INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008 DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Disciplina Procedimentos para Aplicação do Processo de Progressão Horizontal aos Profissionais do Quadro do Magistério.

ANDRÉA CRISTINA RIBEIRO, Secretária de Educação do Município de Carapicuíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Nº 3052, de 16 de dezembro 2010, alterada pelas Leis do Município nº 3093, de 14 de setembro de 2011, nº 3116, de 21 de dezembro de 2011, nº 3117, de 21 de dezembro de 2011, nº 3119, de 21 de dezembro de 2011 e nº 3306, de 09 de abril de 2015, que trata do Estatuto do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, dispõem sobre os procedimentos e orientações gerais para a Progressão Horizontal 2025/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o disposto no Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Carapicuíba – Lei nº 3052 de 16/12/2010 e suas alterações seguintes.

CONSIDERANDO O artigo 28, em que trata das faltas injustificadas para este fim.

Artigo 1º Para fazer jus a progressão horizontal o profissional deverá, cumulativamente:

I. Atingir o mínimo de 30 pontos acumulados por participações ou titulações na área educacional, conforme tabela estabelecida no anexo II, da presente normativa;

II. Obter pelo menos 70% (setenta por cento), na média da avaliação de desempenho;

III. Estar em efetivo exercício do cargo em funções do magistério, (diretamente com aluno), salvo efetivo exercício de acordo com o Artigo 2º no §2°;

IV. Não tiver sofrido pena disciplinar nos últimos 03 (três) anos;

§ 1º. A execução da progressão horizontal para aplicação do exercício 2025/2026, realizar-se-á em duas fases:

Fase I – aplicação do instrumento de Avaliação de Desempenho;

Fase II – Apresentação de comprovantes/certificações:

☐ Por participações em formação continuada;

☐ Por titulações acadêmicas na área educacional, que não tenham sido computados para evolução de nível ou constituam pré-requisito para o cargo ocupado, não usados para evolução em nível acadêmico.

§ 2º O presente documento atende e orienta a:

Fase I – do Artigo 3º ao Artigo 7º.
Fase II – do Artigo 8º ao Artigo 11.

§ 3º Deverão participar do processo de avaliação de desempenho:

I. Os profissionais efetivos:

a) Professor de Educação Básica I Titular de Cargo
b) Professor de Educação Básica I Adjunto
c) Professor de Educação Básica II Arte
d) Professor de Educação Básica II Educação Física
e) Coordenador Pedagógico
f) Vice-Diretor de Escolares
g) Diretor de Escola
h) Supervisor de Ensino
i) Diretor Pedagógico

§ 4º Farão jus ao direito estabelecido para a progressão horizontal os profissionais titulares efetivos que atendam os incisos I, II, III e IV, deste mesmo artigo.

§ 5º A aplicação do instrumento de avaliação dar-se á:

I. Nas escolas para professores, coordenadores pedagógicos e vice-diretores, junto à chefia imediata.
II. Na Secretaria de Educação para Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Diretor Pedagógico, junto aos superiores imediatos.

FASE I – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 2º A avaliação de desempenho será aplicada por meio de documentos específicos, identificados como formulários de avaliação, que contemplam a autoavaliação e avaliação da chefia imediata – (Anexo I Ensino Fundamental /Educação Infantil).

§ 1º. A autoavaliação e a avaliação pela chefia imediata deverão considerar as especificações já previstas nos formulários, sendo:

I. Os fatores de desempenho, seus subfatores, pesos definidos, e;

II. As dimensões de eficiência e eficácia manifestadas pelo servidor na realização de seu trabalho atribuído como graus, representados numericamente de 1 (um) a 4 (quatro), correspondendo a uma definição do desempenho do servidor, nas seguintes conformidades:

a) Grau 4 – O desempenho do servidor na realização do trabalho é excelente, sempre acima do esperado;
b) Grau 3 – O desempenho do servidor na realização do trabalho é bom, atendendo as expectativas;
c) Grau 2 – O desenvolvimento do servidor na realização do trabalho é regular e, algumas vezes, abaixo da média desejada;
d) Grau 1 – O desempenho do servidor normalmente é abaixo do desejado e insuficiente para que possa realizar as atribuições do cargo que ocupa.

III. A inassiduidade apontada **até 30 de setembro** do respectivo ano letivo, com desconto em folha de pagamento, serão pontuadas negativamente na seguinte conformidade:
a) até 2 ausências injustificadas, perda de 15 (quinze) pontos;
b) de 3 a 4 ausências injustificadas, perda de 30 (trinta) pontos;
c) Igual ou superior a 05 (cinco) ausências injustificadas, perda de 50 (cinquenta) pontos;
d) não comparecimento, em reuniões de horários pedagógicos, gerará pontuação negativa na correspondência de 3 (três) pontos negativos a cada ausência;
e) a ocorrência de atraso ou saída antecipada, às reuniões de horários pedagógicos, gerará pontuação negativa, na correspondência de 1 (um) ponto negativo por hora não trabalhada;

§2°. **Não caracterizará inassiduidade** de que trata o inciso III do parágrafo anterior, as ausências legais resultantes de faltas abonadas, e aquelas consideradas como efetivo exercício para fins funcionais, resultantes de afastamento estabelecidos em lei municipal;

- Licença nojo;
- Licença gala;
- Licença gestante, adotante ou paternidade;
- Licença compulsória;
- Licença por acidente de trabalho;
- Licença prêmio;
- Licença por doação de sangue;
- Comparecimento relacionado a serviço militar;
- Comparecimento em juízo.

DAS COMPETÊNCIAS/FASE

Artigo 3º Caberá ao Diretor da Unidade Escolar:

I. Certificar o recebimento do e-mail da Secretaria de Educação com os formulários específicos, para aplicação da avaliação de desempenho, dentro do período constante nesta normativa;

II. Divulgar na Unidade Escolar, datas e procedimentos relacionados a todos os educadores em efetivo exercício no cargo, inclusive aqueles que estiverem em afastamento em conformidade com o estabelecido no § 2º do artigo 2º, deste mesmo documento.

III. Aplicar o instrumento de avaliação de desempenho a todos os professores, coordenadores e vice-diretores:

- De forma objetiva, considerando as metas da escola e, principalmente as atitudes e habilidades dos responsáveis em executá-la;
- Respeitando o período estabelecido neste documento.

IV. Responsabilizar-se:

- Pelo recebimento dos formulários;
- Pelas suas informações como chefias relacionadas a cada subfator avaliado de cada servidor;
- Pelo preenchimento, **sem rasuras e respectivas assinaturas;**

Preencher com X	A identificação do tipo de cargo; A identificação do tipo de vínculo; O grau correspondente a cada questão do subfator.
Preencher de Forma Legível	Preencher de forma legível Identificação da unidade Escolar; Nome do avaliado; Matrícula; Data de início e término da avaliação e Jornada de trabalho.

- Pela guarda dos formulários de desempenho;
- Pela guarda dos documentos, encaminhados para a Comissão de Evolução Funcional de Desempenho, após análise e devolução pela Secretária de Educação;
- A assiduidade e participação em capacitação, em conformidade com comprovantes legais.

V – Fica autorizada a realização da avaliação exclusivamente pela chefia imediata, nos casos em que o(a) professor (a) estiver em afastamento legal e não houver comparecimento à unidade escolar para fins de efetivação da referida avaliação. Em conformidade com o estabelecido no § 2º do artigo 2º, deste mesmo documento;
VI – Não será realizada a avaliação de desempenho dos(as) profissionais que estiverem em afastamento sem vencimentos e licenças médicas;

VII – Encaminhar à Secretaria de Educação, após a aplicação do processo avaliativo e dentro do prazo estabelecido, as listas nominais devidamente carimbadas e assinadas.

- Avaliados e os seus formulários correspondentes;
- Dos profissionais que não foram avaliados e justificativas das ocorrências.

VIII. Receber relatório individual do resultado da avaliação cientificando – os a cada um dos servidores.

IX. Possibilitar:

- Recorrência pelo servidor em primeira instância de revisão na própria Unidade Escolar por divergência relacionada ao resultado da avaliação de desempenho;
- Recorrência, em 2ª e última instância para Comissão Especifica, relacionada a revisão e ratificação do resultado da avaliação, sempre que não for resolvida em 1ª. Instância, considerando as evidências de realização estabelecidas em leis e ou outras considerações que justifiquem a mudança.

Artigo 4º Caberá à Secretaria Municipal de Educação:

I. Disponibilizar formulários de avaliação para as unidades escolares;
II. Orientar e acompanhar a prática de avaliação de desempenho por meio da comissão instituída para este fim e supervisão de ensino;
III. Receber a documentação preenchida pela unidade Escolar.

Artigo 5º O profissional da Secretaria de Educação deverá proceder com os cálculos em programa informatizado e emitir relatórios individualizados, encaminhando nota final as respectivas Unidades Escolares e oficializar alterações que se fizerem necessárias emitindo parecer para decisão final.

Artigo 6º Caberá a Comissão Especial de Evolução Funcional e Avaliação de Desempenho, mapear as avaliações e realizar a conferência dos títulos, análise e parecer dos respectivos processos.

DO CRONOGRAMA DAS AÇÕES/FASE I

Artigo 7º As atividades relacionadas ao processo de avaliação de desempenho, de que trata a presente Normativa, deverão ocorrer, obrigatoriamente, em conformidade com o cronograma estabelecido no quadro abaixo.

Atividades Previstas	Competências	Período
Disponibilização dos formulários de Avaliação de Desempenho para cada unidade escolar.	SEME	De 01/10 à 06/10/2025
Orientação e acompanhamento da prática de avaliação de desempenho e divulgação na escola das datas que ocorrerão a avaliação e procedimentos relacionados.	SEME	14/10/2025
Aplicação do instrumento de avaliação de desempenho a todos os professores, na escola, obedecendo o período previsto. A Escola deverá organizar-se da forma mais conveniente à sua realidade.	UE	De 16/10 à 29/10/2025
Encaminhamentos à Secretaria de Educação dos documentos originais como: ● Resultados do Formulário de avaliação de desempenho; ● Lista nominal dos avaliados; ● Lista nominal dos profissionais que não foram avaliados e justificativas das ocorrências; Requerimento do (a) interessado (a) dentro do prazo; ● Ficha de Registro de Empregado – Siponto (frente e verso); Anexo II, III e IV; ● Títulos acadêmicos ou não acadêmicos.	UE	30/10 à 07/11/2025
Cientificação aos servidores do resultado da avaliação.	UE	21/11 à 26/11/2025
Recorrência pelo servidor em primeira instância de revisão na própria Unidade Escolar por divergência relacionada ao resultado da avaliação de desempenho.	UE	27/11 à 01/12/2025

Recorrência, em segunda e última instância para Comissão Específica, relacionada a revisão e ratificação do resultado da avaliação, sempre que não for resolvida em primeira Instância, considerando as evidências de realização estabelecidas na lei 3052/2010 e suas alterações, ou outras considerações que justifiquem a mudança.	UE	02/12 a 04/12/2025
Oficialização das alterações e emissão de parecer final da Comissão de Evolução Funcional.	SEME	05/12/2025

EMEIs – FASE I E EMEFs ● Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas. ● Entrega das Certificações.	SEME	**30/10/2025** 01 – EMEI – Abelhinha 02 – EMEI – Floresta Encantada 03 – EMEI – Ademar Ferrari 04 – EMEI – Algodão Doce 05 – EMEI – Emília Leite Figueredo 06 – EMEI – Isaura Quércia 07 – EMEI – Peter Pan 08 – Deolinda Trimboli Novello 09 – EMEI – Stella Maris 10 – EMEI – Professora Maria Eliana Zadra 11 – EMEI Priscila

		Fernandes do Nascimento Santos 12 – EMEI Ivana Lucia Silveira de Barros 13 – EMEF – Maria do Carmo Pereira Pinho
EMEIs – FASE I, FASE II E EMEFs ● Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas. ● Entrega das Certificações.	SEME	**31/10/2025** 01 – EMEI – Vereador Carlos Wanderley Alves da Silva 02 – EMEI – Maria de Fátima Campelo Coghi 03 – EMEI – Evani Tortorelo Pierine 04 – EMEI – Tico – Tico 05 – EMEI – Celina Ferreira dos Santos 06 – EMEI – Paraíso das Crianças 07 – EMEI – Monteiro Lobato 08 – EMEI – Letrinhas Mágicas 09 – EMEI – Pequeno Aprendiz 10 – EMEI – Vila Helena 11 – EMEI – Arco Íris 12 – EMEF–Vereador Edegar Simões 13 – EMEF – Deputado João Hornos Filho
EMEIs FASE I FASE II E EMEFs	SEME	**06/11/2025**

• Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas. • Entrega das Certificações		01 – EMEI – Antônia Pereira Magalhães (Vó Tonha) 02 – EMEI – Cidade Ariston 03 – EMEI – Castelo Encantado 04 – EMEI – Thomázia Alijoster Montoro 05 – EMEI – Gente Miúda 06 – EMEI – Ana Estela 07 – EMEI – José Gonçalves 08 – EMEI – Regina Marta Pires Fuentes 09 – EMEI – Charles Francisco Pereira Meira 10 – EMEI – Ricardo Cléto Faverssani dos Santos 11– Francisca Maria dos Anjos 12 – EMEI – Marlene Gallina Crepaldi 13 – EMEI – Professora Sueli Silva de Vasconcelos 14–EMEF – Professor Argeu da Silveira Bueno
	SEME	**07/11/2025** 01 – EMEI – Luiz Simplício de Andrade 02 – EMEI – Seninha 03 – EMEI – Carmelinda Cavalcanti Chagas 04– EMEI – Maria

		Oliveira de Lima 05 – EMEI – Asas da Imaginação 06 – EMEI – Benedito José de Araújo (Luz do Amanhã/Gustavo Corrêa) 07 – EMEI – Prof.ª. Maria José Abyaza costa 08 – Ciranda das Crianças 09 – EMEI – Neuza Teixeira de Lima 10 – EMEI Padre Cleiton Jorge Cordeiro 11 – EMEI Maria Francisca Cardoso Sampaio 12 – EMEF – Professor Miguel Costa Júnior 13 – EMEF – Professora Noemy da Silveira Rudolfer

FASE II – DA ENTREGA DOS COMPROVANTES

Artigo 8º A entrega de certificações para o atingimento de no mínimo de 30 pontos acumulados por participações ou titulações na área educacional deverão ser entregues na forma de visto confere com original à direção escolar até **30/09/2025**.

Artigo 9º Não serão aceitos declarações de Conclusão de curso.

§ 1º – A pontuação contemplará comprovantes:

I. Não acadêmicos datados a partir de **16 de dezembro de 2008 até 30 de setembro de 2025.**

II. Titulações acadêmicas na área educacional, independente da data de certificação, que **não tenham sido computados para evoluções**

horizontais anteriores, não utilizados para evolução de nível acadêmico e não constituam pré-requisitos para o cargo ocupado.

§ 2º. Os comprovantes de participações serão pontuados uma vez, não havendo aproveitamento da pontuação acumulada que exceda o limite de 30 pontos, perdendo os respectivos comprovantes, sua validade.

§ 3º. Os comprovantes de certificação acadêmico não usados para a complementação dos 30 pontos, poderão ser reservados e apresentados no próximo processo de progressão horizontal.

Artigo 10º São critérios que viabilizam a aceitação de certificações não acadêmicas, no tocante a cursos de formação, tornando-as comprovantes oficiais a serem aceitos como cursos de capacitação para a progressão funcional:

I Aprovação pela Secretaria Municipal de Educação do conteúdo programático e de sua pertinência em relação às atribuições e exercício do cargo;
II Data de conclusão;
III Identificação de carga horária, da programação do conteúdo e período de realização no comprovante oficial.

Artigo 11º A aceitação do uso de diplomas ou certificados de graduação acadêmica, independentemente da data da certificação, dar-se à desde que:

I Não tenha sido computados para mudança de nível (enquadramento) ou constituam pré-requisito para o cargo ocupado;
II Seja reconhecido pelo Ministério da Educação;
III Estejam diretamente relacionados à área de efetivo exercício na Educação;

IV **Quando realizada em período concomitante à jornada de trabalho, a certificação em serviço conforme estabelecido nesta Lei, corresponda à formação aberta à participação de todos os profissionais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal** de uma mesma área, conforme Artigo 111 da Lei 3052 de 16 de dezembro de 2010 e suas alterações.

DAS COMPETÊNCIAS – FASE II

Artigo 12º Caberá ao Diretor da Unidade Escolar em conformidade com as normas estabelecidas no presente documento:

I Divulgar na unidade Escolar, orientações relacionados ao anexo, que trata dos pesos por participações e período previsto para a entrega das certificações;

II Observar e somente receber os comprovantes que atendam às respectivas especificações;

III Preencher todos os campos da ficha individual de formação continuada – anexo II, do presente documento com dados que correspondam à realidade, e assim não poderá haver responsabilidade legal e caracterização de falsidade ideológica;

IV Em conformidade com o Anexo II, ficha básica de pontuação do presente documento, estabelecer a pontuação referente aos:

a) Certificados acadêmicos apresentados;
b) Formações continuadas e cargas horárias correspondestes;

V **Manter em arquivo** na Unidade Escolar os comprovantes apresentados pelos professores, **os quais poderão ser solicitados a qualquer momento.**

VI Encaminhar à Secretaria de Educação, impreterivelmente entre os dias **30/10 à 07/11/2025,** a ficha modelo Anexo II, III e IV – devidamente carimbados e assinados, conforme cronograma de entrega na secretaria de Educação.

Art. 13º Para fins de validação da pontuação, deverão ser anexados os Anexos III e IV referentes às evoluções anteriores, acadêmicas e não acadêmicas, junto com os anexos atuais, nos casos em que os títulos estejam datados de período anterior à última evolução.

Artigo 14º Caberá à Secretaria Municipal de Educação em conformidade com a pontuação apresentada e resultado da Avaliação de Desempenho, indicar os profissionais do magistério aptos a progressão horizontal em conformidade com a Lei 3052/2010 e suas alterações.

Artigo 15º O pedido da Evolução Funcional é de responsabilidade do interessado(a) cabendo a ele (a) a solicitação no período previsto, ao Superior Imediato. Após este período a comissão de evolução funcional não atenderá a pedidos posteriores, em que os interessados deverão aguardar o processo seguinte, para este fim.

Artigo 16º O recebimento desta evolução será efetuado no início do ano subsequente, de acordo com a datação orçamentária.

Artigo 17º Os casos omissos ou situações não previstas, serão resolvidos pela Comissão de Evolução Funcional e Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 18º Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 13 de junho de 2025.

Comissão de Desenvolvimento Funcional do Quadro do Magistério Municipal.

De acordo _____
Andrea Cristina Ribeiro
Secretária de Educação