



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

DECRETO Nº 073,

DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023.

**REGULAMENTA E ESTABELECE
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS
PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉIO
PÚBLICO MUNICIPAL, PARA FINS DE
PROMOÇÃO EM CLASSES.**

LUCIANO CONTINI, Prefeito Municipal de Coronel Pilar, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho dos profissionais do Magistério Público Municipal, para fins de promoção em classes, em cumprimento ao que determinam os arts. 8º ao 14 e seguintes da Lei Municipal nº 955, de 13 de janeiro de 2022, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Coronel Pilar.

Art. 2º. O Boletim de Avaliação de Desempenho será preenchido anualmente, entre os meses de outubro a dezembro de cada ano, de todos os profissionais de educação do quadro municipal.

Art. 3º. O processo de avaliação de desempenho será realizado com a participação da Comissão especificamente constituída para este fim, cuja formação, competências e procedimentos estão definidos por este Decreto.

Art. 4º. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por um membro da Direção da Escola, um professor representante do Conselho Municipal de Educação, um professor eleito pelo corpo docente, dentre os da classe mais elevada, e do Coordenador Pedagógico ou Pedagogo, todos com seus respectivos suplentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 5º. Escolhidos os representantes, a Comissão será designada para um período de exercício de quatro anos, prorrogável, a critério do Prefeito Municipal, por igual período.

Art. 6º. A aferição do desempenho dos profissionais do magistério será registrada através do preenchimento de boletins de avaliação individuais, que serão emitidos anualmente.

§ 1º. Os boletins de avaliação estão dispostos no anexo desta Lei e serão preenchidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.

Art. 7º. Compete à Comissão de Avaliação da Promoção:

I – Informar aos profissionais de educação sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;

II – Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado em até 10(dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento.

III – Fornecer a cada membro do magistério avaliado até 30(trinta) dias após o encerramento da avaliação, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pelo Secretário Municipal de Educação;

IV – O membro do magistério terá 05(cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

V - Findo o prazo sem manifestação formal, presume-se a concordância do servidor em relação à avaliação realizada.

Parágrafo único. Os boletins da Avaliação de Desempenho, sem rasuras, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para que esta proceda à conferência dos mesmos, bem como dos demais procedimentos que integram a sua competência.

Art. 8º. Para progredir funcionalmente à classe posterior, o profissional da educação precisa obter, ao final do interstício, resultado satisfatório, o que corresponde a uma pontuação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório das avaliações que integraram o período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

§ 1º. O profissional que ao final do interstício não obtiver a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) na avaliação, poderá utilizar os pontos obtidos até então, no somatório para a progressão.

§ 2º. Para os profissionais avaliados que aproveitarem tempo exercido no plano anterior, Lei Municipal nº 062/2001, a exigência de 60% (sessenta por cento) da pontuação será em relação ao somatório dos boletins realizados na vigência desta Lei.

Art. 9º. Os certificados referentes a cursos, congressos, seminários, encontros, oficinas, jornadas, treinamentos, simpósios e afins nas áreas de educação, bem como atestado de participação como ministrante, devem ser apresentados à Comissão de Avaliação da Promoção.

Parágrafo Único - Os certificados serão reproduzidos e autenticados pela Comissão de Avaliação da Promoção e acostados ao Boletim de Avaliação do professor.

Art. 10. Os profissionais da educação que se encontrem em acumulação de cargos deverão ser avaliados em cada um deles.

Art. 11. Os profissionais da educação que se encontram em Estágio Probatório se submeterão, também, à avaliação de desempenho para fins da promoção.

Art. 12. Os profissionais do magistério que atuam em outro estabelecimento cedidos ou permutados ao Estado ou municípios serão avaliados pelo superior imediato, sendo o Boletim, após a manifestação do avaliado, encaminhado à Comissão de Avaliação da Promoção.

Art. 13. Quando um membro da comissão for avaliado, o suplente será convocado para compor a comissão.

Parágrafo único. A desistência de qualquer membro da comissão de avaliação deverá ser justificada e formalizada ao presidente da Comissão.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL PILAR, AO
SÉTIMO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2023.

LUCIANO CONTINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Lucas Krenzel de Souza Mendes
Secretário Municipal da Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. Ano:
CARGO: PROFESSOR
Nome:.....
Data de Admissão.....
Classe em que se encontra..... Data da última promoção.....
Período avaliado de.....a
Nome dos membros da Comissão de Avaliação da Promoção:.....
.....

I - DAS ATIVIDADES DE ENSINO E EVENTOS – Total: 100 pontos (4 pontos cada)	
1- Quanto ao Planejamento	Pontos
Há participação na elaboração dos projetos educacionais.	
Há planejamento claro das aulas, de acordo com as características da classe.	
Correlação com o plano de trabalho e proposta pedagógica da escola.	
Prevê técnicas de ensino diversificadas.	
Estabelece metas de trabalho para a realização das ações educativas.	
2- Quanto às Atividades Docentes	
Apresenta conteúdos de forma atraente e dinâmica, proporcionando atividades práticas.	
Trabalha com conceitos e conteúdos atualizados.	
Valoriza e respeita as diferenças.	
Desenvolve projetos com a turma.	
3- Quanto à Avaliação dos Alunos	
A avaliação apresenta correlação com os objetivos traçados.	
É realizada de forma contínua.	
Há utilização de instrumentos diversos de avaliação.	
A recuperação se processa de forma periódica e paralela aos conteúdos desenvolvidos.	
Há monitoramento constante das atividades, do progresso, das dificuldades, zelando pelo bom desempenho dos alunos na aprendizagem.	
4- Quanto ao Relacionamento	
Professor - Aluno: Observa-se respeito com o aluno.	
Professor – Direção: Há respeito com a equipe da direção.	
Professor - outros professores: Observa-se respeito entre professores.	
Professor – comunidade: Verifica-se entrosamento entre o professor e a comunidade escolar.	
5- Quanto ao preenchimento de documentos	
Preenche de forma adequada todos os documentos exigidos: notas, pareceres, sistema utilizado pelo município, planos, projetos e afins.	
Entrega conforme data estabelecida pela Escola.	
Mantém em ordem o preenchimento do diário de classe.	
6- Quanto à participação nos eventos	
Participa das atividades e promoções da escola.	
Participa de cursos, seminários, simpósios, congressos promovidos pela SMECEL e outros.	
Participa do projeto educativo da escola.	
Demonstra responsabilidade e compromisso.	
PONTUAÇÃO ALCANÇADA	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

II - INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES: SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

III - MANIFESTAÇÃO DO AVALIADO: SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

IV- OBSERVAÇÕES

V- TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS: SEGUIDO DE DATA E ASSINATURA DO AVALIADO

LEGENDA

Sempre	4 pontos
Muitas vezes	3 pontos
Algumas vezes	2 pontos
Difícilmente	1 ponto
Nunca	0 ponto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO II

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. Ano:

CARGO: **DIRETOR ESCOLAR**

Nome:.....

Data de Admissão.....

Classe em que se encontra..... Data da última promoção.....

Período avaliado de.....a

Nome dos membros da Comissão de Avaliação da Promoção:.....

I – DAS ATIVIDADES DO DIRETOR ESCOLAR – Total: 100 pontos (4 pontos cada)

Pontos

Dirige o Estabelecimento de Ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos Programas de Ensino e os serviços administrativos possibilitando um bom desempenho das atividades docentes e discentes.

Administra os recursos humanos da escola, tendo em vista atingir os objetivos pedagógicos.

Administra os recursos materiais de modo satisfatório.

Administra os recursos financeiros para o regular funcionamento da escola.

Coordena a elaboração do Projeto Político Pedagógico envolvendo toda a comunidade escolar, bem como, sua operacionalização e avaliação global.

Coordena a elaboração do Plano Global da escola.

Coordena a elaboração e o cumprimento do Calendário Escolar.

Coordena a elaboração e o cumprimento dos Planos de Trabalho.

Zela pelo cumprimento dos Planos de Trabalho dos professores.

Coordena a elaboração e o cumprimento dos Projetos Escolares, envolvendo toda a comunidade.

Propõe mudanças para a melhoria da qualidade do ensino.

Promove e incentiva a participação dos diversos segmentos da comunidade escolar no Conselho Escolar e CPM – Círculo de Pais e Mestres

Participa de reuniões promovidas pelos órgãos superiores.

Promove a integração entre família e escola, convoca o comparecimento da família à escola, quando necessário, promove a integração entre escola e comunidade.

Cumprir e faz cumprir a Legislação em vigor, as determinações superiores e o Regimento Escolar.

Entrega, dentro dos prazos fixados, os documentos e materiais solicitados.

Há colaboração entre direção e vice direção possibilitando um desempenho satisfatório dos docentes e discentes.

Realiza reuniões periódicas com a equipe, apresentando pauta organizada e materiais atualizados.

Implementa atividades para investigar as causas de insucesso, procurando meios para saná-los.

Há colaboração entre direção e professores possibilitando um desempenho satisfatório dos alunos.

Coordena as atividades de planejamento escolar.

Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho.

Encaminha os alunos que necessitam de assistência especial a outros profissionais.

Mantém o controle patrimonial dos bens da escola.

Informa a todos os servidores quanto às atribuições de seus respectivos cargos bem como quanto às normas de procedimento do local de trabalho.

PONTUAÇÃO ALCANÇADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

II - INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES: SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

III - MANIFESTAÇÃO DO AVALIADO: SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

IV- OBSERVAÇÕES

V- TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS: SEGUIDO DE DATA E ASSINATURA DO AVALIADO

LEGENDA

Sempre	4 pontos
Muitas vezes	3 pontos
Algumas vezes	2 pontos
Difícilmente	1 ponto
Nunca	0 ponto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO III

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. Ano:

CARGO: VICE-DIRETOR ESCOLAR

Nome:.....

Data de Admissão.....

Classe em que se encontra..... Data da última promoção.....

Período avaliado de.....a

Nome dos membros da Comissão de Avaliação da Promoção:.....

.....

I – DAS ATIVIDADES DO VICE-DIRETOR – Total: 100 pontos (4 pontos cada)

	Pontos
Auxilia a direção em suas atividades junto à escola.	
Participa e coordena a elaboração, a execução e a avaliação da proposta pedagógica da escola.	
Substitui o diretor em sua ausência, dando continuidade ao seu trabalho.	
Realiza os atos necessários para a elaboração e cumprimento do calendário escolar.	
Oferece orientação segura e clara a seus professores e demais profissionais.	
Coordena as atividades de planejamento escolar e as atividades de ensino organizadas pela escola.	
Auxilia nas atividades desenvolvidas pelo diretor para manter o controle patrimonial dos bens da escola.	
Disponibiliza materiais pedagógicos e administrativos claros e objetivos.	
Facilita o uso pela equipe dos recursos materiais e didáticos disponibilizados pela escola.	
Auxilia na coordenação das atividades de planejamento da escola.	
Participa, quando convidado, das atividades desenvolvidas pelo Conselho Escolar.	
Organiza o horário escolar.	
Quando delegado, coordena as reuniões com a equipe de modo claro e objetivo.	
Administra os recursos materiais de modo satisfatório.	
Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico envolvendo toda a comunidade escolar, bem como, sua operacionalização e avaliação global.	
Participa da elaboração do Plano Global da escola.	
Participa da elaboração e do cumprimento do Calendário Escolar.	
Participa da elaboração e do cumprimento dos Planos de Trabalho.	
Participa da elaboração e do cumprimento dos Projetos Escolares, envolvendo toda a comunidade.	
Cumprir e faz cumprir a Legislação em vigor, as determinações superiores e o Regimento Escolar.	
Auxilia na manutenção e no controle patrimonial dos bens da escola.	
Colabora com professores e direção, possibilitando um desempenho satisfatório dos alunos.	
Promove a integração entre escola e comunidade.	
Propõe mudanças para a melhoria da qualidade do ensino.	
Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho e executa tarefas inerentes e afins ao cargo.	
PONTUAÇÃO ALCANÇADA	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

II - INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES: SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

III - MANIFESTAÇÃO DO AVALIADO: SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

IV- OBSERVAÇÕES

V- TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS: SEGUIDO DE DATA E ASSINATURA DO AVALIADO

LEGENDA

Sempre	4 pontos
Muitas vezes	3 pontos
Algumas vezes	2 pontos
Difícilmente	1 ponto
Nunca	0 ponto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO IV

BOLETIM DE AVALIAÇÃO nº. Ano:
CARGO: PEDAGOGO
Nome:.....
Data de Admissão.....
Classe em que se encontra..... Data da última promoção.....
Período avaliado de.....a
Nome dos membros da Comissão de Avaliação da Promoção:.....
.....

I – DAS ATIVIDADES DO PEDAGOGO – Total: 100 pontos (4 pontos cada)	
	Pontos
Propõe, planeja e coordena ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino.	
Orienta a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas.	
Coordena e promove a construção da proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino.	
Convoca e coordena reuniões com grupos escolares e/ ou professores.	
Assessora as equipes diretivas das escolas e também os professores.	
Orienta medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem.	
Subsídia o Secretário Municipal de Educação e Cultura com dados e informações referentes às atividades de ensino.	
Comunica, ao superior imediato, ocorrências havidas e solicita tomada de providências.	
Coordena a elaboração e/ ou alteração do Regimento Escolar.	
Acompanha e participa do processo de avaliação para promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso.	
Coordena e realiza outras atividades relativas à função de acordo com a necessidade do trabalho.	
Executa atividades afins.	
Interage com flexibilidade e boa comunicação com as equipes diretivas e professores das escolas.	
Participa ativamente das atividades e eventos promovidos.	
Participa de cursos e capacitações quando solicitado.	
Participa de reuniões quando convocado e/ou convidado.	
Comunica seu superior o afastamento no horário de trabalho, caso ocorra uma necessidade.	
Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas .	
Demonstra determinação na execução das tarefas.	
Estabelece metas de trabalho para a realização das atividades desenvolvidas.	
Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário.	
Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho.	
Orienta a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas.	
Coordena a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas.	
Orienta medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem.	
PONTUAÇÃO ALCANÇADA	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

II - INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES: SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

III - MANIFESTAÇÃO DO AVALIADO: SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

IV- OBSERVAÇÕES

V- TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS: SEGUIDO DE DATA E ASSINATURA DO AVALIADO

LEGENDA	
Sempre	4 pontos
Muitas vezes	3 pontos
Algumas vezes	2 pontos
Difícilmente	1 ponto
Nunca	0 ponto