



**PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA A PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SALETE
CONFORME DECRETO Nº 106/2024**

A Prefeita Municipal de Salete, homologa e torna público a lista de candidatos classificados, conforme estabelecido no decreto nº 106/2024.

PROTOCOLO	PROFESSOR (A)	PROGRESSÃO	PROGRESSÃO
988/2024	CLAUDINEIA DE REZENDES VICTORIA	SIM	3-C4 para 3-D4
998/2024	JOANA DE JESUS DEMORI	SIM	3-C4 para 3-D4
1003/2024	SOLANGE ANTUNES DOS SANTOS	SIM	3-C4 para 3-D4
1004/2024	NORMA LENZI CONSTANTINO	SIM	3-C4 para 3-D4
1007/2024	ROSELI OENNING TENFEN	SIM	3-C2 para 3-D2
1008/2024	CLEIDE MOSER DE ANDRADE	SIM	3-C4 para 3-D4
1015/2024	EDIR SCHMIDT SCHNEIDER	SIM	3-C4 para 3-D4

Salete, 28 de outubro de 2024.


Solange Aparecida Bitencourt Schlichting
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC

Certificamos que o(a) avaliação
nº 106 2024 de 28 / 10 / 2024
foi afixado(a) de 28 / 10 / 2024 ao dia
28 / 11 / 2024 no MURAL OFICIAL desta
Prefeitura.

Jusara Rezari Harbs
Matrícula: 1027425-01
CHEFE DE DIVISÃO 003



DECRETO Nº 106, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE -
Certificamos que o(a) Suzete
nº 106 de 10 de 10 de 2024
foi afixado(a) de 10 de 10 de 2024 ao dia
10 de 11 de 2024 no MURAL OFICIAL desta
Prefeitura.
Jusara Felizari Harbs
Matrícula: 1027425-00
CHEFE DE DIVISÃO CC3

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,
especialmente artigo 78 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Complementar nº 017, de 11 de
setembro de 2001.

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;

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

Parágrafo único. Como subsídios os membros da Comissão poderão solicitar ao
dirigente municipal de educação, aos orientadores pedagógicos e diretores escolares, que se



PREFEITURA DE SALETE

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 e Cultura, sendo realizados na área de atuação do profissional de educação, totalizando no mínimo de 80h a cada três anos.

Parágrafo único. 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;
- 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. 11. São partes integrantes deste Decreto os anexos I, II, III, IV, V.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salete, SC, 14 de outubro de 2024.

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting
Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC	
Certificamos que o(a) <u>Deputado</u>	
nº <u>106</u> de <u>2024</u> de <u>10/10/2024</u>	
foi afixado(a) de <u>10/10/2024</u> ao dia	
<u>10/11/2024</u> no MURAL OFICIAL desta	
Prefeitura.	
	
Jusara Felzari Harbs	
Matrícula: 1027425-00	
CHEFE DE DIVISÃO CC3	



PREFEITURA DE SALETE

ANEXO I - AUTO-AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PROFESSOR

FORMULÁRIO PADRÃO DE AUTO-AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DE PROFESSOR

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 no trabalho	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 Político Pedagógica da Escola			
	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)			
	Levanta, interpreta e forma dados relativos à realidade de sua(s) classe (dados)			
30 p	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.)			
	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			
20p.				
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Zelar pelos recursos	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.			
08p				
DIMENSÕES	FATORES	SIM	NÃO	ÀS VEZES
Cooperação e articulação com a Comunidade e Instituição	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			
	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.			
22p				
TOTAL GERAL DE PONTOS				

Salete, ____/____/____

Assinatura:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC</p> <p>Certificamos que o(a) <u>Durilo</u></p> <p>nº <u>106</u> de <u>10/10/2024</u> de <u>10/10/2024</u> ao dia <u>10/11/2024</u></p> <p>foi afixado(a) de <u>10/10/2024</u> ao dia <u>10/11/2024</u> no MURAL OFICIAL desta Prefeitura.</p> <p><u>Jusara Felizari Harbs</u></p> <p>Matrícula: 1027425-00</p> <p>CHEFE DE DIVISÃO CC3</p>



PREFEITURA DE SALETE

ANEXO II - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES

FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DE PROFESSORES			
Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
Nome do (a) Servidor (a):		Matrícula:	
Unidade de Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		Data da posse:	
Avaliação referente ao exercício de:		Data da Nomeação:	
DIMENSÕES	FATORES	P	ATRIB.
Assiduidade Pontualidade 20p.	Quando falta ao trabalho por motivos pessoais ou de saúde – justifica sua ausência	4	
	Frequência a curso/reuniões/eventos	4	
	Justifica as saídas da unidade escolar	4	
	Entrega documentação dentro do prazo estabelecido	4	
	Chega atrasado ou se ausenta antes do horário	4	
DIMENSÕES	FATORES	P	ATRIB.
Produtividade no trabalho 30 p	Elabora e ministra aulas de acordo com seu planejamento.	6	
	Executa o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e a proposta Político Pedagógica da Escola	6	
	Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos.	4	
	Zela pela aprendizagem do aluno bem como disciplina	6	
	Levanta, interpreta e forma dados relativos à realidade de sua(s) classe (s)	4	
	Constata necessidades e encaminha os alunos aos setores específicos de atendimento, depois de esgotar todas as possibilidades pedagógicas.	4	
DIMENSÕES	FATORES	P	ATRIB.
Iniciativa e criatividade 20p.	Estabelece formas alternativas de recuperação paralela para os alunos que apresentarem rendimento insuficiente.	4	
	Contribui para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de projetos, mediações e atividades diferenciadas (feiras, projetos, atividades extraclasse, etc.)	4	
	Participa em grupos de estudos sobre a legislação de ensino.	4	
	Mantem atualizado sobre a legislação de ensino	4	
	Atualiza-se em sua área de conhecimento	4	
DIMENSÕES	FATORES	P	ATRIB.
Zelar pelos recursos 08p	Zela pelo material docente, as instalações e recursos.	8	
DIMENSÕES	FATORES	P	ATRIB.
Cooperação e articulação com a Comunidade e Instituição 22p	Colabora e participa com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade	6	
	Coopera com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica	4	
	Segui as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente	4	
	Participa da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola e materializar a proposta	3	
	Participa de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras, mostras.	5	
TOTAL GERAL DE PONTOS		100	

Salete, ___/___/___

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC	
Certificamos que o(a) <u>Deivid</u>	
nº <u>06</u> de <u>10</u> de <u>10</u> de <u>2024</u>	
foi afixado(a) de <u>10</u> de <u>10</u> de <u>2024</u> ao dia	
<u>10</u> de <u>11</u> de <u>2024</u> no MURAL OFICIAL desta	
Prefeitura.	
<u>Jusara Felizari Haris</u>	
Matrícula: 1027425-00	
CHEFE DE DIVISÃO CC3	



PREFEITURA 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	Atrib.
Assiduidade Pontualidade 20p.	Falta ao trabalho por motivos pessoais ou de saúde	5	
	Frequência a curso/reuniões/eventos	5	
	Justifica as saídas da unidade escolar	3	
	Entrega de documentação	4	
	Pontualidade. Chega atrasado ou se ausenta antes do horário	3	
Dimensões	Fatores	P	Atrib.
Produtividade 30 p	Visitar as Unidades de Educação, assistir aulas e orientar o trabalho do professor	4	
	Articular com sua equipe programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes do ensino	4	
	Executar o trabalho em consonância com a Proposta Pedagógica da Secretaria	4	
	Avaliar e registrar o desempenho dos profissionais de Educação e funcionários de acordo com a Proposta Pedagógica nos prazos estabelecidos.	4	
	Atualizar-se em sua área de conhecimento	4	
	Zelar pela aprendizagem dos alunos através do acompanhamento ao trabalho do Professor(a)	4	
	Levantar, interpretar e formar dados relativos à comunidade escolar.	3	
	Trabalhar em conformidade com as deliberações da Secretaria de Educação	3	
Dimensões	Fatores	P	Atrib.
Iniciativa e 20p.	Ter iniciativa na resolução de problemas, respeitando as normas do sistema de ensino.	8	
	Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, através de planejamento, organização da rotina, mediações e atividades diferenciadas.	12	
Dimensões	Fatores	P	Atrib.
Zelar pelos recursos 08p	Zelar pelo material docente, as instalações e recursos.	8	
Dimensões	Fatores	P	Atrib.
Cooperação e articulação com a Comunidade e Instituição 22p	Articula e participa do processo de planejamento das atividades da escola.	4	
	Organizar e Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	6	
	Realizar o serviço de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e coordenação pedagógica.	4	
	Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da Secretaria e traçar estratégias e ações para materializar a proposta.	4	
	Auxiliar na organização e participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe, seminários, feiras e mostras.	4	
TOTAL GERAL DE PONTOS		100	

Salete, ___/___/___

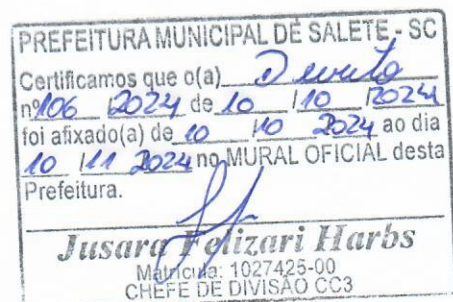
Assinatura: 



ANEXO IV

AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (PROFESSORES E GESTORES)

DIMENSÕES	INDICADORES	INSTRUMENTOS	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.	Livro ponto, atestado, justificativas	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.	Análise coletiva da equipe, relatório da direção da escola e coordenação pedagógica e auto avaliação. Para os gestores também registro da Secretaria.	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 ideias, sugestões e alternativas.	Registro do trabalho do professor, análise coletiva, registro do acompanhamento pela coordenação pedagógica pela secretaria Municipal de Educação.	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.	Relatório da equipe de gestão, auto avaliação.	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	Relatório/atas	Redefinição do relacionamento com os colegas e com a comunidades escolar e revisão do PPP.





**ANEXO V
CRONOGRAMA**

DATA	ETAPAS
14/10/2024	Publicação do decreto que regulamenta a Progressão
14/10 a 25/10/2024	Período para entrega do requerimento de solicitação de Progresso Funcional com documentação estabelecida por este decreto.
28/10/2024	Período para a comissão fazer a análise dos documentos e requerimentos
29/10/2024	Publicação dos servidos aprovados para a Progressão Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC
Certificamos que o(a) Duarte
nº 106 / 2024 de 10 / 10 / 2024
foi afixado(a) de 10 / 10 / 2024 ao dia
10 / 11 / 2024 no MURAL OFICIAL desta
Prefeitura.
Jusara Feizari Harbs
Matrícula 1027425-00
CHEFE DE DIVISÃO CC3



DECRETO Nº 105, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALETE - SC
Certificamos que o(a) Decreto
nº 105 / 2024 de 10 / 10 / 2024
foi afixado(a) de 10 / 10 / 2024 ao dia
10 / 11 / 2024 no MURAL OFICIAL desta
Prefeitura.
Jusara Felizari Harbs
Matrícula: 1027425-00
CHEFE DE DIVISÃO CC3

CONSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DOS
PROCEDIMENTOS RELATIVOS À PROGRESSÃO
FUNCIONAL DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
MUNICIPAL.

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, especialmente artigo 78 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Complementar nº 017, de 11 de setembro de 2001.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a comissão dos procedimentos relativos à progressão funcional dos membros do magistério público municipal, previsto na Lei Complementar nº 017, de 11 de setembro de 2001 e alterações, composta pelos seguintes membros:

- Luciane Bossi Eising;
- Neivinha Pereira Danieslki;
- Adriana Warmeling;
- Jessica Acácia Manarin Schimieguel; e,
- Fabiola Grosch.

Art. 2º Como ato primeiro, foi designada a servidora Luciane Bossi Eising para presidir a comissão, dentre os nomeados no artigo 1º, desde Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Salete, 10 de outubro de 2024.


Solange Aparecida Bitencourt Schlichting
Prefeita Municipal