NORMATIVA Nº 002 DE 22 DE MAIO DE 2024.

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

A Secretária de Educação do Município de Carapicuíba, no uso de suas atribuições 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 2024/2025.

RESOLVE:

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

§ 1º. A execução da progressão horizontal para aplicação do exercício 2024/2025, 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:

Professor de Educação Básica I Titular de Cargo
Professor de Educação Básica I Adjunto
Professor de Educação Básica II Arte
Professor de Educação Básica II Educação Física
Professor Titular no Exercício de Coordenador Pedagógico
Professor Titular no Exercício de Vice Diretor de Escola
Professor Titular no Exercício de Diretor de Escola
Professor Titular no Exercício de Supervisor de Ensino
Professor Titular no Exercício de Diretor Pedagógico (designado)

§ 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;

II. Na Secretaria Municipal de Educação para Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Diretor Pedagógico.

FASE I – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.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, as 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, falta aniversário 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 ou outra licença médica, até o período de quinze dias, para este fim;
- Licença por acidente de trabalho;
- Licença prêmio;
- Licença por doação de sangue;
- Comparecimento relacionado a serviço militar;
- Comparecimento em juízo.

DAS COMPETÊNCIAS/FASE I

Art 3º. Caberá ao Diretor da Unidade Escolar:

I. Retirar ou recebe via e-mail da Secretaria de Educação formulários específicos para aplicação da avaliação de desempenho;

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 pedagógicos 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	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, após análise e devolução pela Secretária de Educação.
- A assiduidade e participação em capacitação, em conformidade com comprovantes legais.

V. Possibilitar a aplicação da avaliação, somente pela chefia imediata aos educadores que **estiverem em afastamento legal** e não tiverem comparecimento a unidade escolar para efetivação de avaliação. Em conformidade com o estabelecido no § 2º do artigo 2º, deste mesmo documento.

VI. Não realizar a avaliação de desempenho dos profissionais que estiverem em **afastamento sem vencimentos.**

VII. Encaminhar à Secretaria de Educação, após a aplicação do processo em conformidade com a data estabelecida, listas nominais carimbadas e assinadas:

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

VIII. Receber instrumentos de avaliação original e 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.

X. Participar do processo de sua própria avaliação, a acontecer na Secretaria de Educação, organizada por seguimentos em conformidade com o cronograma estabelecido no Art. 5º. Deste mesmo documento, apresentando nesta ocasião os comprovantes relacionados a formação de que trata a fase II do respectivo processo.

Art. 4º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação:

I. Instituir Normativa criando comissão para acompanhar o processo de avaliação de desempenho.

II. Disponibilizar formulários de avaliação para as unidades escolares.

III. Orientar e acompanhar a prática de avaliação de desempenho por meio da comissão instituída para este fim e supervisão de ensino.

IV. Receber os formulários preenchidos pela unidade Escolar/profissional do magistério:

Art. 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.

Art. 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

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

Atividades Previstas	Competências	Período
Disponibilização dos formulários de Avaliação de Desempenho para cada unidade escolar, via e-mail, link e ou Retirada dos Formulários, na Secretaria Municipal de Educação, pelo responsável da Unidade Escolar.	SEME	De 02/10 à 07/10/2024
Orientação e acompanhamento da prática de avaliação de desempenho e divulgação na escola das datas que ocorrerão a avaliação e procedimentos relacionados	SEME/Comissão	De 08 à 14/10/2024

Aplicação do instrumento de avaliação de desempenho a todos os professores, vice diretores e coordenadores pedagógicos, na escola, obedecendo o período previsto. A Escola deverá organizar-se da forma mais conveniente à sua realidade.	UE	De 16/10 à 28/10/2024
Encaminhamentos à Secretaria de Educação dos documentos originais como: • Formulários 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	29/10 à 06/11/2024
Cientificação aos servidores do resultado da avaliação.	UE	22/11 a 27/11/2024
Recorrência pelo servidor em primeira instância de revisão na própria Unidade Escolar por divergência relacionada ao resultado da avaliação de desempenho.	UE	28/12 à 04/12/2024
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,	UE	05/12 a 09/12/2024

ou outras considerações que justifiquem a mudança.		
Oficialização das alterações e emissão de parecer final da Comissão de Evolução Funcional.	SEME	12/12/2024

EMEIs – FASE I • Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas. • Entrega das Certificações	**Na SEME**	**31/10/2024** 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 Novello 09 – EMEI – Stella Mares 10 – EMEI – Zilda Arns 11 – EMEI – Professora Maria Eliana Zadra 12 – EMEI Priscila Fernandes do Nascimento Santos 13 – EMEI Ivana Lucia Silveira de Barros 14 – Maria Francisca Cardoso
EMEIs - FASE II • Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas • Entrega das Certificações	**Na SEME**	**06/11/2024** 01 – EMEI – Vereador Carlos Wanderley Alves da Silva 02 – EMEI – Maria de Fátima 03 – EMEI – Evani Tortorelo Pierine 04 – EMEI – Tico – Tico 05 – EMEI – Celina Ferreira dos

		Santos 06 – EMEI – Paraíso das Crianças 07 – EMEI – Crescer e Aprender 08 – EMEI – Monteiro Lobato 09 – EMEI – Letrinhas Mágicas 10 – EMEI – Pequeno Aprendiz 11 – EMEI – Vila Helena
EMEIs FASE I FASE II • Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas • Entrega das Certificações	**Na SEME**	**07/11/2024** 01 – EMEI – Antônia Pereira Magalhães (Vó Tonha) 02 – EMEI – Arco Íris 03 – EMEI – Cidade Ariston 04 – EMEI – Castelo Encantado 05 – EMEI – Thomázia 06 – EMEI – Gente Miúda 07 – EMEI – Ana Estela 08 – EMEI – José Gonçalves 09 – EMEI – Regina Marta Pires Fuentes 10 – EMEI – Charles Francisco Pereira Meira 11 – EMEI – Ricardo Cléto Faverssani dos Santos
EMEIs – FASE II • Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas • Entrega das Certificações		**08/11/2024** 01 – EMEI – Marlene Gallina Crepaldi 02 – EMEI – Luiz simplício de Andrade 03 – EMEI – Seninha 04 – EMEI – Carmelinda Cavalcanti Chagas 05 – EMEI – Maria Oliveira de Lima

		06 – EMEI – Asas da Imaginação 07 – EMEI – Luz do Amanhã 08 – EMEI – Prof.ª. Maria José Abyaza costa 09 – Ciranda das Crianças 10 – EMEI – Neuza Teixeira de Lima 11 - EMEI – Professora Sueli Silva de Vasconcelos
EMEFs • Participação da Avaliação de Desempenho de Diretores de Escolas • Entrega das Certificações	**Na SEME**	**11/11/2024** 01 – EMEF – Professor. Argeu da Silveira Bueno 02 – EMEF – Deputado João Hornos Filho 03 – EMEF – Professor Miguel Costa Júnior 04 – EMEF – Maria do Carmo Pereira Pinho 05 – EMEF – Professor Noemy da Silveira Rudolfer 06 – EMEF – Vereador Edegar Simões

FASE II – DA ENTREGA DOS COMPROVANTES

Art. 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 30/09/2024.

Art. 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 2024.

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.

Art. 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.

Art. 11. 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

Art. 12. 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 11/11/2024**, a ficha modelo Anexo II – devidamente carimbada e assinada.

Art. 13. 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.

Art. 14º. O pedido da Evolução Funcional é de responsabilidade do interessado(a) cabendo a ele (a) a solicitação no período previsto, ao Superior Imediato.

Art. 15. Os casos omissos ou situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º. O recebimento desta evolução será efetuado no início do ano subsequente, de acordo com a datação orçamentária.

Art. 18º. Os casos omissos ou situações não previstas, serão resolvidos pela Comissão de Evolução Funcional e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19º. Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 22 de maio de 2024.

Comissão de Desenvolvimento Funcional do Quadro do Magistério Municipal.

De acordo _____
Dejalmir Wellington Sousa e Silva
Secretário de Educação