



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO N.º 134/03 DE 05 DE SETEMBRO DE 2003.

Aprova o Regulamento de Progressão Funcional e Promoção Horizontal dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Público, do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba - SP.

ANTONIO CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que os artigos 25 e 33 ambos da Lei Municipal nº 991, de 20 de dezembro de 2002, estabelecem critérios referentes à progressão funcional e à promoção horizontal, respectivamente, dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Público, do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, serão previstos em regulamento específico,

DECRETA:

REGULAMENTO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL E PROMOÇÃO HORIZONTAL DOS SERVIDORES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério, designada pelo Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, a que se refere o art. 41, da Lei nº 991, de 20 de dezembro de 2002, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão funcional e à promoção horizontal, estabelecidas nos artigos 25 e 33, da referida Lei, ou quando houver interesse da Administração em preencher as vagas existentes por promoção, na forma da referida lei, com vistas a:

I - formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados, no orçamento, à concessão de promoção horizontal;

II - divulgar os quantitativos de cargos que serão preenchidos por promoção;

III - solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão funcional ou à promoção horizontal;

IV - apurar os resultados dos Formulários de Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

V - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões e promoções, com base no resultado obtido nos Formulários de Avaliação de Desempenho dos servidores;

VI - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão funcional;

VII - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que poderão concorrer à promoção horizontal;

VIII - decidir sobre os recursos dos servidores contra os atos a que se referem os incisos VI e VII, deste artigo;

IX - preparar o relatório final de trabalhos e encaminhá-lo ao Prefeito Municipal.

Art. 2º Caberá ao órgão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração:

I - apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II - providenciar o preenchimento do item Identificação nos Formulários de Avaliação de Desempenho;

III - enviar à Secretaria Municipal de Educação e, esta, por sua vez, procederá a distribuição e o recolhimento dos Formulários de Avaliação de Desempenho junto às chefias e aos servidores, para auto-avaliação;

IV - tomar as medidas cabíveis para que os Formulários sejam-lhe devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;

V - proceder ao levantamento dos cargos vagos a serem preenchidos por promoção;

Art. 3º Ficarão impedidos de participar da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério, membros que estejam em estágio probatório.

Art. 4º O resultado dos trabalhos da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério será publicado em órgão de divulgação oficial do Município.

Art. 5º Os servidores que se julgarem prejudicados pelos resultados apresentados, terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da respectiva publicação, para recorrer à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério, que se manifestará nos 10 (dez) dias úteis subsequentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Havendo alteração nos resultados a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério fará nova publicação.

CAPÍTULO II
DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 6º A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 1º Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais afastamentos, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Estância Balneária de Caraguatatuba.

§ 2º A pena de suspensão importará no sobrestamento da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão e de promoção, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 3º O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito, caso seja ele punido.

§ 4º O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 7º Para realizar a apuração do merecimento de todos os servidores do Quadro do Magistério do Município, serão adotados e analisados os Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 8º O Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional registrará, os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho;

II - pontualidade;

III - responsabilidade;

IV - relacionamento humano;

V - iniciativa;

VI - cooperação;

VII - interesse;

VIII - organização;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

IX - conhecimento do trabalho;

X - assiduidade;

XI - docência;

XII - participação na comunidade educacional, e,

XIII - disciplina.

Art. 9º. Ao servidor que não tenha sofrido penalidade disciplinar no período a que se referir a avaliação serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos.

Art. 10 – Ao servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar no período a que se referir a avaliação serão atribuídos os seguintes pontos negativos a cada tipo de penalidade:

I – para cada advertência por escrito: 60 (sessenta) pontos negativos;

II - para cada suspensão: 100 (cem) pontos negativos.

Parágrafo único. O grau obtido pelo servidor no fator disciplina, será somado ao total de pontos por ele obtido no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 11. O Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional com os devidos fatores de avaliação constitui o Anexo I deste Regulamento.

Art. 12. A cada fator de avaliação correspondem 4 (quatro) situações de desempenho, representadas por afirmativas identificadas pelas letras A, B, C e D, estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional constante do Anexo I, deste Regulamento.

§ 1º- As afirmativas de desempenho expressam os graus a serem atribuídos ao servidor, em cada um dos fatores de avaliação.

§ 2º- O fator disciplina, item 13 do Formulário de Avaliação de Desempenho, corresponde as ocorrências funcionais que expressarão o desempenho avaliado neste item.

Art. 13. Cada situação de desempenho possui um determinado valor em pontos, conforme a ponderação estabelecida para os fatores de avaliação.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 14. O preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

Art. 15. Os avaliadores deverão:

I - atribuir, ao servidor avaliado, para cada fator, uma afirmativa, compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional o campo destinado para tal fim;

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

III - discutir com o servidor os resultados da avaliação realizada por ele e pelo próprio servidor;

IV - encaminhar os Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, devidamente preenchidos e assinados, à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

Art. 16- A discussão mencionada no inciso III do artigo anterior terá como objetivo encontrar um denominador comum entre o resultado obtido na avaliação de desempenho funcional realizada pela chefia e a apresentada pelo servidor.

§ 1º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer, no prazo de 10 dias subseqüentes, a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho que deverá solicitar, da chefia imediata nova avaliação.

§ 2º Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas, utilizando, para isso, as avaliações de desempenho anteriores e as informações constantes dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 4º Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos do total de pontos da avaliação de desempenho.

Art. 17. Os servidores, quando em processo de auto-avaliação, deverão atribuir, a si próprios, uma afirmativa para cada fator, compatível com seu desempenho, preenchendo no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional o campo destinado para tal fim.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 18. Caberá à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho:

I - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação de desempenho;

II - convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso se constatem erros, distorções ou divergências substanciais entre os resultados apresentados pela chefia e pelo servidor avaliado, conforme o disposto no art. 16, deste Regulamento, determinar a realização de nova avaliação de desempenho, se for o caso.

III - apurar a pontuação obtida pelo servidor avaliado, registrando em sua ficha funcional o percentual obtido na Avaliação de Desempenho Funcional.

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO

Art. 19. De acordo com o inciso VII, do art. 5º, da Lei nº 991, de 20 de dezembro de 2002, Progressão é a percepção, pelo servidor do Quadro do Magistério, de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência de aplicação, ao vencimento-base de seu cargo, de percentual estabelecido em lei, por nova titulação ou habilitação, e por avaliação de desempenho.

Art. 20. A progressão, ocorrerá 1(uma) vez ao ano, no mês de março, podendo concorrer somente os servidores que cumprirem o interstício mínimo estabelecido no inciso I, do art. 27, da Lei nº 991, de 20 de dezembro de 2002, até o último dia do mês de fevereiro.

Art. 21. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, na média do resultado das 3 (três) últimas avaliações, pelo menos, 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação, no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

Parágrafo único. A progressão só poderá ser concedida ao servidor, 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I, deste artigo.

Art. 22. Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo, novamente, cumprir interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 23. As chefias deverão enviar, nos períodos determinados, à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, as informações e os dados necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 24. De acordo com o inciso VIII, do art. 5º da Lei nº 991, de 20 de dezembro de 2002, promoção horizontal é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para o outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, observadas as exigências contidas nos artigos 33 a 38, da precitada Lei.

Art. 25. Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal em Caraguatatuba e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 26. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I – obter, a cada período de 3 (três) anos, na média do resultado das três últimas avaliações, pelo menos, 70%(setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação, no Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional;

II – cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos entre uma promoção horizontal e outra.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Somente poderão concorrer à progressão funcional ou à promoção horizontal, os servidores que estiverem no efetivo exercício das funções do Magistério.

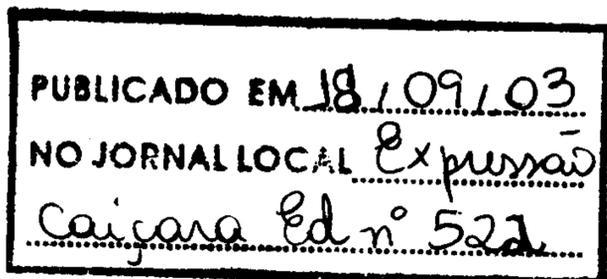
Art. 28. Os atos concedendo a Promoção Horizontal obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 29. Constitui parte integrante deste Regulamento o **ANEXO I** - Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba 05 de setembro de 2003.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

LOTAÇÃO: _____ CARGO: _____

CHEFIA IMEDIATA: _____

OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS

Advertência: DATA ___/___/___ DATA ___/___/___ DATA ___/___/___ DATA ___/___/___

Suspensão: _____ DATA ___/___/___

I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. QUALIDADE DE TRABALHO

Este fator objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com esforço do docente aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, confiabilidade, clareza, ordem e boa apresentação das tarefas executadas pelo docente, através de seus registros.

- (A) Dificilmente faz seu trabalho bem feito. (25 pontos)
- (B) Seu trabalho demonstra sempre altos níveis de qualidade. (100 pontos)
- (C) Seu trabalho costuma ser satisfatório. (75 pontos)
- (D) Seu trabalho algumas vezes deixa a desejar. (50 pontos)

2. PONTUALIDADE

Este fator destina-se verificar o cumprimento pelo docente, dos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.

- (A) Respeita plenamente os horários estabelecidos. (100 pontos)
- (B) Respeita satisfatoriamente os horários apresentando até 4 atrasos anuais. (75 pontos)
- (C) Respeita regularmente os horários estabelecidos apresentando de 5 a 8 atrasos. (50 pontos)
- (D) Dificilmente respeita os horários estabelecidos ultrapassando 9 atrasos. (25 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

3. RESPONSABILIDADE

Considere a dedicação do docente ao trabalho. Considere quanta orientação é necessária para conseguir os resultados desejados.

- (A) Frequentemente necessita de orientação. (50 pontos)
- (B) Pode-se confiar no seu trabalho, independentemente de qualquer supervisão. (100 pontos)
- (C) Não se pode contar com seu trabalho se não houver orientação constante. (25 pontos)
- (D) Pode-se contar com ele, desde que se forneça alguma orientação. (75 pontos)

4. RELACIONAMENTO HUMANO

Considere a habilidade do docente para relacionar-se com os colegas e com os superiores hierárquicos e com terceiros (comunidade escolar).

- (A) Relaciona-se muito bem com as pessoas. (100 pontos)
- (B) Tem muita dificuldade para se relacionar com as pessoas. (25 pontos)
- (C) Apresenta algumas dificuldades para relacionar-se com as pessoas. (50 pontos)
- (D) Não apresenta dificuldades para relacionar-se com as pessoas. (75 pontos)

5. INICIATIVA

Considere a capacidade do docente para resolver situações novas que não se enquadram na rotina com ações criativas, criando propostas pedagógicas inovadoras com desenvolvimento de projetos educativos pessoais.

- (A) É incapaz de realizar qualquer trabalho não rotineiro. (50 pontos)
- (B) Tem dificuldade para a realização de trabalhos rotineiros. (25 pontos)
- (C) É extremamente hábil na solução de situações que fogem à rotina. (100 pontos)
- (D) Consegue sair-se bem em situações que fogem à rotina. (75 pontos)

6. COOPERAÇÃO

Este fator destina-se a analisar o interesse e a predisposição do docente em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos, ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.

- (A) Geralmente demonstra boa vontade em cooperar. (75 pontos)
- (B) Algumas vezes nega-se a cooperar. (50 pontos)
- (C) Raramente coopera. (25 pontos)
- (D) Sempre demonstra boa vontade em cooperar. (100 pontos)

7. INTERESSE

Considere a capacidade do docente de manter-se interessado no trabalho que executa, investindo na própria formação.

- (A) Demonstra sempre muito interesse pelo trabalho. (100 pontos)
- (B) Sempre demonstra pouco interesse pelo trabalho. (25 pontos)
- (C) De modo geral demonstra-se interessado pelo trabalho. (75 pontos)
- (D) Frequentemente demonstra pouco interesse pelo trabalho. (50 pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

8. ORGANIZAÇÃO

Considere a capacidade do docente para organizar as tarefas que executa.

- (A) Raramente apresenta falhas na organização de suas tarefas. (75 pontos)
- (B) É muito desorganizado em relação às tarefas que executa. (25 pontos)
- (C) Organiza suas tarefas de maneira exemplar. (100 pontos)
- (D) A organização de suas tarefas é deficiente. (50 pontos)

9. CONHECIMENTO DO TRABALHO

Considere quão satisfatório é o nível de conhecimento do docente acerca do trabalho que executa, socializando o conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola.

- (A) Conhece perfeitamente seus trabalhos. (100 pontos)
- (B) Algumas vezes seus conhecimentos são insuficientes para realizar seu trabalho. (50 pontos)
- (C) Não dispõe do conhecimento necessário para realizar seu trabalho. (25 pontos)
- (D) Dispõe dos conhecimentos necessários para realizar seu trabalho. (75 pontos)

10. ASSIDUIDADE

Este fator destina-se a verificar a freqüência do docente ao local de trabalho.

- (A) É assídua. (100 pontos)
- (B) Apresentou 1 (uma) falta injustificada no decorrer do ano. (75 pontos)
- (C) Apresentou 2 (duas) injustificadas no decorrer do ano. (50 pontos)
- (D) Apresentou mais de 2 (duas) injustificadas no decorrer do ano. (25 pontos)

11. DOCÊNCIA

Este fator destina-se a verificar o desempenho do professor em relação a gestão da classe, aprendizagem do aluno, qualidade das atividades e ações propostas.

- (A) Atinge plenamente os objetivos educacionais propostos para a série que atua. (100 pontos)
- (B) Atinge os objetivos propostos alcançado-os em sua maioria. (75 pontos)
- (C) Atinge de forma regular os objetivos propostos. (50 pontos)
- (D) Nunca atinge os objetivos propostos da série. (25 pontos)

12. PARTICIPAÇÃO NA COMUNIDADE EDUCACIONAL

Este fator refere-se a averiguar o aproveitamento do docente em eventos educacionais (palestras, seminários, encontros, etc), através de trabalhos de sistematização da prática, através de publicações (artigos, cartas, relatos, projetos, etc).

- (A) Raramente participa da comunidade educacional, não utilizando-se destes recursos para inovar sua prática. (50 pontos)
- (B) Nunca participa de cursos, palestras, etc, apresentando uma prática pedagógica sem inovações. (25 pontos)
- (C) Sempre busca recursos que enriqueçam sua prática em sala de aula. (100 pontos)
- (D) Frequentemente busca informações na comunidade educacional para utilizar em sua prática. (75 pontos)

SUB-TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

13. QUADRO DISCIPLINAR

Serão descontados ou acrescidos as seguintes pontuações ao servidor que cometeu ou não as seguintes penalidades:

Para cada advertência – descontar 60 pontos. N.º de advertências _____

Para cada suspensão – descontar 100 pontos. N.º de suspensão _____

Sem penalidades – acrescentar 100 pontos. () sim

14. RESULTADO FINAL

SUB-TOTAL:

--

DESCONTOS:

--

ACRÉSCIMOS

--

--

TOTAL

II – MOTIVO DE NÃO AVALIAÇÃO

- (a) Aposentadoria/ Exoneração/ Dispensa/ Falecimento.
- (b) Injustificadas consecutivas durante todo o 2º semestre.
- (c) Estar respondendo Processo Administrativo.
- (d) Outros. _____

III – ASSINATURAS

AVALIADO

DATA: / /

ASSINATURA

R.G.

AVALIADOR

DATA: / /

ASSINATURA

R.G.

IV – DECISÃO DA COMISSÃO

() pelo deferimento do pedido.

() pelo indeferimento do pedido.

Caraguatatuba, ___/___/___

Assinatura dos membros da Avaliação de Desempenho