



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 501/2024

Publicado no DOM-ES
Lei Municipal nº 2606/2015
Edição: 2.596 Em: 10/09/24
Douglas Nunes Dalcolmo
Responsável
Douglas Nunes Dalcolmo
Gerente
Decreto nº 027/2021

DEFINE CRITÉRIOS E REQUISITOS
PARA FINS DE PROMOÇÃO FUNCIONAL
DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA
TERESA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto nos artigos 18 a 23 da Lei Complementar n.º 043/2023, de 26 de outubro de 2023 - Plano de Carreira e de Remuneração para o Magistério Público do município de Santa Teresa.

DECRETA:

Art. 1º Os critérios e requisitos observados para fins de Promoção Funcional dos profissionais do magistério público do município de Santa Teresa/ES (Lei Complementar n.º 043/2023, de 26 de outubro de 2023 - Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do município de Santa Teresa) são os estabelecidos neste Decreto.

§ 1º A Promoção Funcional consiste na transferência do profissional do magistério na referência em que se encontra para a imediatamente superior dentro de uma mesma classe e de um mesmo nível, em razão do resultado da Avaliação do Desempenho e obtenção de pontuação total mínima, conforme § 3º, sendo vedada a Promoção por tempo de serviço.

§ 2º O interstício mínimo para requerer a Promoção Funcional é de 03 (três) anos, a contar da data da concessão da última Promoção.

§ 3º Somente faz jus à Promoção o profissional do magistério efetivo e estável do quadro do magistério público municipal que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação atribuída para fins de avaliação de desempenho profissional.

§ 4º Na hipótese do profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Promoção, poderá requerê-la no ano seguinte, apresentando novos comprovantes de Aperfeiçoamento Profissional, que serão acrescidos à documentação já existente.

Art. 2º Poderá inscrever-se à avaliação para Promoção, o profissional do magistério que:

I. esteja desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos seguintes casos de afastamento:

- Direção de Unidade de Ensino da rede municipal e/ou da rede estadual, quando cedido por meio de cessão;
- Coordenação de Turno;
- atividades pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação de Santa Teresa;
- nomeação para o exercício de cargo de Secretário de Educação ou Subsecretário de Educação nos municípios do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

§ 1º Não se aplica a Promoção aos profissionais afastados por motivo de:

- I - estar à disposição em outros órgãos fora das atribuições específicas do cargo;
- II - estar em gozo ou tiver gozado licença para tratamento de saúde ou de pessoa da família por período superior a 180 (cento e oitenta) dias contínuos e descontínuos;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - estar em gozo ou tiver gozado licença para tratar de interesse particular com ou sem remuneração;
- V - estar em gozo ou tiver gozado licença para acompanhar cônjuge;
- VI - estágio probatório não homologado, na data da concessão da Promoção;
- VII - mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período de um ano letivo;
- VIII - estar preso em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- IX - estar em gozo ou tiver gozado Licença para exercer Cargo Eletivo.

§ 2º Ficam assegurados aos profissionais do magistério que desempenham atividades de mandato classista, os direitos constantes no *caput* deste Artigo.

Art. 3º Por ocasião da Avaliação do Desempenho, para fins de Promoção são considerados os seguintes critérios:

- I - Desempenho Didático-Pedagógico;
- II - Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 4º A Avaliação do Desempenho Didático-Pedagógico objetiva aferir a atuação do profissional do magistério como elemento ativo do processo ensino aprendizagem, observando-se os requisitos especificados no Anexo I deste Decreto.

§ 1º A avaliação dos critérios deste Artigo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deve cientificar o profissional avaliado quanto ao resultado obtido.

§ 2º Os professores afastados da regência de classe por motivos de saúde e os que exercem funções de Coordenação de Turno, Direção Escolar e atividades pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação são avaliados em função do seu desempenho nessas áreas, no que se refere aos requisitos constantes no inciso I, Art. 3º, deste Decreto.

§ 3º O preenchimento do Anexo I, referente aos critérios mencionados no inciso I, Art. 3º será realizado pela Chefia imediata do profissional, com assinatura de ambos no formulário.

Art. 5º Aperfeiçoamento Profissional é o conjunto das atividades realizadas com o objetivo de melhorar o nível de conhecimento do profissional do magistério e conseqüentemente, seu Desempenho Didático-Pedagógico, considerando às descrições constantes do Anexo I deste Decreto.

§ 1º A apresentação de certificados de cursos de Aperfeiçoamento Profissional concluídos pelo profissional durante o interstício (período aquisitivo), devem estar relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação e somente serão aceitos se constituídos de documentos idôneos, sem rasuras.

KLEBER
MEDICI DA
COSTA:756
86015791

Assinado de
forma digital por
KLEBER MEDICI
DA
COSTA:75686015
791



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

I - a comprovação de participação deverá ser feita por meio de certificados/títulos, onde conste nome do participante, título da formação, período de realização, carga horária total, conteúdo programático, ministrante(s) e registro;

II - o registro do certificados/títulos deverá ser efetuado pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria Municipal de Educação ou Universidade devidamente credenciada e/ou emitido por instituição de ensino superior pública, órgão público e instituições pertencentes ao Sistema "S";

III - são consideradas as modalidades de curso: presencial, semipresencial ou à distância.

§ 2º Somente serão considerados comprovantes de participação em cursos, formação continuada, seminários e similares relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação, desenvolvidas no âmbito nacional.

§ 3º Não serão considerados como títulos para fins de Promoção:

I - curso de Pós-Graduação apresentado para o provimento do cargo efetivo ou Ascensão Funcional (mudança de nível);

II - cursos sequenciais de complementação de estudos e de formação específica já apresentados para fins de Promoção, bem como os cursos preparatórios para concursos públicos.

§ 4º Os documentos eivados de vícios não são considerados para fins de direito do servidor, enquanto não sanadas as irregularidades identificadas.

§ 5º Para os certificados que apresentarem o período, em substituição à carga horária, será considerada, no cômputo de sua duração, a carga horária variável entre o mínimo de 02 (duas) e o máximo de 08 (oito) horas por dia de atividade, observadas as características do evento e a comprovação de participação do profissional.

Art. 6º Cabe ao profissional do magistério protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, requerimento à Secretaria Municipal de Educação, após o cumprimento do interstício exigido, solicitando sua Promoção e apresentando, para tanto, toda a documentação exigida para a comprovação da participação nos eventos previstos no Art. 5º deste Decreto, que trata do Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação analisará os certificados/títulos no tocante à sua pertinência e lançará os resultados, juntamente com os pontos obtidos no item I - Desempenho Didático-Pedagógico, do Formulário de Avaliação de Desempenho do Magistério (FADM), constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 8º Os requerimentos protocolados e deferidos pela Secretaria Municipal de Educação serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para conhecimento e providências legais.

Art. 9º Os efeitos financeiros da Promoção funcional vigoram a partir de 1º de abril, se deferido e, de acordo, com a disponibilidade orçamentária e financeira do município de Santa Teresa.

KLEBER
MEDICI DA
COSTA:756
86015791

Assinado de
forma digital
por KLEBER
MEDICI DA
COSTA:7568601
5791



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

Art. 10. É parte integrante deste Decreto o Anexo I.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 407/2006, de 15 de dezembro de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 09 de setembro de 2024.

KLEBER MEDICI DA Assinado de forma digital
COSTA:75686015791 por KLEBER MEDICI DA
COSTA:75686015791

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I DO DECRETO Nº 501/2024

Formulário de Avaliação de Desempenho do Magistério - FADM Ano: _____
 Servidor: _____ Lotação: _____ Cargo/Função: _____

CRITÉRIOS	I. DESEMPENHO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO					PONTOS
	FAIXAS DE DESEMPENHO					
	0 a 1	2	3 a 4	5		
ASSIDUIDADE O comparecimento regular do profissional e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação.	Tem de 4 a 5 faltas não justificadas. Tem atrasos constantes e/ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua regularidade de sua colaboração para a realização das atividades do setor.	Tem de 2 a 3 faltas não justificadas. Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinadas atividades do setor.	Tem 1 falta não justificada. Cumpre regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com a observância do horário, sendo possível contar com a sua colaboração para a realização das atividades do setor.	Nenhuma falta não justificada. Está sempre presente no local de trabalho, mostrando-se disposto para a realização das atividades do setor e cumpre a carga horária fixada, com a observância do horário.		
PONTUALIDADE A observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo, evitando atrasos e saídas antecipadas, conforme orientações da SMED. O profissional cumpre o prazo para entrega de documentos pertinentes ao seu cargo.	Atraza-se frequentemente em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprir o prazo na entrega de documentos (mais de uma vez por semana ou três vezes por mês), sem apresentar justificativa plausível. Com isso, tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Atraza-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprir o prazo na entrega de documentos (duas vezes por mês). Ainda assim, realiza suas atribuições sem dificuldade, mas depende de constante supervisão e cobrança.	Raramente atraza-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprir o prazo na entrega de documentos. Assim, não há interferência na execução de suas atribuições.	Raramente atraza-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprir o prazo na entrega de documentos e, quando ocorre, sempre apresenta justificativa. Não há qualquer interferência na execução de suas atribuições, realizadas de forma dinâmica, determinada e segura.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO			PONTOS
	0 a 1	2	3 a 4	
PRODUTIVIDADE Comprometimento do profissional com suas atribuições, abrangendo a produtividade no tocante ao gerenciamento, liderança e planejamento do desempenho das tarefas que lhe são confiadas.	Gerenciamento e Liderança: demonstra pouca habilidade em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se pouco em alcançar os objetivos do setor/aula.	Gerenciamento e Liderança: Algumas vezes não demonstra habilidade em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Nem sempre se empenha em alcançar os objetivos do setor/aula.	Gerenciamento e Liderança: É hábil em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se em alcançar os objetivos do setor/aula.	Gerenciamento e Liderança: É bastante hábil em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se muito em alcançar os objetivos do setor/aula.
	Planejamento: capacidade de elaborar planos de ação, projetos, formações e de definir metodologias de trabalho.	Planejamento: Algumas vezes não demonstra habilidade na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho.	Planejamento: É hábil na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho e acompanha a execução das atividades do setor/sala de aula, buscando soluções alternativas para o atendimento de metas e prazos.	Planejamento: É bastante hábil na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho, priorizando o planejamento antes da ação.
RESPONSABILIDADE Comprometimento do profissional com suas atribuições, abrangendo a seriedade e a discricionariedade no desempenho das tarefas que lhe são confiadas.	0 a 2 Normalmente desempenha suas atribuições de modo dispendioso e costumava ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso.	3 a 5 Em algumas situações demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e às vezes precisa de orientação quanto à discricionariedade no trabalho que lhe é confiado.	6 a 8 Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discricionariedade.	9 a 10 Realiza suas atribuições com muito empenho, discricionariedade e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso.

Assinado de
 forma digital por
KLEBER MEDICINA
 KLEBER MEDICINA
 DA
 COSTA:7568
 6015791
 91

Rua Darily Nerty Verwoet, 446, Centro – Santa Teresa – ES – CEP 29650-000
 Telefone: (27) 3259-3900 – CNPJ: 27.167.444/0001-72 www.santateresa.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO			PONTOS
	0 a 2	3 a 5	6 a 8	
<p>INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS:</p> <p>Comportamento proativo do profissional demonstrado no âmbito de sua competência e capacidade de realizar suas atribuições Independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados. O profissional propõe e participa de projetos, programas e ações propostas pela equipe gestora e/ou Secretaria Municipal de Educação.</p>	<p>É reativo em relação as suas atribuições, delegando-as a terceiros ou sendo indiferente. Necessita constantemente de orientação e cobrança.</p>	<p>Faz estritamente necessário para o exercício de suas atribuições, dependendo de orientação para resolver problemas mais complexos.</p>	<p>Executa suas atribuições de maneira adequada, autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.</p>	<p>Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.</p>
<p>DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO</p> <p>Disponibilidade: disposição do profissional no local de trabalho para agir prontamente quando surgem as demandas de serviço. Dedicção: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição/Unidade de Ensino e do setor de lotação.</p>	<p>Normalmente apresenta pouca disposição e dedicação no local de trabalho para realizar as atividades prontamente.</p>	<p>Algumas vezes demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente. Nem sempre se envolve com dedicação na execução de suas atividades.</p>	<p>Demonstra disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente e mostra-se dedicado na execução de suas atividades.</p>	<p>Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente e mostra-se muito empenhado na execução de suas atividades.</p>

KLEBER
 MEDICI DA
 COSTA:75686
 015791

Assinado de forma
 digital por KLEBER
 MEDICI DA
 COSTA:75686
 015791



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO			PONTOS
	0 a 1	2	3 a 4	
<p>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Relaciona-se de forma respeitosa e cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo. (Obs.: analisar se o profissional atende, com respeito e cortesia, aos estudantes e familiares).</p>	Normalmente apresenta pouca habilidade/vontade em relacionar-se com as pessoas e/ou pouca dedicação em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Algumas vezes apresenta pouca habilidade em relacionar-se com as pessoas e nem sempre se dedica em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Demonstra habilidade em relacionar-se com as pessoas e/ou apresenta disposição em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	5
<p>POSTURA PROFISSIONAL Atua com cuidado extremo no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo presencialmente, sempre garantindo a educação com equidade. Demonstra preocupação com sua imagem profissional perante suas turmas/setor de trabalho, a Unidade de Ensino e as redes sociais.</p>	Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Faz estritamente necessário para o exercício de suas atribuições, dependendo de orientação para resolver problemas mais complexos.	Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	
			Executa suas atribuições de forma determinada e segura. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas.	

KLEBER MEDICI
 DA
 COSTA:7568601
 5791

Assinado de forma digital por KLEBER MEDICI DA COSTA:75686015791



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO			PONTOS
	0 a 2	3 a 5	6 a 8	
EM DESEMPENHO DE QUALIFICAÇÃO: Participa de reuniões da Secretaria Municipal de Educação (no horário de trabalho, contraturno e/ou turno noturno), webinários, em programas de qualificação, de formações do Regime de Colaboração Secretaria de Municipal de Educação / Secretaria de Estado da Educação, formações ofertadas pelo Ministério da Educação. Aplica os conhecimentos adquiridos e dissemina-os no ambiente de trabalho, visando a melhoria do serviço público prestado.	Tem dificuldades de participar das reuniões, webinários, programas de qualificação, formação e outros. E empenha-se pouco em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	Participa estritamente das reuniões, webinários, programas de qualificação, formação e outros. E nem sempre se empenha em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	Participa de todas as reuniões, webinários, programas de qualificação, formações e outros, independente da sua área de atuação e empenha-se em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	9 a 10
I. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

KLEBER Assinado de forma digital por KLEBER MEDICI DA COSTA:756860157
MEDICI DA COSTA:756860157
91



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

II. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS VALORES	PONTUAÇÃO OBTIDA
DESCRIÇÃO			
1. Certificado de Pós-Graduação em nível de Especialização (Resolução n.º 12/CFE) na área de magistério, fora do âmbito de atuação.		6	
2. Cursos e Formação Continuada, na área de educação, concluído nos últimos 03 (três) anos, com carga horária de: I. 20 a 40 horas (01 ponto para cada curso/formação) II. 41 a 100 horas (02 pontos para cada curso/formação) III. 101 a 200 horas (03 pontos para cada curso/formação) IV. Acima de 201 horas (05 pontos para cada curso/formação)		16	
3. Eventos Educacionais - Palestras, Seminários, Encontros, Fórum e Similares (01 ponto para cada 20 horas de carga horária) - últimos 03 anos.		8	
II. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
PONTUAÇÃO TOTAL (itens I e II)			

Santa Teresa/ES, _____ de _____ de 20_____.

Santa Teresa/ES, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura Avaliador
Carimbo

Assinatura Servidor(a)
Avaliado(a)

Rua Darily Nerty Vervloet, 446, Centro – Santa Teresa – ES – CEP 29650-000
Telefone: (27) 3259-3900 – CNPJ: 27.167.444/0001-72 www.santateresa.es.gov.br

KLEBER MEDICI Assinado de forma
digital por KLEBER
DA
MEDICI DA
COSTA:756860 COSTA:756860157
15791 91

Santa Teresa

Decreto

DECRETO Nº 501/2024

DEFINE CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA FINS DE PROMOÇÃO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e, Considerando o disposto nos artigos 18 a 23 da Lei Complementar n.º 043/2023, de 26 de outubro de 2023 - Plano de Carreira e de Remuneração para o Magistério Público do município de Santa Teresa.

DECRETA:

Art. 1º Os critérios e requisitos observados para fins de Promoção Funcional dos profissionais do magistério público do município de Santa Teresa/ES (Lei Complementar n.º 043/2023, de 26 de outubro de 2023 - Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do município de Santa Teresa) são os estabelecidos neste Decreto.

§ 1º A Promoção Funcional consiste na transferência do profissional do magistério na referência em que se encontra para a imediatamente superior dentro de uma mesma classe e de um mesmo nível, em razão do resultado da Avaliação do Desempenho e obtenção de pontuação total mínima, conforme § 3º, sendo vedada a Promoção por tempo de serviço.

§ 2º O interstício mínimo para requerer a Promoção Funcional é de 03 (três) anos, a contar da data da concessão da última Promoção.

§ 3º Somente faz jus à Promoção o profissional do magistério efetivo e estável do quadro do magistério público municipal que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação atribuída para fins de avaliação de desempenho profissional.

§ 4º Na hipótese do profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Promoção, poderá requerê-la no ano seguinte, apresentando novos comprovantes de Aperfeiçoamento Profissional, que serão acrescidos à documentação já existente.

Art. 2º Poderá inscrever-se à avaliação para Promoção, o profissional do magistério que:

- I. esteja desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos seguintes casos de afastamento:
 - a) Direção de Unidade de Ensino da rede municipal e/ou da rede estadual, quando cedido por meio de cessão;
 - b) Coordenação de Turno;
 - c) atividades pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação de Santa Teresa;
 - d) nomeação para o exercício de cargo de Secretário de Educação ou Subsecretário de Educação nos municípios do Estado.

§ 1º Não se aplica a Promoção aos profissionais afastados por motivo de:

- I - estar à disposição em outros órgãos fora das atribuições específicas do cargo;
- II - estar em gozo ou tiver gozado licença para tratamento de saúde ou de pessoa da família por período superior a 180 (cento e oitenta) dias contínuos e descontínuos;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - estar em gozo ou tiver gozado licença para tratar de interesse particular com ou sem remuneração;
- V - estar em gozo ou tiver gozado licença para acompanhar cônjuge;
- VI - estágio probatório não homologado, na data da concessão da Promoção;
- VII - mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no período de um ano letivo;
- VIII - estar preso em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- IX - estar em gozo ou tiver gozado Licença para exercer Cargo Eletivo.

§ 2º Ficam assegurados aos profissionais do magistério que desempenham atividades de mandato classista, os direitos constantes no *caput* deste Artigo.

Art. 3º Por ocasião da Avaliação do Desempenho, para fins de Promoção são considerados os seguintes critérios:

- I - Desempenho Didático-Pedagógico;
- II - Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 4º A Avaliação do Desempenho Didático-Pedagógico objetiva aferir a atuação do profissional do magistério como elemento ativo do processo ensino aprendizagem, observando-se os requisitos especificados no Anexo I deste Decreto.

§ 1º A avaliação dos critérios deste Artigo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deve cientificar o profissional avaliado quanto ao resultado obtido.

§ 2º Os professores afastados da regência de classe por motivos de saúde e os que exercem funções de Coordenação de Turno, Direção Escolar e atividades pedagógicas na Secretaria Municipal de Educação são avaliados em função do seu desempenho nessas áreas, no que se refere aos requisitos constantes no inciso I, Art. 3º, deste Decreto.

§ 3º O preenchimento do Anexo I, referente aos critérios mencionados no inciso I, Art. 3º será realizado pela Chefia imediata do profissional, com assinatura de ambos no formulário.

Art. 5º Aperfeiçoamento Profissional é o conjunto das atividades realizadas com o objetivo de melhorar o nível de conhecimento do profissional do magistério e conseqüentemente, seu Desempenho Didático-Pedagógico, considerando às descrições constantes do Anexo I deste Decreto.

§ 1º A apresentação de certificados de cursos de Aperfeiçoamento Profissional concluídos pelo profissional durante o interstício (período aquisitivo), devem estar relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação e somente serão aceitos se constituídos de documentos idôneos, sem rasuras.

I - a comprovação de participação deverá ser feita por meio de certificados/títulos, onde conste nome do participante, título da formação, período de realização, carga horária total, conteúdo programático, ministrante(s) e registro;

II - o registro do certificados/títulos deverá ser efetuado pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria Municipal de Educação ou Universidade devidamente credenciada e/ou emitido por instituição de ensino superior pública, órgão público e instituições pertencentes ao Sistema "S";

III - são consideradas as modalidades de curso: presencial, semipresencial ou à distância.

§ 2º Somente serão considerados comprovantes de participação em cursos, formação continuada, seminários e similares relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação, desenvolvidas no âmbito nacional.

§ 3º Não serão considerados como títulos para fins de Promoção:

I - curso de Pós-Graduação apresentado para o provimento do cargo efetivo ou Ascensão Funcional (mudança de nível);

II - cursos sequenciais de complementação de estudos e de formação específica já apresentados para fins de Promoção, bem como os cursos preparatórios para concursos públicos.

§ 4º Os documentos eivados de vícios não são considerados para fins de direito do servidor, enquanto não sanadas as irregularidades identificadas.

§ 5º Para os certificados que apresentarem o período, em substituição à carga horária, será considerada, no cômputo de sua duração, a carga horária variável entre o mínimo de 02 (duas) e o máximo de 08 (oito) horas por dia de atividade, observadas as características do evento e a comprovação de participação do profissional.

Art. 6º Cabe ao profissional do magistério protocolar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, requerimento à Secretaria Municipal de Educação, após o cumprimento do interstício exigido, solicitando sua Promoção e apresentando, para tanto, toda a documentação exigida para a comprovação da participação nos eventos previstos no Art. 5º deste Decreto, que trata do Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação analisará os certificados/títulos no tocante à sua pertinência e lançará os resultados, juntamente com os pontos obtidos no item I - Desempenho Didático-Pedagógico, do Formulário de Avaliação de Desempenho do Magistério (FADM), constante do Anexo I deste Decreto.

Art. 8º Os requerimentos protocolados e deferidos pela Secretaria Municipal de Educação serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para conhecimento e providências legais.

Art. 9º Os efeitos financeiros da Promoção funcional vigoram a partir de 1º de abril, se deferido e, de acordo, com a disponibilidade orçamentária e financeira do município de Santa Teresa.

Art. 10. É parte integrante deste Decreto o Anexo I.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 407/2006, de 15 de dezembro de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 09 de setembro de 2024.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 501/2024

Formulário de Avaliação de Desempenho do Magistério - FADM

Ano: _____

Servidor: _____ Lotação: _____ Cargo/Função: _____

I. DESEMPENHO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO					
CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PONTOS
	0 a 1	2	3 a 4	5	
ASSIDUIDADE O comparecimento regular do profissional e a sua permanência no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente do setor de lotação.	Tem de 4 a 5 faltas não justificadas. Tem atrasos constantes e/ou ausenta-se do local de trabalho, sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com a regularidade de sua colaboração para a realização das atividades do setor.	Tem de 2 a 3 faltas não justificadas. Atrasa ou ausenta-se do local de trabalho sem apresentar justificativa plausível, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização de determinadas atividades do setor.	Tem 1 falta não justificada. Cumpre regularmente no local de trabalho a carga horária fixada, com a observância do horário, sendo possível contar com a sua colaboração para a realização das atividades do setor.	Nenhuma falta não justificada. Está sempre presente no local de trabalho, mostrando-se disposto para a realização das atividades do setor e cumpre a carga horária fixada, com a observância do horário.	
PONTUALIDADE A observância do horário de trabalho e o cumprimento da carga horária fixada em razão das atribuições pertinentes ao cargo, evitando atrasos e saídas antecipadas, conforme orientações da SMED. O profissional cumpre o prazo para entrega de documentos pertinentes ao seu cargo.	Atrasa-se frequentemente em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprimento o prazo na entrega de documentos (mais de uma vez por semana ou três vezes por mês), sem apresentar justificativa plausível. Com isso, tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Atrasa-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprimento o prazo na entrega de documentos (duas vezes por mês). Ainda assim, realiza suas atribuições sem dificuldade, mas depende de constante supervisão e cobrança.	Raramente atrasa-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprimento o prazo na entrega de documentos. Assim, não há interferência na execução de suas atribuições.	Raramente atrasa-se em relação ao horário de trabalho e/ou solicita saídas antecipadas e/ou descumprimento o prazo na entrega de documentos e, quando ocorre, sempre apresenta justificativa. Não há qualquer interferência na execução de suas atribuições, realizadas de forma dinâmica, determinada e segura.	

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PONTOS
	0 a 1	2	3 a 4	5	
PRODUTIVIDADE Comprometimento do profissional com suas atribuições, abrangendo a produtividade no tocante ao gerenciamento, liderança e planejamento do desempenho das tarefas que lhe são confiadas.	Gerenciamento e Liderança: capacidade de coordenar a equipe/sala de aula em prol da consecução dos objetivos do setor/aula.				
	Demonstra pouca habilidade em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se pouco em alcançar os objetivos do setor/aula.	Algumas vezes não demonstra habilidade em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Nem sempre se empenha em alcançar os objetivos do setor/aula.	É hábil em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se em alcançar os objetivos do setor/aula.	É bastante hábil em manter a equipe/sala de aula coesa e envolvida com o trabalho. Empenha-se muito em alcançar os objetivos do setor/aula.	
	Planejamento: capacidade de elaborar planos de ação, projetos, formações e de definir metodologias de trabalho.				
	Demonstra pouca habilidade na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho.	Algumas vezes não demonstra habilidade na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho.	É hábil na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho e acompanha a execução das atividades do setor/sala de aula, buscando soluções alternativas para o atendimento de metas e prazos.	É bastante hábil na elaboração de planos, projetos, formações e estratégias de trabalho, priorizando o planejamento antes da ação.	
RESPONSABILIDADE Comprometimento do profissional com suas atribuições, abrangendo a seriedade e a discrição no desempenho das tarefas que lhe são confiadas.	0 a 2	3 a 5	6 a 8	9 a 10	PONTOS
	Normalmente desempenha suas atribuições de modo displicente e desorganizado e costuma ser indiscreto no trato das informações a que tem acesso.	Em algumas situações demonstra pouca atenção e organização no desempenho de suas atribuições e às vezes precisa de orientação quanto à discrição necessária no trabalho que lhe é confiado.	Realiza suas atribuições de modo adequado, com atenção e discrição.	Realiza suas atribuições com muito empenho, discrição e ordem, demonstrando muita habilidade no repasse das informações a que tem acesso.	

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PONTOS
	0 a 2	3 a 5	6 a 8	9 a 10	
INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS: Comportamento proativo do profissional demonstrado no âmbito de sua competência e capacidade de realizar suas atribuições Independentemente de orientação ou cobrança, buscando soluções eficazes para os problemas encontrados. O profissional propõe e participa de projetos, programas e ações propostas pela equipe gestora e/ou Secretaria Municipal de Educação.	É reativo em relação as suas atribuições, delegando-as a terceiros ou sendo indiferente. Necessita constantemente de orientação e cobrança.	Faz estritamente o necessário para o exercício de suas atribuições, dependendo de orientação para resolver problemas mais complexos.	Executa suas atribuições de maneira adequada, autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas decorrentes de situações imprevistas.	
DISPONIBILIDADE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO Disponibilidade: disposição do profissional no local de trabalho para agir prontamente quando surgem as demandas de serviço. Dedicção: a capacidade de envolver-se com suas atividades, contribuindo para o atendimento dos objetivos da Instituição/Unidade de Ensino e do setor de lotação.	Normalmente apresenta pouca disposição e dedicação no local de trabalho para realizar as atividades prontamente.	Algumas vezes demonstra pouca disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente. Nem sempre se envolve com dedicação na execução de suas atividades.	Demonstra disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente e mostra-se dedicado na execução de suas atividades.	Está sempre à disposição no local de trabalho para realizar as atividades prontamente e mostra-se muito empenhado na execução de suas atividades.	

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PONTOS
	0 a 1	2	3 a 4	5	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Relaciona-se de forma respeitosa e cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo. (Obs.: analisar se o profissional atende, com respeito e cortesia, aos estudantes e familiares).	Normalmente apresenta pouca habilidade/vontade em relacionar-se com as pessoas e/ou pouca dedicação em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Algumas vezes apresenta pouca habilidade em relacionar-se com as pessoas e nem sempre se dedica em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Demonstra habilidade em relacionar-se com as pessoas e/ou apresenta disposição em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Tem muita habilidade em relacionar-se com as pessoas e/ou mostra-se muito disposto em manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
POSTURA PROFISSIONAL Atua com cuidado extremo no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo presencialmente, sempre garantindo a educação com equidade. Demonstra preocupação com sua imagem profissional perante suas turmas/ setor de trabalho, a Unidade de Ensino e as redes sociais.	Tem dificuldade de realizar suas atribuições, necessitando constantemente de orientação e cobrança.	Faz estritamente o necessário para o exercício de suas atribuições, dependendo de orientação para resolver problemas mais complexos.	Executa suas atribuições de maneira adequada e autônoma e apresenta soluções para problemas decorrentes de situações imprevistas.	Executa suas atribuições de forma dinâmica, determinada e segura. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas.	

CRITÉRIOS	FAIXAS DE DESEMPENHO				PONTOS
	0 a 2	3 a 5	6 a 8	9 a 10	
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO: Participa de reuniões da Secretaria Municipal de Educação (no horário de trabalho, contraturno e/ou turno noturno), webinários, em programas de qualificação, de formações do Regime de Colaboração Secretaria de Educação / Secretaria de Estado da Educação, formações ofertadas pelo Ministério da Educação. Aplica os conhecimentos adquiridos e dissemina-os no ambiente de trabalho, visando a melhoria do serviço público prestado.	Tem dificuldades de participar das reuniões, webinários, programas de qualificação, formações e outros. E empenha-se pouco em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	Participa estritamente das reuniões, webinários, programas de qualificação, formações e outros. E nem sempre se empenha em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	Participa das reuniões, webinários, programas de qualificação, formações e outros, sempre que convidado e empenha-se em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	Participa de todas as reuniões, webinários, programas de qualificação, formações e outros, independente da sua área de atuação e empenha-se em disseminar os conhecimentos adquiridos no setor/Unidade de Ensino.	
I. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					

II. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 PONTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
	VALORES	
1. Certificado de Pós-Graduação em nível de Especialização (Resolução n.º 12/CFE) na área de magistério, fora do âmbito de atuação.	6	
2. Cursos e Formação Continuada, na área de educação, concluído nos últimos 03 (três) anos, com carga horária de: I. 20 a 40 horas (01 ponto para cada curso/formação) II. 41 a 100 horas (02 pontos para cada curso/formação) III. 101 a 200 horas (03 pontos para cada curso/formação) IV. Acima de 201 horas (05 pontos para cada curso/formação)	16	
3. Eventos Educacionais - Palestras, Seminários, Encontros, Fórum e Similares (01 ponto para cada 20 horas de carga horária) - últimos 03 anos.	8	
II. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
PONTUAÇÃO TOTAL (itens I e II)		

Santa Teresa/ES, _____ de _____
de 20____.

Santa Teresa/ES, _____ de _____
de 20____.

Assinatura Avaliador
Carimbo

Assinatura Servidor(a)
Avaliado(a)