**EDITAL DE PROGRESSÃO FUNCIONAL Nº 001/2014**

O Prefeito Municipal de Braço do Norte, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 16 da Lei nº 087, de 03 de julho de 2008, torna público, pelo presente edital, as normas para a realização de Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho entre servidores vinculados a Secretaria de Educação e Desporto, no período compreendido a **01/06/2013 a 31/05/2014.**

**1.0 – DAS INSCRIÇÕES**

1.1 - Poderão inscrever-se todos aqueles que atenderem aos requisitos do presente Edital.

1. **– DO PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES.**

2.1 – As inscrições serão realizadas:

Período: nos dias úteis compreendidos entre 10/06/2014a10/07/2014.

Horário: das 09h às 11h – 13h30min às 17h nos dias de expediente.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

**3.0 – DAS CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES**

3.1 – Ter concluído o estágio probatório.

3.2 – Não ter falta injustificada no período supracitado.

3.3 – Não estar em licença sem vencimento.

3.4 – Não ter sofrido punição disciplinar em processo administrativo no período mencionado.

3.5 – Estar no efetivo exercício na área da educação.

**4.0 – DA DOCUMENTAÇÃO**

4.1 – Requerimento solicitando a progressão conforme anexo I.

4.2 – Portarias de nomeação e de conclusão do estágio probatório na função de professor.

4.3 – Declaração de não possuir falta injustificada emitida pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Braço do Norte.

4.4 – Declaração de Avaliação de Desempenho e Assiduidade emitida pela Chefia Imediata e Comissão Avaliadora em cada Unidade de Ensino composta, no mínimo, por 3 pessoas e no máximo de 5 profissionais efetivos da Unidade de Ensino conforme anexo II.

**5.0 – DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1 – Os candidatos deverão preencher o requerimento de inscrição disponível no ato da inscrição – e anexar às portarias solicitadas no item 4.2.

5.2 – Só serão admitidas inscrições efetivadas pelo candidato ou por procuração pública registrada em cartório.

5.3 – A assinatura do candidato à ficha de inscrição ou requerimento valerá como forma expressa de aceitação às normas do presente edital.

5.4 – Após o prazo de inscrição, as mesmas serão publicadas no mural da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, em ordem alfabética.

**6.0 – DOS REQUISITOS A SEREM AVALIADOS**

**6.1 – A Avaliação de Desempenho e Assiduidade** será preenchida e assinada pela Chefia Imediata e Comissão Avaliadora de cada Unidade de Ensino atendendo os seguintes critérios:

1. **Assiduidade e Pontualidade:**
2. O funcionário comparece com pontualidade ao serviço?

( ) sempre ( )às vezes ( ) nunca

1. O funcionário ausenta-se somente por motivo de doença ou situação estritamente necessária com o consentimento do superior imediato.

( ) sempre ( )às vezes ( ) nunca

1. **Responsabilidade:**
2. O funcionário é responsável no cumprimento de suas tarefas e normas do serviço?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário atua com seriedade e ética profissional na execução do seu trabalho.

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. **Participação extraclasse:**
2. O funcionário participa das atividades extraclasses desenvolvidas pela escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe e entrega de boletins?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário participa de eventos festivos e reuniões de pais?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. **Comprometimento:**
2. O funcionário é comprometido com o processo de ensino e aprendizagem buscando constantemente seu aperfeiçoamento através de capacitações continuadas?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário atua de forma eficiente, com didática que favoreça a apropriação do conhecimento de seus alunos?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário é organizado em suas funções através de planos de aula e/ou de curso?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário mantém atualizado o seu diário de classe e o entrega à secretaria nos prazos determinados?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

**Valores correspondentes ao gabarito:**

Pontuação: sempre = 10 pontos; às vezes = 5 pontos, nunca = 0 (zero)pontos.

6.2 **-** Somente será considerado apto para a progressão o funcionário que obtiver resultado igual ou superior70 pontos.

6.3 – Os funcionários exercendo a função de diretor de escola e coordenador de centro de educação infantil será avaliado pela chefia imediata, ou seja, pela Secretaria de Educação e Desporto.

**7.0 – DOS RECURSOS E REVISÕES**

7.1 Ao candidato será assegurado recurso no processo de avaliação para progressão funcional.

7.2 O Candidato que sentir-se prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido à Comissão de Avaliação de Progressão Funcional do Magistério da Prefeitura de Braço do Norte e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura, situado na Avenida Felipe Schmidt, nº 2070, Centro, no horário de 12h30min às 18h, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados após a publicação do resultado final.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidatado, número da matrícula, fundamentação clara e ampla dos motivos, bem como de documentos que comprovem a alegação.

c) o referido recurso deverá ser apresentado digitado e devidamente firmado pelo candidatado.

7.3 Será indeferido o requerimento que não estiver devidamente fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4 Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5 Será dada publicidade às decisões dos recursos, através do mural da Secretaria Municipal de Educação e Desporto contados sete dias úteis após a publicação do resultado final.

**8.0 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

8.1 A listagem com os deferimentos será divulgada no mural da Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Braço do Norte, na data de 25/07/2014.

**9.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A homologação do processo de avaliação para progressão funcional será feita por ato do Prefeito Municipal de Braço do Norte, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.2 Será excluído do certame, por ato da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional do Magistério, o candidatado que:

a) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Progressão Funcional do Magistério, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.0 – Comissão de Avaliação de Progressão Funcional:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome dos funcionários | Assinatura | Representatividade |
| Edicéia da Silva Della Giustina Gonçalves |  | Diretor de Escola |
| Eliege Alves Demétrio Canever |  | Diretor de Escola |
| Eloísa Filet de Souza Vieira |  | Coordenador de CEI |
| Eliete de Oliveira Luciano |  | Coordenador de CEI |
| Rosângela Becker Cossa |  | Ensino Infantil |
| Marilene Heidemann Pereira da Rosa |  | Ensino Infantil |
| Maria do Carmo Martins Nunes |  | Ensino Fundamental |
| Sandra Hoepers Waterkemper |  | Ensino Fundamental |
| Marlene de Oliveira Santos |  | Secretaria Municipal de Educação e Desporto |
| Orildo De Biasi Raldi |  | Secretaria Municipal de Educação e Desporto |
| Rosane Alberton Cunha |  | Secretaria Municipal de Educação e Desporto |
| Geusa Rodrigues Michels |  | Secretaria Municipal de Educação e Desporto |

Braço do Norte, 09 de junho de 2014.

**ADEMIR DA SILVA MATOS**

**Prefeito Municipal**

**JACINTO DELLA GIUSTINA**

**Secretário Municipal de Educação e Desporto**

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO**

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portadora do CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, funcionária pública municipal exercendo a função de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_na Escola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Bairro–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, venho requerer Progressão Funcional por Desempenho conforme Edital n° 001/2014.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Braço do Norte, \_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_de 2014.

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

**Nome completo**

**ANEXO II**

**UNIDADE DE ENSINO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME DO FUNCIONÁRIO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ASSIDUIDADE**

1. **Assiduidade e Pontualidade:**
2. O funcionário comparece com pontualidade ao serviço?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. Ausenta-se somente por motivo de doença ou situação estritamente necessária com o consentimento do superior imediato.

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. **Responsabilidade:**
2. O funcionário é responsável no cumprimento de suas tarefas e normas do serviço?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. Atua com seriedade e ética profissional na execução do seu trabalho.

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. **Participação extraclasse:**
2. O funcionário participa das atividades extraclasses desenvolvidas pela escola, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe e entrega de boletins?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário participa de eventos festivos, reunião de pais?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. **Comprometimento:**
2. O funcionário é comprometido com o processo de ensino e aprendizagem buscando constantemente seu aperfeiçoamento através de capacitações continuadas?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. Atua de forma eficiente, com didática que favoreça a apropriação do conhecimento de seus alunos?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário é organizado em suas funções através de planos de aula e/ou de curso?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

1. O funcionário mantém atualizado o seu diário de classe e o entrega à secretaria nos prazos determinados?

( ) sempre ( ) às vezes ( ) nunca

**Valores correspondentes ao gabarito:**

Pontuação: sempre = 10 pontos; às vezes = 5 pontos, nunca = 0 (zero) pontos.

**RESULTADO DA PONTUAÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PONTOS.**

**ASSINATURA DA COMISSÃO AVALIADORA:**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**