

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI COMPLEMENTAR N° 302/15

ALTERAÇÃO DA LEI DISPÕE SOBRE 207, DE 27 COMPLEMENTAR Nº DEZEMBRO DE 2006, QUE ESTABELECE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MIRIM MOGI MUNICÍPIO DE RESPECTIVO PLANO DE CARREIRA E MUNICIPAL DE SALARIOS DA REDE 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 viger 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 2 015.

LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP

Prefeito Municipal

Coordenadora de Secretaria

Projeto de Lei Complementar nº 01/15

Autoria: Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito

FOI PUBLICADA(O) em

NO ORGÃO OFICIAL DO



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

NOME:									R.	EG							
CARGO:									V	ÍN	CULO						
LOTAÇÃO:									A	DM	/ISSÃO						
LOCAL DE TRABALHO:																	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	D:/	_/a	_/_							•	·····						
INDICADORES	FONTES INFORM.				·	AVALI	ИÇĀ	0									Pontos
01. <u>Conhecimento Teórico</u> (desenvolvimento humano, aprendizagem e didáticas)	Equipe Diretiva	Resiste à atualização mostra atualizado.	e/ou	não se	1	É atualizado e isso se constante aperfeiços prática pedagógica.					Demonstra atualizar conhecimentos mas prática padagógica			rma :	sua eus		
Č			•	1	2 3			*	•	10		4	5	6	7		
02. <u>mática Pedagógica</u> (métodos, técnicas e linguagem empregados em sala de aula)	Equipe Diretiva	Adequada ao desen e ao tipo de aprend indicada nas Diretriz D.Ed	izager	n – talio	Omo	Inadequada ao dese aluno e ao tipo de a desvinculada des Dir do D.Ed	prendit	agen	n;	es	Poderia ser melhor a desenvolvimento do aprendizagem, devi consonância com as Curriculares do D.Er	alund entra Diret	e ao r em	tipo (
					9 10		0	1	2	3		4	5	6	7		į
Recursos utilizados em autas (vivências e experiências, atividades corporais, materiais concretos, jogos,	Equipe Diretiva	Às vezes			1	Raramente					Sempre	•					
atividades lúdicas e dinâmicas atividades de raciocínio			4	5	6 7		•	1	2	3			•	,	10		
04. <u>Planetamento do Professor</u> (riqueza e articulação)	Equipe Diretiva	Insuficiência de ativ experiências enriqui bom aprendizado.			a um	É rico em atividades diversificado e bem			ias		Poderia ser mais en diversificado; pouco internamente						
			•	1	2 3		ſ	*	•	10		4	5	6	7		
05. <u>Pianelamento do Professor</u> (coerência com a prética pedagógica)	Equipe Diretiva	Faz um bom planeji mantém coerência o			prética	Faz um bom planeja sua prática nem sem ele.					Tem a prática coem planejamento, porá planejamento, ou, i planejamento, porá desvinculadas dele.	m, nã fez um m as a	o faz (bom		om	•	
					9 10	1	4	5	6	7		0	1	2	3		
Of Sacionamento Professor - Aluno ina)	Equipe Diretiva	Tenta manter discip gritos, coerções, ca de disciplina.				Consegue manter di desenvolvimento da alunos.				do	Consegue manter d imposição de orden		na, ba	seada	na		
	ļ. 1	-	0	1	2 3	-	Γ	8	,	10		4	5	6	7		
07. Relacionamento Professor Aluno (afetividade)	Equipe Diretiva	Procura demonstrar porém, não com m constância (às veze atanção concentrad sempre percebe ou necessidades afetiv	uita pi s, esq la ao i conse as dio	rofundic suece di aluno; r ague su a alunos	lade ou e dar nem prir as	com os alunos. Tem dificuldades en necessidades afetiva alunos e de acolhê-li	perce s e hu los.	o reciber a	íproca is is dos	i	Demonstra afeto e genuína, profunda de atitudes de: - intarease - compreensão - aceitação - acothimento - atenção - toques físicos e oi	e cons	tante	, atra	vés		
			4	5	6 7		0	1	2	3			*	,	10		
08. Relacionamento Professor — Aluno (cortesta)	Equipe Direttva	Com constância, dis tratamento igualitás de cortesia e regras usa linguagem resp diversidades e des preconceitos.	rio; us s de b seitosa	ia expre oa educ i; respe	esões ação; ita	Nem sampre manté cortesia e linguagen com os alunos,				ato	Frequentemente us descortesia e lingui voz) desrespeltoso; preconceltuosas; es situações constranç	agemi ; usa e xpõe a	(ou to opres lunos	m de sões			
				•	9 1)	4	5	6	7		•	1	2	3		
9. Relacionamento, no ambiente de trabalho	Equipe Diretiva	Demonstra atitudes respeito e considera é solidário e cooper	eção o			Às vezes, não manti respeito, considereç com os colegas				ė	Frequentemente, o maneira desrespeit os colegas e/ou ter ser solidário e coop	osa e n dific	desco uldadi	rtês c			
				8	9 1	·	4	5	6	7		0	1	2	3		
10. Participação e envolvimento com o aluno, com a escola e com a	Equipe Diretiva	Demonstra descom hora de agir	prom	etiment	o na	Busca obter melhore forma ativa, interess			s de		Mostra-se percialm comprometido com				•		



INDICADORES	FONTES INFORM.										AVALIAÇÃO						_		_		
						•	1	2	3			١	,	10		4	5	1 0	•	7	
numorimento dos deveres. onais citações do DEd	Equipe Diretiva Secretário	Cum	pre co	om c	опес	io e	pont	alida	je		Geralmente, cumpre com atri incorreções ou não cumpre.	890	15,		Cumpre com correção pontualidade razoáve		ou				
ário de classe sinatura ponto							8	,	10	•	0 1	Ī	2	3		4	5	<u>'</u>	5	7	
Assiduidade e participação nas	Equipe Diretiva Secretário	Con	pultar	dre	dro de	e ref	erênc	ade et	ρω												
ontros e reunides	Secretario		0	2	4	7	•	9	16	•											
Recebimento de advertências	Equipe Diretiva Secretário	Recr		adve	rtênci	a (v	erbal	ou po	r		Recebeu notificação por escri sem advertência	ito,	, por	ém,	Não recebeu adverti notificação	1					
									0	,				5						10	
Avaitação do desampenho dos, nos: encaminhamentos, quendo cessário	Equipe Diretiva	Ima	oens e	este	cialme reotipe enca	edas	dos	alunos	;		Um tanto impreciso e/ou sup parcebe bem a evolução do desenvolvimento do aluno; e relatórios pouco coerentes			; não	Demonstra conhecimento dos alunos; percebe progressos; mostra impercialidade nas informações que fornece						
						0) 1	2	3	,	4 5	5	6	7				8	•	10	
municação oral e escrita	Equipe Diretiva	clar		ООПТ	raime eção;					,	Expreses se oralmente com o correção; texto escrito bem o boa letra	cla est	reza rutu	e rado;	Expressão oral e esc	cita	insu	incler	vite		
						4		6	7	,	[1	•	,	10		0	$oxed{\mathbb{I}}$	1	2	3	
5. <u>Assiduidade e participação diária</u>	Equipe Direttva	Con	sultar	qui	ndro d	le re	ferên	de eb	obico.												
m sala de aula	Secretário		•	2	4	7	, 1	, ,	1												
	L	┸	<u>. </u>		_1	L		1					-		T		-	d de			

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

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontunção
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		

Piretor:	
le:	Assinatura:
/ice-diretor	
lome:	Assinatura:
Coordenador Pedagógico/ Pedagogo:	
Nome:	Assinatura:
ecretário:	
lome:	Assinatura:
rofessor:	
lome:	Assinatura:
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Chefia imediata:	Assinatura:
lome:	
Divisão:	Assinatura:
Nome:	Assinatura.
Direção:	A • 4 mm
Nome:	Assinatura:
·	Mogi Mirim, de de



OBSERVAÇÕES:				
	 	<u>-</u>		<u>.</u>
	 	 		-
	 	 	 	



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

NOME:										RE	G.	. <u> </u>					·	
CARGO:										ví	NC	ULO						
LOTAÇÃO:								_		ΑI	M	ISSÃO						
LOCAL DE TRABALHO																		
PERÍODO DE AVALIAÇ		/a	/_		/_													
											_							
INDICADORES	FONTES INFORM.						AVALI	AÇĀ	<i>o</i>			_					Po	ontos
01. <u>Conhecimento Teórico</u> (deservolvimento humano, aprendizagam e didificas)	- Equipe Ciretive - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Resiste à atueltzaçã mostra atueltzado.	o e/ou	u não	90		É atunitzado e isso se constante aperfeiços prática pedagógica.			. 19	Į.	Demonstra atualizaç conhecimentos mas prática padagógica	ão de não t	ransfo				
			0	1	2	3				9 1	le		4	5	6	7	L	
02. <u>Prática Pedenósica</u> (métodos, técnicas e linguagem empregados em sala de aule)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI_	Adequade ao deser criança e ao tipo de como indicada nas Curriculares do Dep Educação.	apre Diretri	ndizaç izes	Jew -	tal	Inadequada ao dese crianga e ao tipo de desvinculada das Dir do Departamento de	epren etrize	dizage s Curri	m;	5	Poderia ser melhor desenvolvimento da aprendizagem, devi consonlincia com as Curriculares do Dep Edução	crian entri Diret	ça e a er em rizes	naio			
				8	,	10		•	1	2	3		4	5	6	7		
3. Recursos utilizados nas athádiadas (vivências e experiências, atividades corporais, materiais concretos, jogos,	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II	Às vexes					Raramente					Sempre			,			
atividades lúdicas e dinâmicas atividades de raciocínio	(do CEMPI)		4	5	6	7		•	1	2	3			8	9	10		
04. Planelemento do trabalho do. Educador Infantil / Audilar de. Oreche (riqueza e articulação)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agenta Administrativo	Insuficiência de att experiências enriqui bom aprendizado.			pera u	m	É rico em atividades diversificado e bem			las;		Poderia ser mais en diversificado; pouce internamente						
	Educacional I e II (do CEMPI)		•	1	2	3			8	9	10		4	5	6	7		_
05. Planelamento do Educador. Infinitii / Audilar de Crache. (perfincia com a prática ógica)	- Equipe Diretive - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Faz um bom plane mentém coerência	jamen com (ele.	,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Faz um bom planejs sus prática nem sen ele.	npre é	coere	ente co		Tem a prática coen planejamento, por planejamento; ou, planejamento, por desvinculadas dele.	im, nil faz un im as	io faz n bon ativid	um b lades	sã o		
				8	,	10		4	5	•	7		•	1		<u> </u>	↓	
06. Relectonemento do Educador Infentil / Audillar de Creche (decipline)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Tenta manter disci gritos, coerções, o de disciplina.	plina (astigo	atravi 6 OU 8	is de susênci	ia i	Consegue manter di desenvolvimento da crienças.				io	Consegue manter di imposição de order		ina, b	2963¢	ia na		
			•	1	2	3]		8	9	10		4	5	6	7	1	
07. Relecionamento do Educador. Infantil / Audilar de Creche coma crianças (afetividade)	- Equipe Diretiva - Pedegogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Procura demonstri porém, não com n constitucia (às vez atenção concentra sempre percebe o necessidades afeti	nuita p :es, es ida à c u cons	profut equeci crianç segue	ndidade e de da a; nem e suprir	E OLI II' I	Tem dificuldades er relações de afeto e com as crianças. Tem dificuldades er ren casidades afeto crianças e de acolh	respe n perc as e h	ito rec ceber i	áproca as		Demonstra afeto e genuína, profunda de atbudes de: - interese - compreensão - aceltação - aceltamento - atenção - toques físicos e o	e cón	stant	le forr e, atro	ma avés		
			4	5	6	7	-	•	1	2	3	1			,	10		
08. <u>Rejacionamento do Educador.</u> Infantii / Audiar de Orache. com criença (corteste)	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Com constância, o tratamento igualit de cortesia e regr usa linguagem re- diversidades e de preconceitos.	ário; u as de speito:	usa eo boa e sa; re	opressi ducaçi speita	io;	Nem sempre manb cortesia e linguaga com as crianças.				ato	Freqüentemente u descritesia e lingu voz) desrespiloso preconceltuosas; e situações constran	iagem o; usa expõe	(ou t expre as cri	tom d seste:	le 5		
					,	10	7	4	5	6	7		•	1	2	3	1	



INDICADORES	FONTES INFORM.																						
Reincionamiento no ambiente de natho	- Equipe Diretive - Pedagogo - Agente Administrativo	respi	anstr uito e Idério	CON	sider	actio	COR	is de 1 os d	oleg	185 ;	Às vezes, rilio mer respeito, consider com os colegas.	ntúm o p ação e s	adriio diciari	de	•	Frequentamente, co manaira dearespelto os colegas e/ou tem ser soliciário e coope	sa e : dific	des ulda	corti	ls o	e e		
	Educacional I e II (do CEMPI)						Γ	*	,	10		4	5	6	7	·	•	1		2	3		
Participação e envolvimento. a oriencia, com o CEMPI e com omunidade do CEMPI.	- Agente Administrativo Educacional I e II		onstr de a		SCON	nprori	netin	nent	na		Busca obter melho forma ativa, interc comprometida.	ores resu essecia e	itado	s de		Mostra-se parcialme comprometido com	estre-se percialmente interessado e imprometido com os resultados.						
	(do CEMPI)					•	•	1	2	3			\$ 9 10		10		L	<u>.</u>		6	7		
. C <u>umprimento dos devenss.</u> ndoneis olicitações do DEd librio de classe salmatura ponto	- Equipe Diretiva - Pedegogo - Agente Administrativo Educacional I e II	Сип	ypre c	OM)	COTTE	gilo (s bo	ntiai	idad	e.	Geralmente, cum Incorreções; ou n			36,		Cumpre com correç pontualidade razofo	po e;	OU					
	(do CEMPI)						ſ	8	9	10		•	1	2	3		4	:	5	6	7		
Aestriuderie e participação. Popisse e reunilles	- Equipe Diretive - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	Con	eulter 0	r qua	<u> </u>		rerê	ncia :	ebeb	10													
Recebimento de advertências	- Equipe Diretiva	Rec	abeu	l.,		L.					Recebeu notificaç		scrito	, pan	im,	Não recebeu advertência nem							
	- Pedegogo - Agente Administrativo Educacional I e II	esc	rito)								sem advertêncie.					notificação durante	o an	ю.			_		
	(do CEMPI)									•		·			5						10		
- Avellação do desempenho das anças; encaminhamentos. ando necessirio	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II	esq	ille su igens julva-:	estu	rect	ipada	is da	s at	ınça	s;	Um tanto impreo parcabe bem a a desenvolvimento relatórios pouco	volução da crier	do ıças; (Demonstra conhect percebe progressor impercialidade nas fornece.	i; mo	stra)				
	(do CEMPI)					Γ	•	1	2	3		4	5	6	7				*	9	1		
5. Comunicação oral e escrita	- Equipe Diretiva - Pedagogo - Agente Administrativo Educacional I e II	da	pressi reza (póvei	e cor	oraki reç <u>i</u> k	nente o; te	do e	n rek	e k	etra	Expressa-se oral correção; texto o boe letra	mente c secrito b	om di	reza trutua	e ado;	Expressão oral e es	ecrita	ins	ufici	ente	1		
	(do CEMPI)						4	5	6	7			*	,	10		0		1	2]:		
em athérides com os cruco	- Agente	vo																					
	Administrativo	.																					
	Administrativo Educacional I e II (do CEMPI)	1	•	7	2	4	7	8	,	10]												

Atencão:

Os items 12 e 16 deverão seguir as informações do quadro ababo:

% frequência	Pontunção	% frequência	Pontunção
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 promocijo, grau, o servidor que tiver no mínimo 70% de pontos da pontuação total (total = 160 pontos; 70% = 112 pont

Agente de Administração Educacional II Nome:	Assinatura:
Agente de Administração Educacional I Nome:	Assinatura:
Coordenador Pedagógico / Pedagogo: Nome:	Assinatura:



Educador Infantil Nome:	Assinatura:
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Chefia imediata: Nome:	Assinatura:
Divisão: Nome:	Assinatura:
Direção Nome:	Assinatura:
	Mogi Mirim, de de
JERVAÇÕES:	



ANEXO V - C

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO COORDENADORES PEDAGÓGICOS / PEDAGOGO

NOME:	<u> </u>									F	REG.								
CARGO:											٧	(ÍNCULO							
LOTAÇÃO:											A	DMISSÃO							
LOCAL DE TRABAL	HO:																		
PERÍODO DE AVAL	.IAÇÃO: _	/	<u></u>		e	_													
				-															
○ VOICADORES	FONTES INFORM.						AVALI	AÇ/	io										PONTOS
CONNECTMENTO TEÓRICO PRÁTICO: Desenvolvimento humano/ aprendizagem / didáticas/avallação/ problemas de aprendizagem e de comportamento	- Docente - Ed. Infantii - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor	Insetisfatório e/ou ir desempenho des fui			pera	•	Mádio, porém satisfat atrapalhando o trabal unidade escolar / CEI	ho pe	não dagóg	pico di		De born nível e bestant tanto na área educado questões sociais contei	nei :	ООП	10 F4				
	- Vice-Diretor		0	1	2	3	• •	4	5	6	7		\int	8	9	1	.0	Ĺ	
2. ESTILO DE COORDENAÇÃO	Docente - Ed. Infentil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor	Trabalha em equipa participação coletiva relações democrátic liberdade de expres valoriza iniciativas; responsabilidades.	tabele Milogo de op	ce) e iničes	Trabalha de forma ci decide e age sem coi Ou trabalha de forma laiseaz-faire	Ĺ.	Consulta, ouve opiniões, mas toma decisões por si. Possibilita a participação dos professores, porém, sempre dé a últim palevra.												
	- Vice-Diretor			8	9	10		0	1	2	3			5	6		7	Ĺ	
3. RELACÕES COM A. COMUNDADE INTERNA (alunos/crienças, professores/educador infantil / auditores, servidores, APM,	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI)	Demonstra estar empenhado em resolver os problemas da comunidade escolar / CEMPI, porém, mantém um certo distanciamento					Demonstra conhecimento, envolvimento e comprometimento com a resolução dos problemas de comunidade escolar / CEMPI.					Conhece os problemes de maneira perclai; compromete-se pouco com a resolução dos problemes. As vezes sub- estima os problemes a/ou soluciona-os de forma aparente							
Grêmio, etc)	- Diretor - Vice-Diretor		4	5	6	7			8	9	10	[,	1	2	Γ	3	ľ	
4. RELAÇÕES COM A. O BADE EXTERNA (i tomo de escole / CEMPI e beliru)	- Pais	Na prática, conduz pedagógico da esco ignorando as espec comunidade. Contribul para que mantanha fechada	ole ali Micki a esc	heie, i lades (cola /	isoladi da CEMP		Concorda em abrir a a comunidade em pa pouco comprometida reunião ou eventos e Inclui pouco a comus padagógico	rte, o (peri	u de n algu dicos)	nanek ma fe).	ra sta,	Transforma a comunic de estudo para os alu demonstra conhectne e comprometimento o dos problemas da con escola / CEMPI perten	nto, nto, om i nuni	dri env	iançi ralvi: solu;	is; mer Ção	was		
			0	1	2	3	<u> </u>	4	5	6	7			8	9		10	Ĺ	
5. RELACIONAMEN TO PESSOAL	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Com constância, dispensa a todos tratamento igualitário, usa expressões de cortesta e regras de boa educação; usa linguagem respeitosa; respeito diversidades e demonstra ausência de preconcaltos					Freqüentemente usa descortesta, linguagi desrespettose; usa e preconcettuosas; eq profissionals e país a constrangedoras	em (or express sõe al	ı tom sões unos /	de vo	•	Nem sempre mantém o padrão de corteste e linguagem adequada no trato com as pessoas							
	- Pais			8	9	10		0	1	2	3		4	5	6		7		ل
6 ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	Docente - Ed. Infentil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	conflittes				Colabora para superar os conflitos. Mostra imparcialidade e objetividade					Acabe agravendo os conflitos com suas intervenções e/ou mostra parcialidade e/ou preocupa-se com soluções aparentes					as e			
	- Pals		4	5	6	7			8	9	10] [0	1	2		3		



INDICADORES	FONTES INFORM.	······································	 ,	AVALIAÇĀ	0			PONTOS
TDESEMPENHO, NAS. RESPONSABILI- DADES COMPARTILHADAS COM A EQUIPE DIRETINA / AGENTE ADM. T.E. TI. (DO CEMPT) E ASSIST. E.AT. DE CRECHE: Construção do Projeto Político Pedingógico Elaboração de Plano Escolar / Plano CEMPT Funcionamento do Conselho de Escola, Grémio, APM Decisões sobre Currículos, Calendários Escolar / CEMPT, metricules, transferâncias, horários, agrupamentos, etc	Docarte - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CENPI) - Diretor - Vice-Diretor	Participa efetivamente; c Integração de equipe; aj conflitos e resistências		Omite-se ou contribul para d colses	complicer as	Participa, porém não tão efetivamente		
Comunicação Interna			8 9 10	l lot	1 2 3	4 5 6 7		
8 PLANEIAMENTO PEDAGÓGICO Propera as atividades que serão realizades nos períodos de pianejamento (roteiros, tendos, pera reflesões, literaturas, urgenizando o trabelho pedagógico do ano: definição de objetivos e metas	Docente - Ed. Infentil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Sim, porém os resultado melhores		Sim, com muita quelidade e resultados	bons	Não como deveria.		
acompenhamento das diretrizes do DEd organização das rotinas programação de atividades citáliticas, eventos, etc escolha de materials distáticos								
uso de Biblioteca		· · ·	5 6 7	-	8 9 10	0 1 2 3	1	
withdrane nutrimale BIGCUÇÃO DO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO Organiza, artícula acompanha e conduz a bom termo o trabalho padagógico dos diversos segmentos da escola / CEMPI. É um facilitador: procura dar condições de trabalho aos professores / educadores infantis e auditares de creche. Conversa, acompanha os processos, incentiva, estimula,	Docente - Ed. Infentil - Ag. Adm. I e II (do CEMI) - Diretor - Vice-Diretor	Com multas ressalvas		Sim, porém com algumas r	esselves	Stm, de methor forme possívet		
orienta, sugere novos recursos		0	1 2 3	4	5 6 7	8 9 10		
Processor de conduz bem os comunidade educativa Com	Docente - Ed. Infantil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Sim, de melhor maneira	s possível	Não chega a bom resultado		Sim, com algumas ressalvas		A CAST CARRY TO THE TAX TO THE TA
conselhos de classe, reuniões e encontros	,		8 9 10	0	1 2 3	4 5 6 7		
11 FORMAÇÃO CONTINUADA DO PROFESSOR Propordona aos professores / educadores infantis e auditares de creche boas oportunidades de estudo, debetes, cursos, reflexões, com a finalidade de atualização e aperfetiçoamento pessoal e profissional Orsantiza bem os encontros e.	Docente - Ed. Infentil - Ag. Adm. I e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diretor	Apasar do esforço nam consegue tons resultad		Sim, faz excelente trabelho	neste aspecto	O trabelho delca a desejar neste aspecto. As HTPs e HTPCs, encontros e reuniões poderlam ser melhores		
ptanints		[4	5 6 7		8 9 10	0 1 2 3		



INDICADORES	PONTES		•						AVALIAÇÃO				PONTOS
	INFORM.		beiho d	lebcou a	deset	r nest		S	im, faz excelente trabalho neste as		Sim, com algumas ressalvas e	Ţ	
¿COMPANHA: ENTO DOS ALLINOS / CRIANÇAS scute com os profesores / fucadores infantis e audilenes de eche cesos de alunos / crianças mo dificuldades de aprendizagem comportamento. rienta, sugere e incentiva a uperação desses dificuldades. rganiza ações efetivas de apolo esses alunos (resgrupamentos, cuperações, reforços, etc). upundo necessário, audila nos noaminhamentos	- Ed. Infanti - Ag. Adm. 1 e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Direto	aspec			0		2 3		8 9				
3 ENVOLVIMENTO DE PAIS /	Documbe			celente	trabali	o nest	e		O trabalho debiou a desejor neste ispecto		Sim, com algumas ressalvas e limitações		
rESPONSÁVEIS informa os país do Projeto Político edagógico e do trabelho com os itos. luando necessário oriente país /ou os encaminhar. /ou os encaminhar. /ou os encaminhar. /ou os encaminhar. /ou de enc	e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Diret	1	,00			8	9 :	10		2 3	4 5 6 7		
	Docente	- Byen		e oralm	ente o	om DOL		-	Expressa-se cralmente com relativo	•	Expressa-se oralmente com clareza (e	ן ן	Γ
14. <u>Expressão Vergal.</u>	- Ed. Infam - Ag. Adm. e II (do CEMPI) - Diretor	di dan	eza (e i	bestant	e incor	rectio)	· 		clareza e/ou correção percial		correctio)		
	- Vice-Dire	EOT			0	1	2	3	4 5	6 7	8 9 10		_
15. ASSIDUIDADE E. PARTICIPAÇÃO NOS ENCONTROS E REUNIÕES	- Ag. Adm e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Dire	etor		quadro	·	er ê ncia		10					
	- Secretar		0		4 7							۱	7
16. ASSIDHIDADE É. PARTICIPAÇÃO DIÁRIA NAS. LINIDADES ESCOLARES / CEMPI	Documbe - Ed. Infers - Ag. Adm e II (do CEMPI) - Diretor - Vice-Dire	ntil h. I	ngultar	quadro	oe re	ererscie	·	_					
<u> </u>	- Secretar	ria	0	2	4 7	8	9	10			ANT		Ļ
ADVERTÊNCIAS	- Document - Ed. Inf Adm. I e (do CEMF Assist. e de Crach	/ Ag. (vi II /I)/ At. e.		advertå u por ei					Receibeu notificação por escrito, p sem advertifinds	oorem,	Não recebeu advertência nem notificação durante o ano		
	- Diretor - Vice-Dir						[0		5	10	•	
											Total de Pontos	וו	
A tan a Ka-												٤	
Atenção: Os itens 15 e 16 d	everão seguir	as Inform	nações	do qua	dro abi	nbeo:							
%	frequência	Pontun	-	% freq			ntweck	lo					
 	a 19%	0 pontos		10% a 7 10% a 8		Ť	ontos ontos						
	6 a 39% 6 a 59%	2 pontos	-	10% a 1		 -	pontos	\dashv					
<u> </u>	% a 69%	7 pontos	$\overline{}$			1		}					
1 00.													
1													
Diretor:										Δ	ssinatura:		



Secretário: Nome:	Assinatura:	
Coordenador Pedagógico/Pedagogo: Nome:	Assinatura:	
Nome e assinatura dos professores / educadores infantis	Assinatura:	
Nome:	A aginotawa	
Nome:	A aginatura:	
	A animatura.	
Nome:		
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:		
Chefia Imediata		
Nome:	Assinatura:	
Divisão:	Assinatura:	
Nome:	Assinatura.	
Direção: Nome:	Assinatura:	
OBSERVAÇÕES:		
	Mogi Mirim, de	de



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

												<u></u>
NOME:	<u> </u>									F	REG.	
CARGO:										٧	/INCULO	
LOTAÇÃO:										A	ADMISSÃO	
LOCAL DE TRABALH	O:											
PERÍODO DE AVALIA	AÇÃO:		a_									
			<u> </u>									
INDICADORES	FONTES INFORM.			-		AVALL	AÇ.	ÃΟ		_		PONTOS
1. <u>GPSTÃO</u>	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantii	Administra a Unida de forma centraliza e age sem consulta administra de form laissez-faire	nda; di ar, dá :	efine, orden	decide s; ou,	Consulta, ouve opini decisões por st. Poss porám, sempre dá a	حثارا	pertic	ipação,		Trabalha em equipe: possibilita participação coletiva, estabelece releções democráticas, diálogo e liberdade de expressão, de opiniões; valortza inicistivas; compartilha responsabilidades	
		!	0	1	2 3		4	5	6 7	_	8 9 10	
2. RELAÇÕES COM A. COMUNIDADE EXTERNA	- Docentes - Coordenador Pedagógico/ Pedagogo - Educador Infantii - Pais	Demonstra conhec envolvimento e co com a resolução d comunidade a que pertence; abre a a comunidade, em comunidade em c para os alunos/ cr	mpronios pro il a esc escola, esformampo (netimi biems cola/ (/ CEM na a de esi	es da CEMPI IPI para	Na prática, mantém isolada ou afheis ou comunidade	a eso feche	ola/ C da pa	EMPI ra a		Abre a escola/ CEMPI para a comunidade em parte, ou de maneira pouco comprometida (para alguma festa, naunilio ou eventos esporádicos)	
			8	9	10		0	1	2 3	_	4 5 6 7	
3. RELACÕES COM A. COMMIDADE INTERNA (alunos, crianças, professores, prodor Infantif/ Auditar de a, APM, Grêssio, etc	Docentes Coordenedor Pedagógico/ Pedagogo Educador Infentii	Demonstra conhe envolvimento e co com a resolução o comunidade escol	impror	netim oblem	ento es da	Demonstra estar e resolver os problem escoler/ CEMPI, por certo distanciament	as da ém, n	COMMU	nidade		Conhece os problemas de maneira percial; comprometa-se pouco com a resolução dos problemas escolarea/ educacionais. As vezes, subestima os problemas e/ou soluciona-os de forma aperente	
	Servidores		8	9	10	- 	4	5	6	7	0 1 2 3	
BELACIONAMEN TO PESSOAL (com alunos, crianças, professores, Educador Infantif / Audillar de Creche, servidores e país)	Docerèss Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantil	Nem sempre man corteste e linguag trato com as pess	em ad	pedri lequa	io de da no	Frequentamente us descortesia e lingua voz) desrespeltoso; preconceltuosas; es crianças, profission constrangedores	usa (usa ((ou to expres itunos	m de sões /	BS	Com constâncie, dispensa a todos tratamento igualitário, usa expresões de cortesia e regras de boa educaçilo; usa inguagem respeitosa; respeita diversidades e demonstra auelinda de preconceitos	
			4	5	6 7]	0	1	2	3	8 9 10	
5. ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo	Acaba agravando suas intervanções pardelidade e/ou soluções aparent	s, e/ou	most	tra	Colabora para supe Mostra imparcialida					Tem boa vontade, mas nem sempre consegue mediar a superação dos conflitos	
	• Educador Infantii		0	1	2 3	1	8		9 1	0	4 5 6 7	
6. POSTURA PROFISSIONAL	Docantes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantil Sarvidores Pals	Não demonstra e gerantir infraestr de desempenho acomoda-se à pr pouco trabalhoss	utura, funcior áticas	nem i nai da	melhoria equipe;	Conduz o trabelho CEMPI à bom term articulação ou "pel	o, por	idade v i m, s	Escolar, em mult	ta	Lidera a equipe; é um facilitador, proporcionando condições favoráveis pera que tudo "aconteça"; garante infraestrutura para o trabelho pedagógico; incentiva projetos inovadores; facilita desenvolvimento profesional de toda a equipe. Com relação ao seu pessoal, conversa/ orienta/ encaminha/ notifica e adverte, se necessário	
			0	Τ,	2 3		4	5	6	7	ļ · 	



INDICADORES	FONTES INFORM.	:		"		AVALL	4Ç ∧	ĩo			 <u>.</u>			PONTOS
POSTLIRA PROFISSIONAL (em releção à equipe pedegógica administrativa)	Docentes Coordenedor Pedagógico/ Pedagogo Educador	Respeita percialme equipe. Poderia for mais coesa				Respeite a autonomic equipe. Repertem responsab diálogo. Fortalece a c	lidade	s. Manté		Desconsidera a as ou é conduzida po			pe	
	Infanții		4	5 6	7		8	9	10		0 1	1 2	3	ļ
8. COMUNICAÇÃO INTERNA	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantil	Cuide pare que as cheguern à todos- tem um sistema di Informações que fi passoel com dadoi padagógico-admin	- a esc e distri uncioni s e info	ola/ CEN bulção d a. Audilio xmaçõe:	ie 1 58U	A unidade escolar/ C problemas de circula informações, o que o trabalho	ção de	1	car o	Nem sempre a cir informações ocon satisfatoriamente	18	le		
			8	9	10		4	5 6	7		0 :	1 2	3	
9. <u>PLANEJAMENTO</u> . <u>PSCOLAR</u> (Projeto Político Padagógico, Plano Escolar/ Educacional)	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantil	Traz para si ou pa parcela de particip responsabilidades Escoler/ Educacion quando está proni inteliramente para	antes i de Plai nai; cor lo ou d	es nejemen munica iologa		Discute amplemente externa e interna; pr encontros coletivos, todos; traz à discuss pertinentes	NOVID VIOVID	e inceni endo a	tiva	Discute parcialme charne todos os s comunidades inte porque nilio coloc temas mais profu	etores da ma e ext a em disc	s ema; o	[
			0	1 2	3		8	9	10		4 !	5 6	7	
10. MALIAÇÃO ESCOLARI. ED ONAL	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantti	Promove a availe; skino/ crisnça. Promove a availe; escola/ CEMPI; po Planejamento: Esco ainda nillo se apro suficientemente di availação diagnos CEMPI como ponti	ão inst rém, o clar/ Ei pricu os dad tica de	tituciona ducacion os de escola/	l de el	A avalisção disgnost criança continua sen faiho. A avalisção institucio e/ou perdal; probler profundos não se to	do um : à lanc nas ve	procese superficia rdedeiros		Em relação ao ali aprendizagem: pi dos critérios de a disgnostica. Em relação a ava promove coletiva permanentement escola, incluindo- a avalleção diegra de partido do pla educacional.	orticipa di vallação liação insi e e a avalla se nela . C ostica cor	titucion ção ger Consider no poni		
			4	5 6	7		0	1 2	3		8	9 1	0	
11. OBGANIZACÃO ARTICULAÇÃO E CONDUÇÃO. DO TRABALHO DOS DIVERSOS. SETORES DA ESCOLA	- Docentes - Coordenador Pedagógico/ Pedagogo - Educador Infentii	Adequadamente e conseguindo ating objetivos e metas CEMPI.	jir em e	conjunto	OS	De meneire razzóvet também razzovetme juntos os objetivos e escolar/ CEMPI	nte qu	e atinjan	ń	De forma insatisf	utória	<u>1</u>		
			8	9	10		4	5 6	7	-	0	1 2	3	:
12. CONNECIMENTO TEÓRICO- PRÁTICO BÁSICO DE PROCESSOS DE ENSINO- APREMOIZAGEM/ AVALIAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO HUMANO/ COMPORTAMENTO	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantil	Insutisfatório		1	· · · · ·	Médio, porém satisfi atrapathendo o trab unidade escolar/ CE	alho p	idagógic		De bom nível e a área educacional socials contempo	como na: râneas	s questi	bes	
			0	1 2	3	ļ	4	5 6	7	ļ. <u> </u>	8	9 :	10	
13. MANUTENÇÃO DO. AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR/ CEMPI: LIMPO/ ORGANIZADO/ AGRADÁVEL/ ALEGRE	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infentil Pais	Bom Poc melhor as condiçã		proveitar e tem	,	condições que tem o	esar c	antém las condi	ções	condições que te	o aprovei m , apesar o	ias		
			4	5 6	7		8	9	10		0	1 2	3	
14. EXPRESSÃO VERBAL	Docentes Coordenador Pedagógico/ Pedagogo Educador Infantii	Expressa-se oralin começão)	nente d		eza (e 9 10	Expressa-se oralme clareza (e bastante		eção)	2 3	Expressa-se orali clareza (e/ou con	reção par		va 7	
	i	<u> </u>				<u> </u>	نـــــا			1				<u></u>

	PARA	A SER PREEN	CHI	DO I	PELO	O DEPARTAN	Æ	NTC	D]	ΞE	DUCAÇÃO:						
15. DESEMPENHO EN cumprimento correção no p	de prazos	ÀS OUESTÕES de dados , confo															
15.1 Vertica a correção de documentos que justificam ausências (atastados de saúde,	Departamento de Educação	Sim				Quase sempre		•			Não						
Scenças e outros)			8	9	10		4	5	6	7	O	:	•	2	3	П	



ormas par	ra corretamente as a presinchimento de s e prezios de a	Departamento de Educação	Sim								Quese sempre					Não				
	AF's FUNDEB																			
	Salário-famáta						8	Τ	9	10		4	5	6	7		0	1	2	3
	che corrutamente as tes às Folhas de	Departamento de Educação	Sim								Quase sempre					Não				
							8		9	10	:	4	5	6	7		0	1	2	3
	ição ao D.Ed com nto correto do	Departamento de Educação	Skm								Quase sempre					Não				
ocumento os funcion	referente à féries						8		9	10		4	5	6	7		0	1	2	3
RTICIPA	IIDADE E CÃO NOS S E REUNIÕES	Departamento de Educação	Cone	ulitær q	und	ro de i	efer	ência	ab	epat				·—-			-			
	S E RELATIVES		lſ	0	2	4	7	8	9	10										
METICIPA	IDADE E CÃO DEÁRIA NAS ESCOLARES /	Departamento de Educação	Cone	ultar q	uad	ro de i	efer	ência	ab	ebco									•••	
E-1014	ENLANCE /		lſ	0 2	2	4	7	8	9	10]									
NA. RECERMENTO DE Departamento de Educação				er on t		tância escrito	—. >				Recebeu notificação sem advertência	por e	ecrito), por	ú n,	Mão recebeu advertência nem notificação durante o ano				
								0					5					10		
											· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						-		e Po	

Δ.			•-	
Λ	ten	C	ю	÷

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

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontunção
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 nontos		·

Diretor: Nome:	Assinatura:
Vice-diretor:	
ř e:	Assinatura:
Agente de Administração Educacional I	
Nome:	Assinatura:
Agente de Administração Educacional II Nome:	Assinatura:
	1 LOSILIEULE.
Coordenador Pedagógico / Pedagogo:	
Nome:	Assinatura:
Nome e assinatura dos professores / educadores infantis	
Nome:	Assinatura:
Nome:	Assinatura:
Nome:	Assinatura:
Nome:	Assinatura:
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Chefia imediata:	
Nome:	Accination
A TOLLEY,	Assinatura:
Divisto:	
Nome:	Assinatura:



Nome:	Assinatura:		
DBSERVAÇÕES:	Mogi Mirim, _	de	
			<u>.</u>
			
		·	
	 	-	