



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de São Benedito

1

Quinta-feira • 12 de Dezembro de 2019 • Ano VII • Nº 1929

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de São Benedito publica:

- **Portaria Nº 276/2019** - Tornar público o processo de Avaliação de Desempenho do Magistério do Município de São Benedito-Ce, que será composta pelos avaliadores constantes do anexo I, designados pela Secretária de Educação, responsável pelos avaliados.
- **Edital de Convocação Nº 04/2019** - Processo de Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### **Imprensa Oficial do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## Portarias



### PORTARIA Nº 276/ 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO-CE, **Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1046/2017,

RESOLVE:

**Art. 1º - Tornar público o processo de Avaliação de Desempenho do Magistério do Município de São Benedito-Ce, que será composta pelos avaliadores constantes do anexo I, designados pela Secretária de Educação, responsável pelos avaliados.**

**Art. 2º - Os Diretores serão os chefes imediatos dos professores em cada escola, conforme determina a lei 1046/2017.**

**Parágrafo único: Cabe ao chefe imediato:**

- a- Orientar seus avaliados quanto à importância e participação no processo de Avaliação de Desempenho 2019.
- b- Realizar a avaliação, devendo preencher na íntegra o formulário.
- c- Encaminhar a avaliação dos professores sob sua responsabilidade no prazo determinado pela comissão e publicado em Edital.

**Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições ao contrário.**

#### Anexo I

#### Secretaria de Educação

Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula

#### Diretores de Escolas Municipais

CRECHE - Menino Jesus	Ana Angélica Lima Sousa
CRECHE - Proinfância Tia Rosemeire	Marlene Castro Furtado da Costa
CRECHE - Turminha Amiga	Valdilene da Silva Castro
EMEB - Alípio Rodrigues Nepomuceno	Antonia de Maria Silva de Alcântara
EMEB - Antonio Rodrigues de Moraes	Elvira Freire Lima
EMEB - Bourdalone Zanstre Brandão	Edite Maria Linhares Ximenes
EMEB - Carnaubal dos Medeiros	Maria Edileuda Silva dos Santos
EMEB - Centro Com. Aprend. Rural	Samara Alcântara Cunha
EMEB - Cícero Clementino de Medeiros	Lucinaide de Medeiros Abreu
EMEB - Deputado Francisco Júlio Filizola	Maria Edina Jorge da Costa
EMEB - Deputado Lourival Banhos	Solange Andrade Damasceno Cavalcante
EMEB - Dom Coutinho	Antonia Elizane de Medeiros



EMEB - Erotides Melo Lima	Maria Clesiana Paula Almeida Segundo
EMEB - Filonila de Carvalho	Cláudia Helena Isaias Amaral
EMEB - Francisco Cassiano Amaral	Perpétua Socorro Farias Borges
EMEB - Francisco Rodrigues de Medeiros	Dariana de Araújo Jorge Azevedo
EMEB - Francisco Rodrigues de Oliveira	Irani Silva Filizola
EMEB - João Batista Brandão	Maria da Penha Viana Rodrigues
EMEB - João Batista Salustiano de Aguiar	Maria Bernadete Pinheiro
EMEB - José Antonio de Melo	Francisca Gerliane Marques de Lima
EMEB - Monsenhor Otávio	Raimunda Edilce Torquato da Silva
EMEB - Pedra De Coco	Fabiola Camilo de Almeida Lima
EMEB - Pedro José da Silva	Iran de Carvalho Craveiro
EMEB - Raimunda de Paula Melo	Ana Moura Jorge
EMEB - Raimundo de Carvalho Lima	Nakeida Paiva
EMEB - Salustiano Rodrigues de Melo	Bernadete Correa Cunha
EMEB - Santa Tereza Marta	Marta Regina Barroso de Carvalho
EMEB - São Benedito	Maria Lúcia Paulo Rodrigues de Sousa
EMEB - São Miguel	Sâmmya Isaias Camelo
EMEB - Tomaz Gregório	Jacqueline Araujo de Freitas
EJA - Educação de Jovens e Adultos	Janaina Thais Campos Filizola
NAEC - Núcleo de Arte Educação e Cultura	Samara Coelho Serpa de Paula
Prof. Expedito Fernandes Mendes - CEJA	Leandro Rodrigues da Penha

Cumpra-se e Publique-se.

Paço da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO - CE, em 12 de Dezembro de 2019.

GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA  
PREFEITO MUNICIPAL

**SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL • Rua Paulo Marques 378 Centro São Benedito CE • F 88 3626 1437**  
**CEP 62370-000 • CNPJ 07.778.129/0001-74**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: X8RFSTMS4/BP+XQQKZHPZA

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## **Edital**



### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2019**

#### **PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, através da Comissão de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Professores vinculados a Secretaria de Educação de São Benedito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Nº 30 de 16 de novembro de 2017, torna público as regras que nortearão os procedimentos para a Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Benedito a serem seguidas para Progressão funcional nos termos da Lei Nº 706/2010, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de São Benedito e dá outras providências, em consonância com os termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Benedito.

#### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O presente edital trata do processo de Avaliação de Desempenho 2019 promovido pela Secretaria Municipal de Educação de São Benedito para os Profissionais do Magistério vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de São Benedito.

**Art. 2º.** Compete à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão do Magistério de São Benedito, designada por Decreto para analisar e acompanhar todo o processo de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Profissionais do Magistério do Município de São Benedito.

**Art. 3º.** O presente edital será amplamente divulgado, devendo ser publicado no diário oficial da Prefeitura de São Benedito e nos meios de comunicação da Secretaria de Educação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação notificará os servidores das unidades administrativas, através das chefias imediatas, e ainda os servidores a outros órgãos, a fim de que tomem ciência do presente edital.

#### **Capítulo II A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 4º.** A Avaliação de Desempenho individual com peso 25% ocorrerá, conforme artigo 12 e 22 da Lei Municipal Nº 706/2010, disposto da seguinte forma no formulário a ser preenchido conforme requisitos abaixo pelos chefes imediatos e seus pares em cada setor de forma coletiva conforme suas peculiaridades e que tenha participado da OFICINA PREPARATÓRIA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018.



A Avaliação de Desempenho Individual com o percentual de 25% será distribuída da seguinte forma no instrumental:

- a) Assiduidade ..... 10 pontos
- b) Disciplina I ..... 10 pontos
- c) Disciplina II ..... 10 pontos
- d) Capacidade de iniciativa ..... 10 pontos
- e) Produtividade ..... 10 pontos
- f) Responsabilidade ..... 10 pontos
- g) Pontualidade ..... 10 pontos
- h) Capacidade Técnica ..... 10 pontos
- i) Eficiência I ..... 10 pontos
- j) Eficiência II ..... 10 pontos

**Art. 5º.** É habilitado para a Avaliação de Desempenho, o servidor que estiver em efetivo exercício nos 60 % do FUNDEB, ampliado, com redução de carga horária, readaptados, cedidos ao Sindicatos, cargo comissionado no âmbito da Secretaria de Educação de São Benedito.

**I** – O professor que está nos 40% será avaliado, porém avaliará se tiver participado das Oficinas de formação, ficando ciente que não participará da PROGRESSÃO HORIZONTAL 2020 enquanto estiver na referida folha.

**II** – O professor lotado 200h, ampliado ou efetivo, na mesma escola será avaliado somente uma vez com peso único.

**III** – O professor lotado 200h, ampliado ou efetivo, em escolas distintas será avaliado em cada escola fazendo o somatório e a média das duas notas.

**IV** – O professor lotado com redução de carga horária deverá ser avaliado na escola onde efetivamente realiza suas atividades pedagógicas com peso único.

**V** – O Supervisor e Orientador Educacional que trabalha em mais de uma escola, será avaliado nas respectivas escolas com duas fichas distintas, sendo uma de diretor e outra do grupo de Professores em cada escola, fazendo o somatório e média das notas.

**VI** – O Coordenador que é lotado 100h na Coordenação da SME e/ou escolas e 100h em sala de aula terá duas fichas, fazendo o somatório e a média das duas notas.

**VII** – O Diretor será avaliado pela Secretária de Educação e pelo grupo de professores individualmente, os quais farão o uso de fichas individuais e ao final da avaliação do dia, somarão todas as notas em uma ficha específica, a qual será calculada a média.

A nota final do diretor será a média do somatório das notas dos professores e da Secretária de Educação.

### Capítulo III

### DO PROCEDIMENTO AVALIATÓRIO

**Art. 6º.** O avaliador receberá em pasta fechada com os Formulários da Avaliação no ambiente de trabalho e na data estabelecida por esse EDITAL e deverá preencher **sem rasuras e em seguida assinar e apresentar ao avaliado o formulário para que o mesmo faça a leitura e assine.** Os mesmos formulários após o processo de avaliação deverão ser entregues lacrados aos membros da comissão responsáveis pelo processo, onde permanecerão para análise e arquivo na pasta individual do servidor avaliado.



#### CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

**Art. 7º.** Será admitida a interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação e Desempenho dos servidores do magistério.

**Art. 8º.** O prazo para interposição de recursos juntos será de 3 (três) dias, a contar da data de ciência do resultado parcial publicado e assinado pelos membros da comissão.

**Art. 9º.** A comissão de Avaliação de Desempenho de 2019, disporá de 3 (três) dias a contar do protocolo de recurso para análise do mesmo.

**Art. 10º.** Os formulários deverão ser entregues e protocolados na Secretaria de Educação no livro de protocolo da referida comissão.

**Art. 11º.** Só será aceito o recurso interposto formalmente e por escrito, contendo o nome, a lotação, o cargo e a matrícula do servidor, devendo o mesmo ser formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

**Art. 12º.** Não serão reconhecidos como recurso, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento, ou ainda, recurso encaminhado por e-mail ou outros meios eletrônicos.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13º.** O Cronograma para o processo de Avaliação de Desempenho Funcional está previsto no Anexo 01 deste Edital.

**Art. 14º.** A avaliação de Desempenho será realizada anualmente para os servidores efetivos, considerando o trabalho exercido no período letivo.

**Art. 15º.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão dos servidores do magistério do Município de São Benedito, observados os princípios legais e registrados em ATA com assinatura da metade mais um dos presentes.

**Art. 16º.** O resultado final deverá constar em ATA assinado por todos os membros da comissão, pela Secretaria de Educação e publicados no Diário Oficial do Município.

São Benedito, 12 de dezembro de 2019.

---

MARIA LUCILENE DOS REIS MELO  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO

3

SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL • Rua Paulo Marques 378 Centro São Benedito CE • F 88 3626 1437  
CEP 62370-000 • CNPJ 07.778.129/0001-74



## Anexo I

### CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
01	ENTREGA DE FICHAS DE AVALIAÇÕES	16 DE DEZEMBRO DE 2019	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	17 E 18 DE DEZEMBRO DE 2019	CEJA EJA ESCOLAS NAEC SINDICATO
03	PERÍODO DE AVALIAÇÃO SME	19 DE DEZEMBRO DE 2019	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
04	RECEBIMENTO DAS AVALIAÇÕES	19 DE DEZEMBRO DE 2019	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
05	RESULTADO PARCIAL	13 DE FEVEREIRO DE 2020	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SINDICATO SITE DA PREFEITURA
06	PERÍODO DE RECURSOS	14, 17 E 18 DE FEVEREIRO DE 2020	COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SINDICATO
07	ANÁLISE DE RECURSOS	19 A 21 DE FEVEREIRO DE 2020	COMISSÃO DE EDUCAÇÃO
07	RESULTADO FINAL	03 DE MARÇO DE 2020	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SINDICATO SITE DA PREFEITURA





## Anexo II

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2019 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>São Benedito - CE</b>
--	--	--------------------------

### FICHA DE AVALIAÇÃO

DATA: \_\_\_\_/12/2019

SERVIDOR (A) AVALIADO (A): \_\_\_\_\_

EMEB/INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

DIRETOR(A): \_\_\_\_\_

ASSIDUIDADE	
Quanto à frequência e compromisso para o cumprimento das obrigações e responsabilidades para a melhoria do ambiente escolar e pedagógico.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não comparece ou quando comparece não permanece no ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata
3 a 4	Às vezes comparece e pouco permanece nos locais de trabalho.
5 a 6	Geralmente comparece e permanece no ambiente de trabalho e às vezes comunica as faltas à chefia imediata.
7 a 8	Comparece e permanece no ambiente de trabalho, comunica à chefia imediata acerca das faltas ou das saídas antecipadas de modo a não gerar transtornos no local de trabalho.
9 a 10	Comparece, permanece no ambiente de trabalho e comunica as possíveis faltas ou as saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos, além de ter flexibilidade para eventuais atividades de acordo com a necessidade da Instituição e do Servidor.
NOTA:	

DISCIPLINA I	
Quanto ao cumprimento às normas, regras e procedimentos que regulam os direitos e deveres no Sistema Educacional Municipal.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não cumpre e não aceita as normas, regras e procedimentos, agindo em desacordo com o que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
3 a 4	Às vezes segue as normas, regras ou procedimentos. Quando alertado, às vezes procura se adequar ao que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
5 a 6	Geralmente segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida ao que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
7 a 8	Cumprir as normas, regras e procedimentos que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
9 a 10	Sempre cumprir as normas, regras e procedimentos, além de estimular os colegas de trabalho no cumprimento do que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
NOTA:	





<b>DISCIPLINA II</b>	
<b>Quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, alunos, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não atende as pessoas ou não é cordial, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>3 a 4</b>	Às vezes atende as pessoas, nem sempre é cordial, mantém atrito que prejudica o andamento no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>5 a 6</b>	Geralmente atende as pessoas cordialmente, procura ajudar na solução dos problemas que possam prejudicar o ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>7 a 8</b>	Atende, respeita e trata com cordialidade todas as pessoas no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>9 a 10</b>	Sempre atende, respeita e trata com cordialidade a todos, promovendo a resolução de conflitos que porventura aconteçam no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>NOTA:</b>	

<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	
<b>Criativo, inovador, trabalha em equipe, relaciona-se com os colegas de trabalho e com os alunos, está apto às novas mudanças e demonstra capacidade em resolver problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Habitualmente se envolve em problemas de relacionamento na escola, não tendo criatividade e nem iniciativa.
<b>3 a 4</b>	Raramente trabalha em cooperação, não inova e é pouco criativo. Tem dificuldade em resolver os problemas tanto na execução de suas atividades e tarefas como também no coletivo e em sala de aula.
<b>5 a 6</b>	Às vezes trabalha em equipe, tem dificuldade de cooperação e iniciativa. Consegue solucionar problemas de menor complexidade que surgem na execução das suas atividades no coletivo e em sala de aula.
<b>7 a 8</b>	Trabalha em equipe, coopera, inova e tem iniciativa nas atividades propostas pela escola. Soluciona adequadamente os problemas que surgem no ambiente escolar. Nos casos complexos procura dar encaminhamento adequado ao problema apresentado.
<b>9 a 10</b>	Relaciona-se com os colegas de trabalho e com os alunos sendo: cooperativo, criativo, participativo, inovador, estando apto às novas mudanças. Soluciona adequadamente os problemas que surgem no ambiente escolar.
<b>NOTA:</b>	



<b>PRODUTIVIDADE</b>	
<b>Atento aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar - dedicado em resolver e solucionar os problemas educacionais, exerce suas atividades no prazo determinado de acordo com as condições de trabalho no ambiente escolar.</b>	

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não exerce suas funções com zelo e capricho, não atende aos interesses da qualidade da educação e do andamento escolar.
<b>3 a 4</b>	Pouco se interessa pela organização de metas e objetivos estabelecidos para a melhoria da educação e do ensino aprendizagem, por vezes não cumpre prazos e nem se preocupa com os erros.
<b>5 a 6</b>	Tem interesse quanto a organização, mas apresenta falhas no cumprimento de metas e objetivos estabelecidos pelo sistema municipal de educação, para a melhoria do ensino aprendizagem.
<b>7 a 8</b>	Sempre atento em resolver e solucionar os problemas existentes pelo sistema educacional municipal, cumprindo metas e objetivos exigidos.
<b>9 a 10</b>	Soluciona e resolve os problemas. Atinge metas e objetivos no âmbito escolar.

**NOTA:**

<b>RESPONSABILIDADE</b>	
<b>Quanto ao cumprimento dos compromissos assumidos pelos profissionais do magistério e do suporte pedagógico para a melhoria do ensino aprendizagem no sistema educacional municipal.</b>	

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica, não apresenta justificativa ou quando apresenta, ela é inconsistente.
<b>3 a 4</b>	Raramente cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.
<b>5 a 6</b>	Geralmente cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica. E quando apresenta justificativa ela é consistente.
<b>7 a 8</b>	Cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.
<b>9 a 10</b>	Cumpre com excelência os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.

**NOTA:**

<b>PONTUALIDADE</b>	
<b>Quanto à pontualidade ao trabalho no ambiente escolar e pedagógico.</b>	

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não comunica a ausência acerca dos atrasos no ambiente escolar e pedagógico à chefia imediata.
<b>3 a 4</b>	Atrasa-se aos compromissos no ambiente escolar e pedagógico e não comunica à chefia imediata. Quando comunica acerca dos atrasos o faz posteriormente
<b>5 a 6</b>	Raramente atrasa aos compromissos no ambiente escolar e pedagógico, comunicando acerca dos atrasos à chefia imediata em tempo hábil.
<b>7 a 8</b>	É pontual, comunica à chefia imediata acerca dos atrasos de modo a não gerar transtorno ao andamento no ambiente escolar e pedagógico.
<b>9 a 10</b>	É pontual e não gera transtornos ao ambiente escolar e pedagógico.

**NOTA:**

7

**SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL • Rua Paulo Marques 378 Centro São Benedito CE • F 88 3626 1437  
CEP 62370-000 • CNPJ 07.778.129/0001-74**



**CAPACIDADE TÉCNICA**

Quanto ao grau de conhecimento teórico e prático acerca das atividades desenvolvidas no âmbito escolar e pedagógico.

PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não detêm conhecimento teórico e prático para exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
3 a 4	Não detêm conhecimento teórico e prático suficiente para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
5 a 6	Detêm conhecimentos teóricos, mas não desenvolve uma prática pedagógica adequada para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
7 a 8	Detêm conhecimentos teóricos e práticos adequados para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico com vistas a uma aprendizagem satisfatória.
9 a 10	Possui competências e habilidades teóricas e práticas para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico com vistas a eficácia da aprendizagem.

NOTA:

**EFICIÊNCIA I**

Quanto à eficiência no planejamento, organização e execução das suas atividades no âmbito escolar e pedagógico.

PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não planeja e não organiza suas atividades no âmbito escolar e pedagógico, comprometendo todo o processo de ensino aprendizagem.
3 a 4	Apresenta falhas no planejamento e organização das atividades escolares e pedagógicas, comprometendo o andamento de todo o processo de ensino aprendizagem.
5 a 6	Geralmente necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização das atividades escolares e pedagógicas, para o não comprometimento de todo o processo de ensino aprendizagem.
7 a 8	Planeja e executa com responsabilidade suas atividades escolares e pedagógicas, buscando atingir os objetivos propostos de todo o processo de ensino aprendizagem.
9 a 10	Planeja, organiza e executa com eficácia as atividades escolares e pedagógicas, com vistas a melhoria significativa de todo o processo de ensino aprendizagem.

NOTA:

**EFICIÊNCIA II**

Quanto à utilização e manutenção dos recursos (equipamentos, materiais e outros) colocados à disposição pela instituição.

PONTUAÇÃO	
1 a 2	Sempre desperdiça materiais, não utiliza os equipamentos colocados à disposição pela instituição para a melhoria do trabalho.
3 a 4	Desperdiça materiais, não utiliza adequadamente os equipamentos e não tem interesse em aprender como usá-los corretamente.
5 a 6	Procura utilizar materiais e equipamentos buscando aprender a utilizar melhor os recursos dos quais não tem domínio completo.
7 a 8	Utiliza os materiais e equipamentos, de forma adequada às suas atividades para a melhoria do seu trabalho.
9 a 10	Utiliza os materiais e equipamentos necessários às suas atividades, além de auxiliar colegas de trabalho a bem utilizá-los para a melhoria e eficiência no trabalho.

NOTA:



	FATORES DE MÉRITO	PONTUAÇÃO
1	ASSIDUIDADE	
2	DISCIPLINA I	
3	DISCIPLINA II	
4	CAPACIDADE DE INICIATIVA	
5	PRODUTIVIDADE	
6	RESPONSABILIDADE	
7	PONTUALIDADE	
8	CAPACIDADE TÉCNICA	
9	EFICIÊNCIA I	
10	EFICIÊNCIA II	
	<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A)  
SERVIDOR (A) AVALIADO (A)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) AVALIADOR (A):

SÃO BENEDITO, \_\_\_\_\_ DE DEZEMBRO DE 2019.



Secretaria  
de Educação

**Ficha Específica para o Diretor Escolar**

	FATORES DE MÉRITO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	PONTUAÇÃO
01	ASSIDUIDADE																
02	DISCIPLINA I																
03	DISCIPLINA II																
04	CAPACIDADE DE INICIATIVA																
05	PRODUTIVIDADE																
06	RESPONSABILIDADE																
07	PONTUALIDADE																
08	CAPACIDADE TÉCNICA																
09	EFICIÊNCIA I																
10	EFICIÊNCIA II																
	<b>TOTAL</b>																

**Assinatura dos Professores**

---



---



---



---



---



---



---



### Anexo III

#### PEDIDO DE RECURSO

(DECRETO MUNICIPAL Nº 30 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017)

#### IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

ESCOLA/INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

PEDIDO E ETAPA DE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**À COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DA  
EDUCAÇÃO DE SÃO BENEDITO.**

**O SERVIDOR ACIMA IDENTIFICADO VEM POR MEIO DESTA, SOLICITAR EM GRAU DE  
RECURSO, A REVISÃO DE SUA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, NO PERÍODO E ETAPA  
ACIMA ASSINADO, POR DISCORDAR DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO (S) FATOR (ES):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**À VISTA DAS SEGUINTE RAZÕES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SÃO BENEDITO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR (A)

11

SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL • Rua Paulo Marques 37B Centro São Benedito CE • F 88 3626 1437  
CEP 62370-000 • CNPJ 07.778.129/0001-74