



## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

### ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: (88)3626134

E-mail: [pmsaobeneditog@gmail.com](mailto:pmsaobeneditog@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA PAULO MARQUES, Nº 378 CENTRO, CEP: 62370-000

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Benedito



Assinado eletronicamente por:

Saul Lima Maciel

CPF: \*\*\*.026.203-\*\*

em 21/12/2022 18:34:52

IP com nº: 192.168.0.8

[www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)

## SUMÁRIO

### ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 01/2022 - ANEXO IV  
EDITAL Nº 007/2022

SUPERVISOR EDUCACIONAL



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS ATOS NORMATIVOS: 01/2022**

**Anexo IV  
EDITAL Nº 007/2022**

**SUPERVISOR EDUCACIONAL**

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2022 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>São Benedito- CE</b>
--	--	-----------------------------

**FICHA DE AVALIAÇÃO DATA:** \_\_\_\_/12/2022

**SUPERVISOR(A) AVALIADO(A):** \_\_\_\_\_

**EMEB:** \_\_\_\_\_

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

<b>ASSIDUIDADE</b>	
<b>Quanto à frequência e compromisso para o cumprimento das obrigações e responsabilidades de supervisão.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não comparece ou quando comparece não permanece no ambiente de trabalho e não comunica a cerca das faltas à chefia imediata.
<b>3 a 4</b>	Às vezes comparece e pouco permanece nos locais de trabalho.
<b>5 a 6</b>	Geralmente comparece e permanece no ambiente de trabalho e às vezes comunica as faltas à chefia imediata.
<b>7 a 8</b>	Comparece e permanece no ambiente de trabalho, comunica à chefia imediata a cerca das faltas ou das saídas antecipadas de modo a não gerar transtornos no local de trabalho.
<b>9 a 10</b>	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.
<b>NOTA:</b>	

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

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 21/12/2022 18:34:52 - IP com nº: 192.168.0.8  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)



**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 prejudica no 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 por ventura aconteçam no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>NOTA:</b>	

<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	
<b>Supervisiona os estabelecimentos de ensino, sendo criativo, inovador, propondo mudanças e demonstrando capacidade em identificar e resolver problemas que surgem na supervisão das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não supervisiona os estabelecimentos de ensino, não é criativo, nem inovador, não propõe mudanças e nem demonstra capacidade em identificar e resolver os problemas.
<b>3 a 4</b>	Raramente supervisiona os estabelecimentos de ensino com criatividade e inovação. Tem dificuldade em propor mudanças e em identificar e resolver os problemas na supervisão das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.
<b>5 a 6</b>	Às vezes supervisiona os estabelecimentos de ensino, é pouco criativo e inovador. Esporadicamente propõe mudanças, identifica e resolve os problemas na supervisão das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.
<b>7 a 8</b>	Supervisiona os estabelecimentos de ensino sendo criativo e inovador. Propõe mudanças, identifica e resolve os problemas na supervisão das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 21/12/2022 18:34:52 - IP com n°: 192.168.0.8  
 Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)



<b>9 a 10</b>	Supervisiona com eficiência os estabelecimentos de ensino, sendo bastante criativo e inovador. Sempre propõe mudanças, identifica e resolve os problemas na supervisão das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.
<b>NOTA:</b>	

<b>PRODUTIVIDADE</b>	
<b>Atento à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exerce suas ações de supervisão, fazendo cumprir as leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não atende à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, nem exerce suas ações de supervisão, sendo omissivo ao cumprimento das leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.
<b>3 a 4</b>	Pouco atento à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, dificilmente exerce suas ações de supervisão, negligenciando o cumprimento das leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.
<b>5 a 6</b>	Raramente atende à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, às vezes exerce suas ações de supervisão, ocasionalmente faz cumprir as leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.
<b>7 a 8</b>	Atende à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exerce suas ações de supervisão, fazendo cumprir as leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.
<b>9 a 10</b>	Sempre atento à Legislação, aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exerce com eficiência suas ações de supervisão, fazendo cumprir satisfatoriamente as leis, normas e diretrizes educacionais nacionais, estaduais e municipais vigentes.

**NOTA:**



<b>RESPONSABILIDADE</b>	
<b>Quanto à responsabilização pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não se responsabiliza pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.
<b>3 a 4</b>	Raramente se responsabiliza pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.
<b>5 a 6</b>	Geralmente se responsabiliza pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.
<b>7 a 8</b>	Responsabiliza-se pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.
<b>9 a 10</b>	Assume com eficiência a responsabilidade pela Elaboração, Sistematização, Assessoramento, Supervisão, Orientação e Implementação da Avaliação Institucional e das Políticas Públicas Municipais de Educação.
<b>NOTA:</b>	

**PONTUALIDADE**

**Quanto à pontualidade no ambiente de trabalho e no exercício de suas funções.**

**PONTUAÇÃO**

- 1 a 2** Não comunica a ausência acerca dos atrasos no ambiente de trabalho e no exercício de suas funções à chefia imediata.
- 3 a 4** Atrasa-se aos compromissos no ambiente de trabalho e no exercício de suas funções. Quando comunica acerca dos atrasos o faz posteriormente.



<b>5 a 6</b>	Raramente atrasa aos compromissos no ambiente de trabalho e no exercício de suas funções, comunicando acerca dos atrasos em tempo hábil.
<b>7 a 8</b>	Procura ser pontual, comunica à chefia imediata a cerca dos atrasos, de modo a não gerar transtorno ao andamento no ambiente de trabalho e no exercício de suas funções.
<b>9 a 10</b>	É pontual e não gera transtornos ao ambiente de trabalho e no exercício de suas funções.
<b>NOTA:</b>	

### CAPACIDADE TÉCNICA

**Quanto ao grau de conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis e Normas da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor, em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.**

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não detêm conhecimento teórico e prático, acerca das Leis e Normas da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor, em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.
<b>3 a 4</b>	Não detêm conhecimento teórico e prático suficiente, acerca das Leis e Normas da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor, em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.
<b>5 a 6</b>	Detêm conhecimento teórico e prático acerca das Leis e Normas da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor, porém aplica parcialmente em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.
<b>7 a 8</b>	Detêm conhecimento teórico e prático acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor, em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.
<b>9 a 10</b>	Detêm conhecimento teórico e prático acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico, Sistema Municipal de Ensino e demais legislações em vigor e aplica de forma eficiente em suas atividades de supervisão e assessoramento das equipes gestora e pedagógica.
<b>NOTA:</b>	

### EFICIÊNCIA I

**Quanto à eficiência na supervisão, assessoramento, elaboração e execução das suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.**

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não supervisiona, não assessora, não elabora e nem executa suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.
<b>3 a 4</b>	Raramente supervisiona, assessora, elabora e executa suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.
<b>5 a 6</b>	Geralmente supervisiona, assessora, elabora e executa suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.



<b>7 a 8</b>	Supervisiona, assessora, elabora e executa com responsabilidade suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.
<b>9 a 10</b>	Supervisiona, assessora, elabora e executa com eficácia e eficiência suas atividades inerentes às questões de caráter administrativo e legal das instituições de ensino.
<b>NOTA:</b>	

<b>EFICIÊNCIA II</b>	
<b>Quanto à supervisão e acompanhamento a equipe gestora, na utilização e manutenção dos recursos (equipamentos, materiais, documentos e outros) disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não supervisiona e não acompanha a equipe gestora na utilização e manutenção dos recursos disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.
<b>3 a 4</b>	Raramente supervisiona e acompanha a equipe gestora na utilização e manutenção dos recursos disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.
<b>5 a 6</b>	Geralmente supervisiona e acompanha a equipe gestora na utilização e manutenção dos recursos disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.
<b>7 a 8</b>	Supervisiona e acompanha a equipe gestora na utilização e manutenção dos recursos disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.
<b>9 a 10</b>	Sempre supervisiona e acompanha a equipe gestora na utilização e manutenção dos recursos disponibilizados pela SME e/ou instituição de ensino.
<b>NOTA:</b>	





**COMISSÃO MUNICIPAL DE CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS  
PROFISSIONAIS  
DA EDUCAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO  
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**SUPERVISOR(A) AVALIADO(A):** \_\_\_\_\_

**EMEB:** \_\_\_\_\_

**CHEFE IMEDIATO/AVALIADOR:** \_\_\_\_\_

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

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 21/12/2022 18:34:52 - IP com n°: 192.168.0.8  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)



Avaliado(a)

Assinatura do(a)s Avaliador(a)s

São Benedito, \_\_\_\_\_ de Dezembro 2022.

**Anexo V**  
**EDITAL Nº 007/2022**

**ORIENTADOR EDUCACIONAL**

	<b>AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2022 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>São Benedito- CE</b>
--	--	-----------------------------

FICHA DE AVALIAÇÃO DATA: \_\_\_\_/12/2022

ORIENTADOR(A) AVALIADO(A): \_\_\_\_\_

EMEB: \_\_\_\_\_

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

<b>ASSIDUIDADE</b>	
<b>Quanto à frequência e compromisso para o cumprimento das obrigações e responsabilidades de coordenação e orientação.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não comparece ou quando comparece não permanece no ambiente de trabalho e não comunica a cerca das faltas à chefia imediata.
<b>3 a 4</b>	Às vezes comparece e pouco permanece nos locais de trabalho.
<b>5 a 6</b>	Geralmente comparece e permanece no ambiente de trabalho e às vezes comunica as faltas à chefia imediata.
<b>7 a 8</b>	Comparece e permanece no ambiente de trabalho, comunica à chefia imediata a cerca das faltas ou das saídas antecipadas de modo a não gerar transtornos no local de trabalho.
<b>9 a 10</b>	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.**

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

**DISCIPLINA II**

**Quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários,terceirizados, alunos, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.**

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não atende as pessoas ou não é cordial, inicia ou mantém atritos que prejudica 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 por ventura aconteçam no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
<b>NOTA:</b>	

**CAPACIDADE DE INICIATIVA**

**Criativo, inovador, coordena e orienta o trabalho em equipe, está apto às novas mudanças e demonstra capacidade em resolver problemas que surgem na execução e acompanhamento das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.**



PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não coordena, não orienta o trabalho em equipe, não tendo criatividade e nem iniciativa, não demonstra capacidade em resolver os problemas.
3 a 4	Raramente coordena e orienta o trabalho em equipe, não inova e é pouco criativo. Tem dificuldade em resolver os problemas tanto na execução e no acompanhamento das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.
5 a 6	Às vezes coordena e orienta o trabalho em equipe, tem dificuldade de cooperação e iniciativa. Consegue solucionar problemas de menor complexidade que surgem na execução e no acompanhamento das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais.
7 a 8	Coordena e orienta o trabalho em equipe, coopera, inova e tem iniciativa na execução e no acompanhamento das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais. Nos casos complexos procura dar resolutividade ao problema apresentado.
9 a 10	Coordena e orienta o trabalho em equipe, coopera, inova e tem iniciativa na execução e no acompanhamento das ações previstas para a melhoria dos indicadores educacionais, sendo: cooperativo, criativo, participativo, inovador, estando apto às novas mudanças. Soluciona adequadamente os problemas que surgem no ambiente escolar.
<b>NOTA:</b>	

### PRODUTIVIDADE

**Atento aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exerce suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o Projeto Político Pedagógico.**

#### PONTUAÇÃO

1 a 2

Não atende aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, não exerce suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o PPP.



<b>3 a 4</b>	Pouco atende aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, nem sempre exerce suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o PPP.
<b>5 a 6</b>	Parcialmente atende aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, regularmente exerce suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o PPP.
<b>7 a 8</b>	Atende aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exerce suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o PPP.
<b>9 a 10</b>	Sempre atende aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, exercendo com eficácia e excelência suas ações de coordenação e orientação de acordo com as diretrizes, prazos e metas em conformidade com o PPP.
<b>NOTA:</b>	

### RESPONSABILIDADE

**Quanto à responsabilização pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico na execução das ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar, oferecendo subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.**

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não se responsabiliza pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico, não executa as ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar, nem oferece subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.
<b>3 a 4</b>	Raramente se responsabiliza pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico, nem sempre executa as ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar, pouco oferece subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.
<b>5 a 6</b>	Geralmente se responsabiliza pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico, quase sempre executa as ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar, às vezes oferece subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.
<b>7 a 8</b>	Responsabiliza-se pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico, executa as ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar, oferece subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.
<b>9 a 10</b>	Sempre se responsabiliza pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Político Pedagógico, executa com excelência as ações de Coordenação e Orientação para o acompanhamento do Plano Escolar e oferece de maneira eficaz subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino -aprendizagem.

**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 a cercados 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.
<b>NOTA:</b>	

<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	
<b>Quanto ao grau de conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor, para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não detêm conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor, para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação.
<b>3 a 4</b>	Não detêm conhecimento, teórico e prático, suficiente, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor, para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação.
<b>5 a 6</b>	Detêm conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor, porem não as desenvolve para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação.
<b>7 a 8</b>	Detêm conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor e desenvolve adequadamente para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação.
<b>9 a 10</b>	Detêm conhecimento, teórico e prático, acerca das Leis de Diretrizes e Bases da Educação, Projeto Político Pedagógico e demais legislações educacionais em vigor e desenvolve com eficácia para a melhoria da práxis pedagógica em suas atividades de coordenação e orientação.

NOTA:



**EFICIÊNCIA I**

**Quanto à eficiência no planejamento, assessoramento, organização e execução das suas atividades de coordenação e orientação pedagógica.**

**PONTUAÇÃO**

- 1 a 2** Não planeja, não assessora, não organiza e nem executa suas atividades de coordenação e orientação pedagógica, comprometendo todo o processo de ensino aprendizagem.
- 3 a 4** Raramente planeja, assessora, organiza e executa suas atividades de coordenação e orientação pedagógica, comprometendo o andamento do processo de ensino aprendizagem.
- 5 a 6** Geralmente planeja, assessora, organiza e executa suas atividades de coordenação e orientação pedagógica, para o não comprometimento do processo de ensino aprendizagem.

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 21/12/2022 18:34:52 - IP com n°: 192.168.0.8  
 Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)



<b>7 a 8</b>	Planeja, assessora, organiza e executa com responsabilidade suas atividades de coordenação e orientação pedagógica, buscando atingir os objetivos propostos de todo o processo de ensino aprendizagem.
<b>9 a 10</b>	Planeja, assessora, organiza, executa com eficácia e eficiência suas atividades de coordenação e orientação pedagógica, com vistas a melhoria significativa de todo o processo de ensino aprendizagem.
<b>NOTA:</b>	

<b>EFICIÊNCIA II</b>	
<b>Quanto a coordenação e orientação na utilização e manutenção dos recursos (equipamentos, materiais e outros) disponibilizados pela instituição.</b>	
<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>1 a 2</b>	Não coordena e não orienta a utilização e manutenção dos equipamentos e recursos disponibilizados pela instituição.
<b>3 a 4</b>	Raramente coordena e orienta a utilização e manutenção dos equipamentos e recursos disponibilizados pela instituição.
<b>5 a 6</b>	Geralmente coordena e orienta a utilização e manutenção dos equipamentos e recursos disponibilizados pela instituição.
<b>7 a 8</b>	Coordena e orienta a utilização e manutenção dos equipamentos e recursos disponibilizados pela instituição.
<b>9 a 10</b>	Coordena e orienta com eficácia e eficiência a utilização e manutenção dos equipamentos e recursos disponibilizados pela instituição.
<b>NOTA:</b>	

**COMISSÃO MUNICIPAL DE CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS  
PROFISSIONAIS  
DA EDUCAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO  
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**ORIENTADOR(A) AVALIADO(A):** \_\_\_\_\_

**EMEB:** \_\_\_\_\_

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: \*\*\*.026.203-\*\* em 21/12/2022 18:34:52 - IP com n°: 192.168.0.8  
Autenticação em: [www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080](http://www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3080)





**CHEFE IMEDIATO/AVALIADOR::**

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Orientador(a) Avaliado(a)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a)s Avaliador(a)s**

São Benedito, \_\_\_\_\_ de Dezembro 2022.



## EQUIPE DE GOVERNO

**Saul Lima Maciel**  
Prefeito(a)

**Francisco Teixeira Jorge Filho**  
Vice-Prefeito(a)

**Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula**  
Secretaria da Educação Educação

**Diego Rodrigues Lima**  
Secretaria de Finanças

**Antonia Edilange Vieira Bezerra**  
Secretaria da Educação Educação

**Aridson de Mesquita Aragão**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

**Luis Carlos do Nascimento**  
Secretaria da Saude

**Agnes Goncalves de Aguiar Paula**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

**Giovanni de Castro Pacheco**  
Secretaria de Administração

**Diego Rodrigues Lima**  
Secretaria de Finanças

**Glaysen de Sousa Silva**  
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

**Jaime Gomes da Fonseca Filho**  
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

**Anita Saraiva Dorneles**  
Secretaria da Saude

**Silvane Marques da Silva**  
Gabinete do Prefeito

**Fernando Reutman Rodrigues Sales**  
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

**Mauro Martins Mota**  
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

**Lucielma Rodrigues de Medeiros**  
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

**Jonh de Almeida Alves**  
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

