



GABINETE DO PREFEITO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## LEI COMPLEMENTAR Nº 302/15

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 207, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE ESTABELECE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E RESPECTIVO PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos V-A, V-B, V-C e V-D da Lei Complementar nº 207, de 27 de dezembro de 2006, que versa sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal, correspondente aos itens de Assiduidade e Participação nos Horários de Atividades Pedagógicas Complementares (antigo HTPC), passam a vigor nos termos dos Anexos que fazem parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário constantes nas Leis Complementares nº 208/07, 211/07, 221/09, 243/10, 259/11, 276/13 e 296/14.

Prefeitura de Mogi Mirim, 15 de abril de 2015.

**LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP**  
Prefeito Municipal

  
**REGINA C. BICHETTI**  
Coordenadora de Secretaria

**Projeto de Lei Complementar nº 01/15**  
**Autoria: Poder Executivo Municipal**

Gabinete do Prefeito  
A(O) Lei Compl. 302/15  
FOI PUBLICADA(O) em 18/04/15  
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
(JORNAL Oficial M. Mirim)

**ANEXO V – A**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

NOME:	REG.
CARGO:	VÍNCULO
LOTAÇÃO:	ADMISSÃO
LOCAL DE TRABALHO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a ____/____/____	

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO				Pontos										
01. <u>Conhecimento Técnico</u> (desenvolvimento humano, aprendizagem e didáticas)	Equipe Diretiva	Resiste à atualização e/ou não se mostra atualizado. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	É atualizado e isso se reflete em constante aperfeiçoamento de sua prática pedagógica. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Demonstra atualização de conhecimentos mas não transforma sua prática pedagógica <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	
0	1	2	3													
8	9	10														
4	5	6	7													
02. <u>Prática Pedagógica</u> (métodos, técnicas e linguagem empregados em sala de aula)	Equipe Diretiva	Adequada ao desenvolvimento do aluno e ao tipo de aprendizagem – tal como indicada nas Diretrizes Curriculares do D.Ed <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Inadequada ao desenvolvimento do aluno e ao tipo de aprendizagem; desvinculada das Diretrizes Curriculares do D.Ed <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	Poderia ser melhor adequada ao desenvolvimento do aluno e ao tipo de aprendizagem, deve entrar em maior consonância com as Diretrizes Curriculares do D.Ed <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	
8	9	10														
0	1	2	3													
4	5	6	7													
03. <u>Recursos utilizados em aulas</u> (vivências e experiências, atividades corporais, materiais concretos, jogos, atividades lúdicas e dinâmicas, atividades de raciocínio)	Equipe Diretiva	Às vezes <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	Raramente <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	Sempre <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	
4	5	6	7													
0	1	2	3													
8	9	10														
04. <u>Planejamento do Professor</u> (riqueza e articulação)	Equipe Diretiva	Insuficiência de atividades e experiências enriquecedoras, para um bom aprendizado. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	É rico em atividades e experiências diversificado e bem articulado. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Poderia ser mais enriquecido e diversificado; pouco articulado internamente <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	
0	1	2	3													
8	9	10														
4	5	6	7													
05. <u>Planejamento do Professor</u> (coerência com a prática pedagógica)	Equipe Diretiva	Faz um bom planejamento e sua prática mantém coerência com ele. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Faz um bom planejamento, porém, a sua prática nem sempre é coerente com ele. <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	Tem a prática coerente com o planejamento, porém, não faz um bom planejamento, ou, fez um bom planejamento, porém as aulas são desvinculadas dele. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	
8	9	10														
4	5	6	7													
0	1	2	3													
06. <u>Relacionamento Professor – Aluno</u> (disciplina)	Equipe Diretiva	Tenta manter disciplina através de gritos, coerções, castigos ou ausência de disciplina. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	Consegue manter disciplina, através do desenvolvimento da autonomia dos alunos. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Consegue manter disciplina, baseada na imposição de ordens. <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	
0	1	2	3													
8	9	10														
4	5	6	7													
07. <u>Relacionamento Professor – Aluno</u> (afetividade)	Equipe Diretiva	Procura demonstrar afeto e respeito, porém, não com muita profundidade ou constância (às vezes, esquece de dar atenção concentrada ao aluno; nem sempre percebe ou consegue suprir as necessidades afetivas dos alunos) <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	Tem dificuldades em estabelecer relações de afeto e respeito recíprocas com os alunos. Tem dificuldades em perceber as necessidades afetivas e humanas dos alunos e de acolhê-los. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	Demonstra afeto e respeito, de forma genuína, profunda e constante, através de atitudes de: - interesse - compreensão - aceitação - acolhimento - atenção - toques físicos e olhares. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	
4	5	6	7													
0	1	2	3													
8	9	10														
08. <u>Relacionamento Professor – Aluno</u> (cortesia)	Equipe Diretiva	Com constância, dispensa a todos tratamento igualitário; usa expressões de cortesia e regras de boa educação; usa linguagem respeitosa; respeita diversidades e demonstra ausência de preconceitos. <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Nem sempre mantém o padrão de cortesia e linguagem adequada no trato com os alunos. <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	Freqüentemente usa expressões de descortesia e linguagem (ou tom de voz) desrespeitoso; usa expressões preconceituosas; expõe alunos a situações constrangedoras. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	
8	9	10														
4	5	6	7													
0	1	2	3													
09. <u>Relacionamento no ambiente de trabalho</u>	Equipe Diretiva	Demonstra atitudes genuínas de respeito e consideração com os colegas; é solidário e cooperativo <table border="1"><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	8	9	10	Às vezes, não mantém o padrão de respeito, consideração e solidariedade com os colegas <table border="1"><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr></table>	4	5	6	7	Freqüentemente, comporta-se de maneira desrespeitosa e descortês com os colegas e/ou tem dificuldades para ser solidário e cooperativo. <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	0	1	2	3	
8	9	10														
4	5	6	7													
0	1	2	3													
10. <u>Participação e envolvimento com o aluno, com a escola e com a comunidade escolar</u>	Equipe Diretiva	Demonstra descomprometimento na hora de agir	Busca obter melhores resultados de forma ativa, interessada e comprometida	Mostra-se parcialmente interessado e comprometido com os resultados.												



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO																Pontos
		0	1	2	3	8	9	10	4	5	6	7						
11. <u>Cumprimento dos deveres funcionais</u> - solicitações do DEd - diário de classe - assinatura ponto	Equipe Diretiva Secretário	Cumpre com correção e pontualidade				Geralmente, cumpre com atrasos, incorreções ou não cumpre.				Cumpre com correção e/ou pontualidade razoáveis.								
12. <u>Assiduidade e participação nas encontros e reuniões</u>	Equipe Diretiva Secretário	Consultar quadro de referência abaixo																
13. <u>Recebimento de advertências</u>	Equipe Diretiva Secretário	Recebeu advertência (verbal ou por escrito)				Recebeu notificação por escrito, porém, sem advertência				Não recebeu advertência nem notificação								
14. <u>Avaliação do desempenho dos alunos; encaminhamentos, quando necessário</u>	Equipe Diretiva	Avalia superficialmente, mantém imagens estereotipadas dos alunos; esquiva-se de encaminhamentos				Um tanto impreciso e/ou superficial; não percebe bem a evolução do desenvolvimento do aluno; emite relatórios pouco coerentes				Demonstra conhecimento dos alunos; percebe progressos; mostra imparcialidade nas informações que fornece								
15. <u>Comunicação oral e escrita</u>	Equipe Diretiva	Expressa-se oralmente com relativa clareza e correção; texto escrito e letra razoáveis				Expressa-se oralmente com clareza e correção; texto escrito bem estruturado; boa letra				Expressão oral e escrita insuficiente								
16. <u>Assiduidade e participação diária em sala de aula</u>	Equipe Diretiva Secretário	Consultar quadro de referência abaixo																
<b>Total de Pontos</b>																		

Atenção:

Os itens 12 e 16 deverão seguir as informações do quadro abaixo:

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontuação
0% a 19%	0 pontos	70% a 79%	8 pontos
20% a 39%	2 pontos	80% a 89%	9 pontos
40% a 59%	4 pontos	90% a 100%	10 pontos
60% a 69%	7 pontos		

Obs.: Terá direito à promoção, grau, o servidor que tiver no mínimo 70% de pontos da pontuação total (total = 160 pontos; 70% = 112 pontos)

Diretor:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Vice-diretor

Nome: \_\_\_\_\_

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

Coordenador Pedagógico/ Pedagogo:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Secretário:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Professor:

Nome: \_\_\_\_\_

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

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Chefia imediata:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Divisão:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Direção:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



OBSERVAÇÕES:




**ANEXO V – B**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**EDUCADOR INFANTIL**

NOME:	REG.
CARGO:	VÍNCULO
LOTAÇÃO:	ADMISSÃO
LOCAL DE TRABALHO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO												Pontos		
01. <u>Conhecimento Teórico</u> (desenvolvimento humano, aprendizagem e didáticas)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Resiste à atualização e/ou não se mostra atualizado.	É atualizado e isso se reflete em constante aperfeiçoamento de sua prática pedagógica.	Demonstra atualização de conhecimentos mas não transforma sua prática pedagógica	0	1	2	3	8	9	10	4	5	6	7	
02. <u>Prática Pedagógica</u> (métodos, técnicas e linguagem empregados em sala de aula)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Adequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem – tal como indicada nas Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação.	Inadequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem; desvinculada das Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação.	Poderia ser melhor adequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem, deve entrar em maior consonância com as Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	
03. <u>Recursos utilizados nas atividades</u> (vivências e experiências, atividades corporais, materiais concretos, jogos, atividades lúdicas e dinâmicas, atividades de raciocínio)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Às vezes	Raramente	Sempre	4	5	6	7	0	1	2	3	8	9	10	
04. <u>Planejamento do trabalho do Educador Infantil / Auxiliar de Creche</u> (riqueza e articulação)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Insuficiência de atividades e experiências enriquecedoras, para um bom aprendizado.	É rico em atividades e experiências; diversificado e bem articulado.	Poderia ser mais enriquecido e diversificado; pouco articulado internamente	0	1	2	3	8	9	10	4	5	6	7	
05. <u>Planejamento do Educador Infantil / Auxiliar de Creche</u> (coerência com a prática pedagógica)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Faz um bom planejamento e sua prática mantém coerência com ele.	Faz um bom planejamento, porém, a sua prática nem sempre é coerente com ele.	Tem a prática coerente com o planejamento, porém, não faz um bom planejamento; ou, faz um bom planejamento, porém as atividades são desvinculadas dele.	8	9	10	4	5	6	7	0	1	2	3	
06. <u>Relacionamento do Educador Infantil / Auxiliar de Creche</u> (disciplina)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Tenta manter disciplina através de gritos, coerções, castigos ou ausência de disciplina.	Consegue manter disciplina, através do desenvolvimento da autonomia das crianças.	Consegue manter disciplina, baseada na imposição de ordens.	0	1	2	3	8	9	10	4	5	6	7	
07. <u>Relacionamento do Educador Infantil / Auxiliar de Creche com as crianças</u> (afetividade)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Procura demonstrar afeto e respeito, porém, não com muita profundidade ou constância (às vezes, esquece de dar atenção concentrada à criança; nem sempre percebe ou consegue suprir as necessidades afetivas das crianças)	Tem dificuldades em estabelecer relações de afeto e respeito recíprocas com as crianças. Tem dificuldades em perceber as necessidades afetivas e humanas das crianças e de acolhê-las.	Demonstra afeto e respeito, de forma genuína, profunda e constante, através de atitudes de: - interesse - compreensão - aceitação - acolhimento - atenção - toques físicos e olhares.	4	5	6	7	0	1	2	3	8	9	10	
08. <u>Relacionamento do Educador Infantil / Auxiliar de Creche com a criança</u> (cortesia)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Com constância, dispensa a todos tratamento igualitário; usa expressões de cortesia e regras de boa educação; usa linguagem respeitosa; respeita diversidades e demonstra ausência de preconceitos.	Nem sempre mantém o padrão de cortesia e linguagem adequada no trato com as crianças.	Freqüentemente usa expressões de descortesia e linguagem (ou tom de voz) desrespeitoso; usa expressões preconceituosas; expõe as crianças a situações constrangedoras.	8	9	10	4	5	6	7	0	1	2	3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO			Pontos
9. <u>Relacionamento no ambiente de trabalho</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Demonstra atitudes genuínas de respeito e consideração com os colegas; é solidário e cooperativo.	Às vezes, não mantém o padrão de respeito, consideração e solidariedade com os colegas.	Freqüentemente, comporta-se de maneira desrespeitosa e descortês com os colegas e/ou tem dificuldades para ser solidário e cooperativo.	
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3	
10. <u>Participação e envolvimento com a criança, com o CEMPI e com a comunidade do CEMPI.</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Demonstra descomprometimento na hora de agir.	Busca obter melhores resultados de forma ativa, interessada e comprometida.	Mostra-se parcialmente interessado e comprometido com os resultados.	
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7	
11. <u>Cumprimento dos deveres funcionais</u> - solicitações do DEd - diário de classe - assinatura ponto	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Cumprir com correção e pontualidade.	Geralmente, cumprir com atrasos, incorreções; ou não cumprir.	Cumprir com correção e/ou pontualidade razoáveis.	
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7	
12. <u>Assiduidade e participação encontros e reuniões</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Consultar quadro de referência abaixo			
		0 2 4 7 8 9 10			
13. <u>Recebimento de advertências</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Recebeu advertência (verbal ou por escrito)	Recebeu notificação por escrito, porém, sem advertência.	Não recebeu advertência nem notificação durante o ano.	
		0	5	10	
14. <u>Avaliação do desempenho das crianças: encaminhamentos, quando necessário</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Avalia superficialmente, mantém imagens estereotipadas das crianças; esquivar-se de encaminhamentos.	Um tanto impreciso e/ou superficial; não percebe bem a evolução do desenvolvimento da criança; emite relatórios pouco coerentes.	Demonstra conhecimento das crianças; percebe progressos; mostra imparcialidade nas informações que fornece.	
		0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	
15. <u>Comunicação oral e escrita</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Expressa-se oralmente com relativa clareza e correção; texto escrito e letra razoáveis	Expressa-se oralmente com clareza e correção; texto escrito bem estruturado; boa letra	Expressão oral e escrita insuficiente	
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3	
16. <u>Assiduidade e participação diária em atividades com os grupos</u>	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Consultar quadro de referência abaixo			
		0 2 4 7 8 9 10			
<b>Total de Pontos</b>					

Atenção:

Os itens 12 e 16 deverão seguir as informações do quadro abaixo:

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontuação
0% a 19%	0 pontos	70% a 79%	8 pontos
20% a 39%	2 pontos	80% a 89%	9 pontos
40% a 59%	4 pontos	90% a 100%	10 pontos
60% a 69%	7 pontos		

Obs.: Terá direito à promoção, grau, o servidor que tiver no mínimo 70% de pontos da pontuação total (total = 160 pontos; 70% = 112 pontos)

Agente de Administração Educacional II

Nome: \_\_\_\_\_

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

Agente de Administração Educacional I

Nome: \_\_\_\_\_

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

Coordenador Pedagógico / Pedagogo:

Nome: \_\_\_\_\_

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







# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO			PONTOS
<b>7 DESEMPENHO NAS RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS COM A EQUIPE DIRETIVA / AGENTE ADM. I E II (DO CEMPI) E ASSIST. E AT. DE CRECHE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construção do Projeto Político Pedagógico</li> <li>• Elaboração de Plano Escolar / Plano CEMPI</li> <li>• Funcionamento do Conselho de Escola, Grêmio, APM</li> <li>• Decisões sobre Currículos, Calendários Escolar / CEMPI, matrículas, transferências, horários, agrupamentos, etc</li> <li>• Comunicação interna</li> </ul>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Participa efetivamente; colabora para a integração de equipe; ajuda a superar conflitos e resistências	Omite-se ou contribui para complicar as coisas	Participa, porém não tão efetivamente	
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7	
<b>8 PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO</b> Prepara as atividades que serão realizadas nos períodos de planejamento (roteiros, textos, temas para reflexões, literaturas, etc), organizando o trabalho pedagógico do ano: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definição de objetivos e metas</li> <li>• acompanhamento das diretrizes do DEd</li> <li>• organização das rotinas</li> <li>• programação de atividades didáticas, eventos, etc</li> <li>• escolha de materiais didáticos</li> <li>• uso de Biblioteca</li> <li>• atividades culturais</li> </ul>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Sim, porém os resultados não são os melhores	Sim, com muita qualidade e bons resultados	Não como deveria.	
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3	
<b>9 EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO</b> Organiza, articula acompanha e conduz a bom termo o trabalho pedagógico dos diversos segmentos da escola / CEMPI. É um facilitador: procura dar condições de trabalho aos professores / educadores infantis e auxiliares de creche. Conversa, acompanha os processos, incentiva, estimula, orienta, sugere novos recursos	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Com muitas ressalvas	Sim, porém com algumas ressalvas	Sim, da melhor forma possível	
		0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	
<b>10 AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO</b> Organiza suficientemente bem avaliação do aproveitamento dos alunos / crianças, de todo o processo de ensino aprendizagem / desenvolvimento e do planejamento pedagógico – analisa os resultados, junto com a comunidade educativa Organiza e conduz bem os conselhos de classe, reuniões e encontros	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Sim, da melhor maneira possível	Não chega a bom resultado	Sim, com algumas ressalvas	
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7	
<b>11 FORMAÇÃO CONTINUADA DO PROFESSOR</b> Proporciona aos professores / educadores infantis e auxiliares de creche boas oportunidades de estudo, debates, cursos, reflexões, com a finalidade de atualização e aperfeiçoamento pessoal e profissional <u>Organiza bem os encontros e reuniões</u>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Apesar do esforço nem sempre consegue bons resultados	Sim, faz excelente trabalho neste aspecto	O trabalho deixa a desejar neste aspecto. As HTPs e HTPCs, encontros e reuniões poderiam ser melhores	
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO										PONTOS
12 <b>ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS / CRIANÇAS</b> Discute com os professores / educadores infantis e auxiliares de creche casos de alunos / crianças com dificuldades de aprendizagem e comportamento. Orienta, sugere e incentiva a superação dessas dificuldades. Organiza ações efetivas de apoio a esses alunos (reagrupamentos, recuperações, reforços, etc). Quando necessário, auxilia nos encaminhamentos	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	O trabalho deixou a desejar neste aspecto				Sim, faz excelente trabalho neste aspecto			Sim, com algumas ressalvas e limitações			
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7								
13 <b>ENVOLVIMENTO DE PAIS / RESPONSÁVEIS</b> Informa os pais do Projeto Político Pedagógico e do trabalho com os filhos. Quando necessário orienta pais e/ou os encaminhar. Contribui com a melhoria da ação educativa dos pais (promove cursos, eventos, etc.) Organiza as reuniões de pais de maneira agradável e produtiva	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Sim, faz excelente trabalho neste aspecto			O trabalho deixou a desejar neste aspecto				Sim, com algumas ressalvas e limitações			
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7								
14. <b>EXPRESSION VERBAL</b>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Expressa-se oralmente com pouca clareza (e bastante incorreção)			Expressa-se oralmente com relativa clareza e/ou correção parcial			Expressa-se oralmente com clareza (e correção)				
		0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10								
15. <b>ASSIDUIDADE E PARTICIPAÇÃO NOS ENCONTROS E REUNIÕES</b>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor - Secretária	Consultar quadro de referência abaixo										
		0 2 4 7 8 9 10										
16. <b>ASSIDUIDADE E PARTICIPAÇÃO DIÁRIA NAS UNIDADES ESCOLARES / CEMPIs</b>	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor - Secretária	Consultar quadro de referência abaixo										
		0 2 4 7 8 9 10										
17. <b>RECEBIMENTO DE ADVERTÊNCIAS</b>	- Docente - Ed. Inf / Ag. Adm. I e II (do CEMPI)/ Assist. e At. de Creche. - Diretor - Vice-Diretor	Recebeu advertência (verbal ou por escrito)			Recebeu notificação por escrito, porém, sem advertência			Não recebeu advertência nem notificação durante o ano				
		0	5	10								
<b>Total de Pontos</b>												

Atenção:

Os itens 15 e 16 deverão seguir as informações do quadro abaixo:

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontuação
0% a 19%	0 pontos	70% a 79%	8 pontos
20% a 39%	2 pontos	80% a 89%	9 pontos
40% a 59%	4 pontos	90% a 100%	10 pontos
60% a 69%	7 pontos		

Diretor:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Vice-Diretor:  
Nome: \_\_\_\_\_

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

Secretário:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Coordenador Pedagógico/Pedagogo:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Nome e assinatura dos professores / educadores infantis

Nome: \_\_\_\_\_

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

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

Chefia Imediata

Nome: \_\_\_\_\_

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

Divisão:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Direção:

Nome: \_\_\_\_\_

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

OBSERVAÇÕES:


Mogi Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

ANEXO V – D  
 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO  
 ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO  
 DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADES ESCOLARES  
 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL II,  
 AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL I DOS CEMPI'S

NOME:	REG.
CARGO:	VÍNCULO
LOTAÇÃO:	ADMISSÃO
LOCAL DE TRABALHO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a ____/____/____	

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO										PONTOS		
1. GESTÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> </ul>	Administra a Unidade Escolar/ CEMPI de forma centralizada; define, decide e age sem consultar, dá ordens; ou, administra de forma omissa, indecisa, laissez-faire	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> <li>Pais</li> </ul>	Demonstra conhecimento, envolvimento e comprometimento com a resolução dos problemas da comunidade a qual a escola/ CEMPI pertence; abre a escola/ CEMPI para a comunidade, transforma a comunidade em campo de estudo para os alunos/ crianças	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	
3. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE INTERNA (alunos, crianças, professores, Educador Infantil/ Auxiliar de Creche, APM, Grêmio, etc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> <li>Servidores</li> </ul>	Demonstra conhecimento, envolvimento e comprometimento com a resolução dos problemas da comunidade escolar/ CEMPI	8	9	10	4	5	6	7	0	1	2	3	
4. RELACIONAMENTO PESSOAL (com alunos, crianças, professores, Educador Infantil/ Auxiliar de Creche, servidores e pais)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> </ul>	Nem sempre mantém o padrão de cortesia e linguagem adequada no trato com as pessoas	4	5	6	7	0	1	2	3	8	9	10	
5. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> </ul>	Acaba agravando os conflitos com suas intervenções, e/ou mostra parcialidade e/ou preocupa-se com soluções aparentes	0	1	2	3	8	9	10	4	5	6	7	
6. POSTURA PROFISSIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Coordenador Pedagógico/ Pedagogo</li> <li>Educador Infantil</li> <li>Servidores</li> <li>Pais</li> </ul>	Não demonstra empenho efetivo em garantir infraestrutura, nem melhoria de desempenho funcional da equipe; acomoda-se à práticas conhecidas e pouco trabalhosas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO				PONTOS
7. <u>POSTURA PROFISSIONAL</u> (em relação à equipe pedagógica administrativa)	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Respeita parcialmente a autonomia da equipe. Poderia formar uma equipe mais coesa	Respeita a autonomia dos membros da equipe. Repartem responsabilidades. Mantém diálogo. Fortalece a equipe	Desconsidera a autonomia da equipe ou é conduzida pela equipe.		
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3		
8. <u>COMUNICAÇÃO INTERNA</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Cuida para que as informações cheguem a todos – a escola/ CEMPI tem um sistema de distribuição de informações que funciona. Auxilia seu pessoal com dados e informações pedagógico-administrativas	A unidade escolar/ CEMPI mantém problemas de circulação de informações, o que chega a prejudicar o trabalho	Nem sempre a circulação de informações ocorre satisfatoriamente		
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3		
9. <u>PLANEJAMENTO ESCOLAR</u> (Projeto Político Pedagógico, Plano Escolar/ Educacional)	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Traz para si ou para uma pequena parcela de participantes as responsabilidades de Planejamento Escolar/ Educacional; comunica quando está pronto ou delega inteiramente para os outros	Discute amplamente com a comunidade externa e interna; promove e incentiva encontros coletivos, envolvendo a todos; traz à discussão todos os temas pertinentes	Discute parcialmente ou porque não chama todos os setores das comunidades interna e externa; ou porque não coloca em discussão temas mais profundos		
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7		
10. <u>AVALIAÇÃO ESCOLAR/ EDUCACIONAL</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Promove a avaliação diagnóstica do aluno/ criança. Promove a avaliação institucional de escola/ CEMPI; porém, o Planejamento Escolar/ Educacional ainda não se apropriou suficientemente dos dados de avaliação diagnóstica de escola/ CEMPI como ponto de partida	A avaliação diagnóstica do aluno/ criança continua sendo um processo falho. A avaliação institucional é superficial e/ou parcial; problemas verdadeiros e profundos não se tornam visíveis	Em relação ao aluno e sua aprendizagem: participa da escolha dos critérios de avaliação diagnóstica. Em relação a avaliação institucional: promove coletiva e permanentemente a avaliação geral escola, incluindo-se nela. Considera a avaliação diagnóstica como ponto de partida do planejamento escolar/ educacional.		
		4 5 6 7	0 1 2 3	8 9 10		
11. <u>ORGANIZAÇÃO, ARTICULAÇÃO E CONDUÇÃO DO TRABALHO DOS DIVERSOS SETORES DA ESCOLA</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Adequadamente e satisfatoriamente, conseguindo atingir em conjunto os objetivos e metas da unidade escolar/ CEMPI.	De maneira razoável, até conseguindo também razoavelmente que atinjam juntos os objetivos e metas da unidade escolar/ CEMPI	De forma insatisfatória		
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3		
12. <u>CONHECIMENTO TEÓRICO-PRÁTICO BÁSICO DE PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM/ AVALIAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO HUMANO/ COMPORTAMENTO</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Insatisfatório	Médio, porém satisfatório (não atrapalhando o trabalho pedagógico da unidade escolar/ CEMPI)	De bom nível e atualizado – tanto na área educacional como nas questões sociais contemporâneas		
		0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10		
13. <u>MANUTENÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR/ CEMPI: LIMPO/ ORGANIZADO/ AGRADÁVEL/ ALEGRE</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil • Pais	Bom • Poderia aproveitar melhor as condições que tem	Excelente • Aproveita as boas condições que tem e as mantém • ou, apesar das condições insatisfatórias, consegue bons resultados	Razoável / insatisfatório • Não aproveita as boas condições que tem • ou, apesar das condições insatisfatórias, nada faz para melhorar.		
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3		
14. <u>EXPRESSÃO VERBAL</u>	• Docentes • Coordenador Pedagógico/ Pedagogo • Educador Infantil	Expressa-se oralmente com clareza (e correção)	Expressa-se oralmente com pouca clareza (e bastante incorreção)	Expressa-se oralmente com relativa clareza (e/ou correção parcial)		
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7		

## PARA SER PREENCHIDO PELO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

### 15. DESEMPENHO EM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES ADMINISTRATIVAS

- cumprimento de prazos
- correção no preenchimento de dados, conforme normas existentes

15.1 Verifica a correção de documentos que justificam ausências (atestados de saúde, licenças e outros)	Departamento de Educação	Sim	Quase sempre	Não	
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM – Estado de São Paulo

15.2 Observa corretamente as normas para preenchimento de documentos e prazos de entrega para • AF's • FUNDEB • Salário-família	Departamento de Educação	Sim	Quase sempre	Não							
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3							
15.3 Preenche corretamente as CI's referentes às Folhas de Pagamento	Departamento de Educação	Sim	Quase sempre	Não							
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3							
15.4 Devolução ao D.Ed com preenchimento correto do documento referente à férias dos funcionários	Departamento de Educação	Sim	Quase sempre	Não							
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3							
16 . ASSIDUIDADE E PARTICIPAÇÃO NOS ENCONTROS E REUNIÕES	Departamento de Educação	Consultar quadro de referência abaixo									
		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>				0	2	4	7	8	9
0	2	4	7	8	9	10					
17. ASSIDUIDADE E PARTICIPAÇÃO DIÁRIA NAS UNIDADES ESCOLARES / CEMPIs	Departamento de Educação	Consultar quadro de referência abaixo									
		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table>				0	2	4	7	8	9
0	2	4	7	8	9	10					
18. RECEBIMENTO DE ADVERTÊNCIAS	Departamento de Educação	Recebeu advertência (verbal ou por escrito)	Recebeu notificação por escrito, porém, sem advertência	Não recebeu advertência nem notificação durante o ano							
		0	5	10							
				<b>Total de Pontos</b>							

**Atenção:**

Os itens 16 e 17 deverão seguir as informações do quadro abaixo:

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontuação
0% a 19%	0 pontos	70% a 79%	8 pontos
20% a 39%	2 pontos	80% a 89%	9 pontos
40% a 59%	4 pontos	90% a 100%	10 pontos
60% a 69%	7 pontos		

Diretor:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Vice-diretor:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Agente de Administração Educacional I  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Agente de Administração Educacional II  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Coordenador Pedagógico / Pedagogo:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Nome e assinatura dos professores / educadores infantis  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

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

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

Chefia imediata:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

Divisão:  
Nome: \_\_\_\_\_

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

