:				Data da Nomeação:
DIMENSÕES	FATORES	P	PESO	ATRIB.
Assiduidade	Quantas vezes faltou ao trabalho por motivos pessoais ou de saúde – justif. ausência			
	Frequência a curso/reuniões/eventos			
Pontualidade	Justifica as saídas da unidade escolar			
	Entrega de documentação dentro do prazo estabelecido			
20p.	Chega atrasado ou se ausenta antes do horário			
DIMENSÕES	FATORES	P	PESO	ATRIB.
Produtividade	Elaborar e ministrar aulas de acordo com seu planejamento.			
	Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola			
no trabalho	Avaliar o desempenho dos alunos/crianças de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos.			
	Zelar pela aprendizagem do aluno bem como disciplina (cadernos, tarefas)			
30 p	Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe (s)			
	Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, depois de esgotar todas as possibilidades pedagógicas.			
DIMENSÕES	FATORES	P	PESO	ATRIB.
Iniciativa e criatividade	Estabelecer formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente.			
	Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de projetos, mediações e atividades diferenciadas (feiras, projetos, atividades extraclasse, etc.)			
20p.	Participação em grupos de estudos sobre a legislação de ensino.			
	Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino			
	Atualizar-se em sua área de conhecimento			
DIMENSÕES	FATORES	P	PESO	ATRIB.
Zelar pelos recursos 08p	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.			
DIMENSÕES	FATORES	P	PESO	ATRIB.
Cooperação e articulação com a Comunidade e Instituição	Colaborar e participar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade			
	Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica			
22p	Seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente			
	Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta			
	Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras, mostras.			
TOTAL GERAL DE PONTOS				

Salete, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura da Comissão: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC.  
 Certificamos que o(a) DESCRETO  
 nº 096 / 2021 de 03/09 / 2021  
 foi afixado(a) de 03/09 / 2021 ao dia  
03/10 / 2021 no MURAL OFICIAL desta  
 Prefeitura.

*Moulu Thom*



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sc.gov.br](mailto:informativo@salete.sc.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina

Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## ANEXO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE GESTORES

FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO				
Órgão/Entidade:				
Nome do (a) Servidor (a):				Matrícula:
Unidade de Lotação:				Data da posse:
				Data da Nomeação:
Avaliação referente ao exercício de:				
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.
Assiduidade	Falta ao trabalho por motivos pessoais ou de saúde			
	Frequência a curso/reuniões/eventos			
Pontualidade	Justifica as saídas da unidade escolar			
	Entrega de documentação			
20p.	Pontualidade. Chega atrasado ou se ausenta antes do horário			
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.
Produtividade	Visitar as Unidades de Educação, assistir aulas e orientar o trabalho do professor			
	Articular com sua equipe programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino			
	Executar o trabalho em consonância com a Proposta Pedagógica da Secretaria			
	Avaliar e registrar o desempenho dos profissionais de Educação e funcionários de acordo com a Proposta Pedagógica nos prazos estabelecidos.			
	Atualizar-se em sua área de conhecimento			
	Zelar pela aprendizagem dos alunos através do acompanhamento ao trabalho do Professor(a)			
	Levantar, interpretar e formar dados relativos à comunidade escolar.			
30 p	Trabalhar em conformidade com as deliberações da Secretaria de Educação			
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.
Iniciativa e	Ter iniciativa na resolução de problemas, respeitando as normas do sistema de ensino.			
	Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de planejamento, organização da rotina, mediações e atividades diferenciadas.			
20p.				
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.
Zelar pelos recursos	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.			
08p				
Dimensões	Fatores	P	Peso	Atrib.
Cooperação e articulação com a Comunidade e Instituição	Articula e participa do processo de planejamento das atividades da escola.			
	Organizar e Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.			
	Realizar o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica			
	Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da Secretaria e traçar estratégias e ações para materializar a proposta.			
	Auxiliar na organização e participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras e mostras.			
22p				
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				

Salete, / /

Assinatura da Comissão: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC  
 Certificamos que o(a) DECRETO  
 nº 096/2021 de 03/09/2021  
 foi afixado(a) de 03/09/2021 ao dia  
03/10/2021 no MURAL OFICIAL desta  
 Prefeitura.  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sc.gov.br](mailto:informativo@salete.sc.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina

Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## ANEXO IV - AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (PROFESSORES E GESTORES)

DIMENSÕES	INDICADORES	AVALIADORES	INSTRUMENTOS	PERÍODO	RESULTADOS/ CONSEQUÊNCIA
Assiduidade e pontualidade	A finalidade maior é o cumprimento do horário estabelecido e saída antecipada, aproveitamento do tempo, recreio participativo. Participação em reuniões, palestras, treinamento e outros eventos.	Equipe escolar	Livro ponto, atestado, justificativas	Mensal	Garantir o bom funcionamento da escola, CEIs, credibilidade junto a comunidade
Qualidade e produtividade do trabalho	Resultado do trabalho em relação ao aproveitamento dos alunos. Clareza de objetivos, organização e apresentação das tarefas executadas, abertura ao novo e a propostas inovadoras.	Coordenador pedagógico. Gestores e professores. Secretaria de Educação.	Análise coletiva da equipe, relatório da direção da escola e coordenação pedagógica e auto-avaliação. Para os gestores também registro da Secretaria.	Anual	Para garantir a qualidade da educação.
Iniciativa e criatividade	Capacidade de solucionar problemas, pensando, refletindo e agindo diante da ausência de normas, contribuir para novas idéias, sugestões e alternativas.	Comissão Secretaria Municipal	Registro do trabalho do professor, análise coletiva, registro do acompanhamento pela coordenação pedagógica pela secretaria Municipal de Educação.	Anual	Para que a escola seja sempre mais inovadora.
Zelar pelos recursos financeiros e materiais	Cuidados que o servidor dispensa aos recursos que lhe são colocados sob sua responsabilidade e utilização.	Comissão	Relatório da equipe de gestão, auto avaliação.	Semestral	Visando economia e a boa utilização dos recursos.
Cooperação e articulação com a comunidade	Predisposição para colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia, envolvendo a cooperação, PPP e o envolvimento nas atividades extraclasse, e com os representantes da administração municipal	Equipe escolar, comissão, secretaria de Educação.	Relatório/atas	Anual	Redefinição do relacionamento com os colegas e com a comunidades escolar e revisão do PPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC

Certificamos que o(a) DECRETO  
nº 096 / 2021 de 03 / 09 / 2021  
foi afixado(a) de 03 / 09 / 2021 ao dia  
03 / 10 / 2021 no MURAL OFICIAL desta  
Prefeitura.

*Moisés*



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sc.gov.br](mailto:informativo@salete.sc.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina

Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## ANEXO V - CRONOGRAMA

DATA	
03/09/2021	Publicação do Decreto que regulamenta a Progressão.
21/09 a 06/10/2021	Período para entrega do requerimento de solicitação de Progresso Funcional com documentação estabelecida por este decreto.
06/10 a 20/10/2021	<del>Período para a comissão fazer a análise dos documentos e</del> requerimentos.
22/10/2021	Publicação dos servidos aprovados para a Progressão Funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - S.  
Certificamos que o(a) DECRETO  
nº 096/2021 de 03/09/2021  
foi afixado(a) de 03/09/2021 ao dia  
03/10/2021 no MURAL OFICIAL desta  
Prefeitura.  
Marcelo Lima



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sec.gov.br](mailto:informativo@salete.sec.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina  
Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE



## INSCRIÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL. ANO DE 2021.

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome:.....

Endereço:.....

Telefone:.....

Data de Nascimento:.....

Entrega de documentos:

Anexo I - Auto Avaliação de desempenho de professores	
Anexo II - Avaliação de desempenho de professores	
Anexo III - Avaliação de desempenho de Gestores	
Certificado de qualificação (Cursos de aperfeiçoamento min 80h)	

Avaliação da Comissão:

Anexo I - Auto Avaliação de desempenho de professores	
Anexo II - Avaliação de desempenho de professores	
Anexo III - Avaliação de desempenho de Gestores	
Certificado de qualificação (Cursos de aperfeiçoamento min 80h)	
Total da pontuação	

Salete, SC,.....

Responsável pela Inscrição

Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - S  
Certificamos que o(a) DECRETO  
nº 096 / 2021 de 03 / 09 / 2021  
foi afixado(a) de 03 / 09 / 2021 ao dia  
03 / 10 / 2021 no MURAL OFICIAL desta  
Prefeitura.

*Moisés*



[www.salete.sc.gov.br](http://www.salete.sc.gov.br) | [informativo@salete.sec.gov.br](mailto:informativo@salete.sec.gov.br)

Rua do Santuário, 162 | Caixa Postal: 01 | CEP: 89196-000 | Salete - Santa Catarina  
Telefone: (47) 3563-0266 | CNPJ: 83.102.723/0001-29

*[Handwritten signature]*