



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 062, DE 01 DE JUNHO DE 2023.**

Revoga o Decreto Nº 033/2022 que regulamenta a Avaliação de Desempenho por Competências do Servidor estável ocupante de cargo efetivo e dos detentores de função pública - da Secretaria de Educação e do Município de Teotônio Vilela – AL e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – ESTADO DE ALAGOAS, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas, e tendo em vista o disposto na Constituição Federal de 1988 - EMC-019 de 04/06/1998, a Lei Municipal nº 933/2015 que Reestrutura o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Teotônio Vilela das Autarquias e Fundações e adota providências correlatas, a Lei Nº 1041/2019 que Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela e dá providências correlatas e a Lei Nº 1047 que Dispõe sobre a Autorização para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional e Relevante Interesse Público e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Nº 1227/2022, que dispõe sobre a Estruturação da Gestão Estratégica de Pessoas por Competências com Foco em Resultados da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela, Alagoas e dá providências correlatas.

CONSIDERANDO a Lei Nº 1231/2022, que institui a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Educação de Teotônio Vilela, Alagoas e dá outras providências.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**DECRETA:**

Art. 1º - Este Decreto tem como escopo moldar determinadas regras da Avaliação de Desempenho por Competências com Foco em Resultados Organizacionais, por Múltiplas Fontes - 360 Graus, decorrentes das reestruturações e autorizações legais aprovadas e sancionadas posteriores à edição da regulamentação anterior, que serão aplicadas ao quadro de pessoal que compõe a Secretaria de Educação – SEMED do Município de Teotônio Vilela – Alagoas, a partir da realização do 9º Ciclo do processo avaliativo, que corresponderá ao ano referência 2023.

Art. 2º - A abrangência desta Modalidade de Avaliação é uma das bases de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

sustentação da política de Gestão Estratégica de Pessoas por Competências, designadamente para Gestão e Aferição do Desempenho integrado à Gestão do Desenvolvimento Pessoal e Profissional, em um universo de alinhamento com as Competências requeridas pela Organização para o alcance de Resultados Institucionais.

Art. 3º. A efetiva aplicação da Avaliação de Desempenho constitui-se a culminância para a retroalimentação do modelo de Gestão Estratégica de Pessoas por Competências com Foco em Resultados da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela, Alagoas, baseada nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

I – Enfatizar a interdependência entre as competências organizacionais e as competências pessoais adequadas ao contexto atual;

II - Orientar os esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar as competências necessárias, nos diferentes níveis (individual, grupal e organizacional);

III - Definir políticas públicas e operações dos diversos subsistemas envolvidos na gestão de pessoas (recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho), demandando inovações na forma de gerir as pessoas;

IV - Obter o envolvimento e a adesão das pessoas-chave da administração e dos servidores em geral;

V - Conscientizar as equipes para assumirem a corresponsabilidade pelos resultados organizacionais;

VI - Definir as competências necessárias a cada grupo de funções e delinear perfis pessoais que favoreçam a produtividade;

VII - Avaliar potencial, investir no capital humano, motivar e reter talentos;

VIII - Identificar os pontos de insuficiência, permitindo intervenções nas equipes orientadas pelas competências necessárias à maximização de resultados;

IX - Conduzir os servidores para atingirem as metas e os objetivos da organização, através de suas competências técnicas e comportamentais;

X - Gerir o desempenho com base em critérios mensuráveis e passíveis de observação direta;

XI - Oportunizar a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população;

XII - Valorizar o desempenho, promovendo avanço na carreira por mérito.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**CAPÍTULO II**  
**DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 4º - Para fins do disposto neste Decreto, conceitua-se:

I – Competências – representam combinações sinérgicas de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional, no âmbito de determinado contexto ou estratégia organizacional;

II - Gestão por Competências na Administração Pública - representa uma contribuição importante para que as organizações públicas brasileiras se tornem inovadoras e capazes de desenvolver uma visão integrada de seus serviços, associadas às diretrizes gerais estabelecidas pelos governos, por meio de uma política consistente de gestão de pessoas;

III – Resultados Organizacionais - desdobrados em objetivos a serem alcançados através de metas pactuadas entre gestores e servidores, constituem-se consequência das ações e dos comportamentos adotados;

IV - Competências Organizacionais – são os fatores de diferenciação que tornam uma organização única no mercado de atuação, gerando valor para seus clientes;

V – Perfis de Competências Pessoais - é um agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao desempenho, que pode ser medido segundo padrões pré-estabelecidos e que pode ser melhorado por meio de treinamento e desenvolvimento;

VI – Conhecimentos – é o saber que corresponde a uma série de informações assimiladas e estruturadas pelo indivíduo, que lhe permitem “entender determinados conceitos ou assuntos”;

VII – Habilidades – é o sentir e o poder que corresponde ao saber como fazer, relacionada a capacidade de fazer uso produtivo do conhecimento;

VIII – Atitudes – é o querer e o agir que corresponde à iniciativa, refere-se a aspectos sociais e afetivos;

IX – Valores - dão a medida certa da importância que se confere às coisas. São traduzidos na postura diante da orientação para resultados e estão alicerçados na história pessoal e na busca do reconhecimento;

X - Emoções - são reações observadas em situações de estresse. Mostram a compreensão dos fatos;

XI - Entorno - é o ambiente onde as competências encontram as condições para serem exercidas e está predominantemente fora do indivíduo. Constitui-se no cenário para que as pessoas competentes atuem;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

XII - Alinhamento dos Perfis de Competências Pessoais às Competências Organizacionais - identificação das lacunas de competências existentes e seu potencial de desenvolvimento humano e institucional;

XIII – Desempenho - ações/comportamentos no contexto da organização do trabalho;

XIV – Cultura da Inovação - implantação, de forma criativa e assertiva, de mudanças que visam um diferencial competitivo, sem perder de vista os valores éticos, presentes em todas as áreas e setores, em formas e intensidades diferentes.

**SEÇÃO I**  
**DA FÓRMULA CHA**

Art. 5º. A concepção de gestão por competências pressupõe a focalização prioritária nas competências que compõem a fórmula CHA – Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, no âmbito pessoal e no âmbito organizacional:

I - Os Conhecimentos pessoais - devem acompanhar o conhecimento organizacional expresso em suas regulamentações;

II - As Habilidades pessoais - devem ser equiparadas às habilidades organizacionais expressas nas tecnologias adotadas;

III - As Atitudes pessoais - devem estar condizentes com as atitudes organizacionais expressas em suas ações;

IV - Os Valores pessoais - devem estar compatíveis com os valores que caracterizam a organização;

V – As Emoções pessoais - devem ser compreendidas e tratadas adequadamente, recebendo especial atenção ao seu controle, por meio da inteligência emocional;

VI – O Entorno - deve constituir-se grande responsabilidade das organizações, considerando-se que os seres humanos influenciam e são influenciados pelo que acontece ao seu redor.

§ 1º As exigências para a ocupação de um cargo que produza resultados de qualidade, até então reunidas na fórmula CHA, evoluíram para um propósito quádruplo conceitual das competências, através do acréscimo de valores e emoções, ampliando a fórmula para CHAVE;

§ 2º As atividades essenciais à organização até então reunidas na fórmula CHA de desempenho dos funcionários para engajá-los e motivá-los a entregar os melhores resultados, evoluíram para um propósito quádruplo conceitual das competências, através do acréscimo de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

valores e entorno, fórmula ampliada CHAVE.

**SEÇÃO II**  
**DA ESTRUTURA DO PCCR**

Art. 6º - A estrutura de Cargos e Carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela é composta dos Quadros Permanente e Suplementar e tem como Conceitos Fundamentais:

I – Quadro Permanente - quadro composto por Cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em Níveis e Classes;

II - Quadro Suplementar - quadro composto por Cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído pela Lei N° 1041/2019;

III - Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela - os Grupos Ocupacionais do Corpo Docente, Operacional e Serviço Administrativo, com suas respectivas Carreiras;

IV – Enquadramento - Posicionamento do Servidor no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR;

V – Carreira - conjunto de Níveis e Classes que definem a Evolução Funcional e remuneratória do Servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

VI – Nível - divisão da Carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho de suas atribuições dos Cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

VII – Classe - divisão gradual em unidades de Progressão Funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores Vencimentos;

VIII - Grupo Ocupacional - conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;

IX - Categoria Funcional - conjunto de Cargos definidos em Lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da Administração Pública;

X - Evolução Funcional - é o crescimento do Servidor na Carreira através de procedimentos de progressão;

XI – Servidor - pessoa física legalmente investida em Cargo Público, com direitos, deveres, responsabilidades, Vencimento e vantagens previstas em Lei;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XII - Magistério Público - conjunto de Profissionais da Educação, titulares do Cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de Docência e Pedagógica;

XIII – Função - conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de Cargo ou por Servidores designadas, com remuneração ou não;

XIV - Funções de Magistério - as atividades de Docência e de Suporte Pedagógico direto à Docência, incluídas as de Administração Escolar, Planejamento, Supervisão, Orientação Educacional e apoio Psicossocial, bem como Assessoramento Técnico e Avaliação de Ensino e Pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Atividade de Apoio Operacional e Apoio Técnico-administrativo - entende-se todo trabalho relativo ao Apoio Operacional, especializado ou não, que requer escolaridade mínima no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação mínima de Nível Médio.

§ 1º - Os Níveis de habilitação dentro do Cargo de Professor desdobram-se em Classes de A a I, associadas a Critérios de Avaliação de Desempenho por Competências e a participação em Programas de Desenvolvimento para a Carreira;

§ 2º - Os Níveis de habilitação dentro dos Cargos do Quadro de Apoio Operacional e Serviço administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino desdobram-se em classes de A a L, associadas a critérios de Avaliação Individual de Desempenho por Competências e a participação em Programa de Desenvolvimento para a Carreira.

**CAPÍTULO III**  
**DAS CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 7º - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de Cargos dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio Operacional e Serviço Administrativo, mediante:

I - Elaboração de plano de desenvolvimento individual de competências;

II - Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

III - Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessoro permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos;

§ 1º - A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o Servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

profissional.

§ 2º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

a) Participação democrática: a avaliação deve ser em todos os níveis, em todas as atividades e funções, com a participação direta do avaliado (autoavaliação) e reconhecendo a interdependência entre trabalho e o Profissional da Educação e o funcionamento geral da Rede de Ensino;

b) Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

c) Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

d) Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos Avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3º - A avaliação deve nortear ainda, como princípios básicos para a Rede Municipal de Ensino a amplitude, incidindo sobre todas as áreas de atuação da Rede de Ensino;

§ 4º - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria, por meio de Decreto;

§ 5º - O desenvolvimento na Carreira dos Grupos Ocupacionais criados na Lei 1041/2019, ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal, mediante estrita realização da avaliação de desempenho, por meio de regulamentações específicas e, só após parecer jurídico opinativo.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 8º - A Avaliação de Desempenho – AD por Competências, deverá ser realizada observando a importância da participação de cada indivíduo na efetividade do fluxo interno do serviço, por meio do alinhamento dos Perfis de Competências Pessoais e Profissionais aos Pilares de Competências Essenciais à Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela, Alagoas para o alcance dos seus objetivos estratégicos, descritos no artigo 11 da Lei N° 1.2272022.

**SEÇÃO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS**

Art. 9º - Os Pilares de Competências Essenciais à Organização ou Competências Organizacionais a que se refere o artigo anterior deste Decreto são os seguintes:

I – Resultados Educacionais – compreende o planejamento do trabalho (projetos,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

planos, programas, ideias, etc.), visando atender às demandas educacionais atuais e futuristas e o cumprimento das normatizações vigentes (conduta ética, obediência aos prazos determinados para cumprimento de metas e entrega documentações, zelo pelo trabalho, abrangendo a racionalização e conservação de recursos instrucionais, materiais e de infraestrutura, etc.);

II – Relação com os Clientes – compreende os aspectos comportamentais de acolhimento e atendimento das demandas técnicas aos públicos internos e externos da organização;

III – Cultura de Inovação e Monitoramento do Clima Organizacional – compreende a adoção de metodologias inovadoras em processos de mudança (protagonismo profissional, intraempreendedorismo e estímulo de competitividade saudável) visando os resultados organizacionais.

**SEÇÃO II**  
**DOS PERFIS DE COMPETÊNCIAS**

Art. 10 – Os Perfis de Competências Pessoais e Profissionais diferenciam-se em Classes assim designadas:

I – Competências Funcionais - atreladas à descrição dos cargos constantes na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação e às funções que se apresentarem necessárias para operacionalização dos planos de trabalho. Aplicadas ao Servidor Estável ocupante de cargo de provimento efetivo, como também ao Servidor contratado nos termos da Lei Municipal Nº 1047/2019:

- a) Satisfação com o trabalho;
- b) Envolvimento com o trabalho;
- c) Comprometimento organizacional.

II – Competências de Gestão - atreladas aos requisitos básicos para gerir equipes de trabalhos, pautadas em pensamento estratégico, empreendedorismo, feedback eficaz, negociação e tomada de decisão. Aplicadas ao Servidor Efetivo ou não Efetivo ocupante desta Função em todos os escalões hierárquicos - secretário municipal, secretário municipal adjunto e/ou e assessoria especial da pasta, diretor de gestão educacional, diretor de gestão do ensino, diretor de gestão administrativa, diretor de gestão estratégica de pessoas, diretor escolar, coordenador pedagógico e coordenador setorial:

- a) Pensamento estratégico e planejamento do trabalho;
- b) Abordagem eficaz ao dar feedback e escuta ativa ao recebê-lo;
- c) Experiência técnica específica no seu campo de atuação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III - Competências Subsidiárias - atreladas aos requisitos de Suporte Técnico Pedagógico, pautadas em orientação e esclarecimento do planejamento do trabalho, conceção de suporte sobre o melhor direcionamento dos processos e/ou procedimentos e conhecimento técnico-específico para análise das situações e emissão de pareceres conclusivos. Aplicadas ao Servidor Efetivo ou não Efetivo ocupante desta Função e lotado nas diretorias de gestão educacional e de gestão do ensino, o qual supervisiona o trabalho realizado pelo gestor escolar:

- a) Orientação e esclarecimento no planejamento do trabalho;
- b) Suporte aos melhores direcionamentos dos processos e/ou procedimentos;
- c) Análise técnica específica das situações e emissão de pareceres.

Parágrafo único. Os critérios do processo avaliativo aplicado ao Servidor contratado de que trata o inciso I deste artigo, não confere em hipótese alguma direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, nos termos do artigo 12 da Lei Municipal citada, bem como no prazo determinado extinguir-se-á o contrato, sem direito a indenizações nos termos do artigo 10 da mesma Lei.

**SEÇÃO III**  
**DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 11 – A Avaliação de Desempenho - AD por Competências com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus, conforme será aplicada:

I – Ao Servidor Estável ocupante de Cargo de provimento Efetivo e ao Servidor detentor de Função Pública contratado nos termos da Lei Municipal Nº 1047/2019, que dispõe sobre a Autorização para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional e Relevante Interesse Público e dá outras providências;

II - Ao Servidor efetivo ou não efetivo que ocupa Função Pública com natureza de Gestão em todos os escalões hierárquicos - secretariado municipal e secretariado municipal adjunto e/ou assessoria especial da pasta, diretoria de gestão educacional, diretoria de gestão do ensino, diretoria de gestão administrativa, diretoria de gestão estratégica de pessoas, diretoria escolar, coordenação pedagógica e coordenação setorial;

III – Ao Servidor efetivo ou não efetivo que ocupa Função Pública com natureza de Suporte Técnico Pedagógico - (técnico lotado na sede da SEMED, que é responsável pelas orientações e monitoramento do trabalho realizado pelo gestor escolar);

IV - Ao Membro do Fórum Municipal de Educação ou do Conselho Municipal de Educação ou do Conselho Municipal da Alimentação Escolar, desde que seja servidor pertencente à rede pública municipal de ensino e esteja em tempo integral nesta ocupação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

§ 1º – O Servidor a que se refere o inciso IV, caso se encontre executando, concomitantemente, as atribuições pertinentes ao cargo efetivo estável ou às funções públicas de gestor ou de Suporte Técnico Pedagógico será avaliado apenas no exercício destes, mas será avaliador no Fator grupal nas 2 (duas) ocupações;

§ 2º – A AD por Competências deverá ser realizada no local de trabalho do Servidor, do Gestor e do Suporte Técnico Pedagógico estiver em exercício de suas atividades laborais, quando seu ato de movimentação tenha sido formalizado;

§ 3º – O Servidor ocupante do Cargo de Professor que possui 2 (duas) Matrículas Funcionais, deverá:

I – Se exercer sua carga horária completa em apenas uma unidade escolar, ser Avaliado e Avaliador uma única vez;

II – Se exercer sua carga horária em 2 (duas) unidades escolares, deverá ser Avaliado e Avaliador uma única vez, considerando-se o local onde este exerce maior carga horária.

**CAPÍTULO V**  
**DA METODOLOGIA**

Art. 12 – Os Formulários de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais conterão, em sua elaboração, essencialmente a metodologia adequada à Avaliação de Desempenho por Múltiplas Fontes - 360 Graus, em ordem de percepção:

- I – Vertical - hierarquicamente superior e hierarquicamente inferior;
- II – Circular - grupal multilateral;
- III – Central - autopercepção.

Parágrafo Único – A composição dos Formulários, de caráter informativo e formativo, garantirá a imparcialidade do processo avaliativo, neutralizando a subjetividade e favorecendo a capacidade analítica, em todos os seus campos.

**SEÇÃO I**  
**DO PGDI**

Art. 13 – O Formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI por Competências deverá ser preenchido, preferencialmente, no primeiro mês do ciclo ou etapa avaliativa, contendo o desdobramento dos Objetivos Organizacionais em Metas Especificadas, com características delineadas para a efetividade do planejamento, norteadas pelo Desempenho das Competências e Subsidiando o Processo de Avaliação de Desempenho por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 14 – A elaboração do PGDI por Competências consistirá dos seguintes campos:

I - Planejamento: As Metas, desdobradas em Ações, serão especificadas pela Chefia Imediata em conjunto com o Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, correspondentes às atribuições do Cargo ou Função ocupada, objetivando minimizar eventuais lacunas de Desempenho Individual e visando sempre o alcance dos Resultados Organizacionais.

II - Pontos de Destaque e/ou Pontos a Melhorar: Serão citadas as Habilidades e Atitudes que o Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico apresentou no seu Desempenho ao longo do ciclo avaliativo, apontando o reflexo determinante no alcance ou não dos Resultados das Metas Especificadas;

III - Monitoramento: Serão realizados 2 (dois) monitoramentos periódicos formais, distribuídos no ciclo avaliativo ou a qualquer momento em caráter excepcional, pela Chefia Imediata para verificar se as Metas Especificadas estão sendo alcançadas, em conjunto com o comportamento adequado do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico. Mencionar as providências a serem tomadas para solucionar os eventuais problemas de Desempenho, incluindo as condições de trabalho em seus pontos facilitadores ou dificultadores, visando sempre o alcance dos Resultados Organizacionais.

§ 1º – Na ocasião do preenchimento do PGDI por Competências, a Chefia Imediata deverá organizar as Metas por eixos ou vertentes de atividades correspondentes ao Cargo ou Função ocupada pelo Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico. Poderá estabelecer Ações por meio de tópicos a serem desenvolvidos que facilitem a efetivação das atividades propostas, desde que não desvirtue a prescrição deste Formulário.

§ 2º – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, movimentação de pessoal entre as Unidades Educacionais e de Ensino ou Setores da sede da SEMED, durante o ciclo ou período avaliativo, a nova Chefia Imediata deverá atualizar o PGDI por Competências construído no local de trabalho anterior, para que contemple as atividades do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico no seu novo local de trabalho. Deverá também ser anexado o PGDI que foi elaborado no seu local de trabalho anterior.

**SEÇÃO II**  
**DO PDIC**

Art. 15 – O Plano de Desenvolvimento Individual de Competências – PDIC terá como base o Resultado da Avaliação de Desempenho – AD por Competências do ciclo anterior, bem como os atuais comportamentos observáveis do Servidor, Gestor e Suporte Técnico Pedagógico nas Ações de Desempenho Individuais esperadas, visando a efetividade do fluxo interno do serviço com qualidade que levará aos Resultados Organizacionais exitosos.

Art. 16 – A elaboração do PDIC consistirá dos seguintes campos:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I - Planejamento: a Chefia Imediata preenche o PDIC, em conjunto com o Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, identificando Ações de Aprendizagem formal, não formal e social necessárias ao Desenvolvimento das Competências Técnicas e Comportamentais, como aporte dos recursos de aprimoramento do perfil pessoal e profissional, visando sempre atingir os Resultados Organizacionais pretendidos, sob a ótica da participação de cada indivíduo que compõe o quadro de pessoal;

II - Monitoramento: serão verificadas se as Ações estão sendo realizadas e mencionar informações complementares e conclusões obtidas como canal propulsor para aperfeiçoar o potencial de desenvolvimento do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico.

§ 1º - Deverá ser preenchido em paralelo à elaboração do Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências, como também seus Monitoramentos realizados concomitantemente.

§ 2º - Deverá ser analisado pela equipe da Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, logo após o seu preenchimento, para validação e sistematização das trilhas de aprendizagem;

§ 3º - Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, movimentação de pessoal entre as Unidades Educacionais e de Ensino ou Setores da sede da SEMED, durante o ciclo ou período avaliativo, a nova Chefia Imediata deverá atualizar o PDIC para que contemple a necessidade de Desenvolvimento das Competências Pessoais e Profissionais do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico no seu novo local de trabalho. Deverá também ser anexado o PDIC que foi elaborado no seu local de trabalho anterior.

**SEÇÃO III**  
**DA ADI**

Art. 17 – O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências será preenchido pela Chefia Imediata, onde será verificado juízo de valor por meio da decodificação de parâmetros de desempenho estabelecidos em uma linha de referência ao Mapeamento de Competências de cada Cargo e Função que compõe a Estrutura Organizacional. Terá como base os elementos relevantes, de natureza informativa, para o alcance dos Resultados Organizacionais contidos no PGDI por Competências.

Art. 18 – A elaboração da ADI por Competências consistirá dos seguintes campos:

I – A cada Contribuição Efetiva atribuída ao Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico será aferida pontuação 0,0 (zero) ou 100,0 (cem);

II - O cálculo da pontuação de cada Pilar de Competência Organizacional será Resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às Contribuições Efetivas do Servidor,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico;

III - A Nota Final do Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, será o cálculo da média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Organizacionais.

Art. 19 – O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar será preenchido pela Chefia Imediata, quando necessário, em decorrência de alguma ocorrência que venha a impactar diretamente na pontuação final do Avaliado e tenha acontecido no intervalo de tempo entre a realização da ADI por Competências e o encerramento do exercício anual.

Art. 20 – A elaboração da ADI por Competências Suplementar consistirá dos seguintes campos:

I - A Chefia Imediata assinalará as Contribuições Efetivas do Servidor, Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico que foram mudadas, correspondentes aos pilares de Competências Organizacionais, descrito nos Incisos II e III deste artigo.

II - A Chefia Imediata atribui pontuação 100,0 em substituição à pontuação 0,0 anteriormente aferida;

III - A Chefia Imediata atribui nota 0,0 em substituição à pontuação 100,0 anteriormente aferida;

IV - Faz-se o cálculo da Nota Atual do Pilar de Competências Organizacionais, acrescentando-se ou subtraindo-se a Pontuação das Contribuições Efetivas que foram alteradas;

V - Após a atualização da Pontuação dos Pilares de Competências Organizacionais, faz-se o cálculo da pontuação final do Avaliado no Fator ADI por Competências Suplementar através do cálculo da média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Organizacionais;

Parágrafo Único - O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar, deverá ser encaminhado pela Chefia Imediata à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, para os ajustes precisos, imediatamente após o seu preenchimento e a devida Notificação ao Avaliado.

**SEÇÃO IV**  
**DA AAD**

Art. 21 – O Formulário Fator de Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências será preenchido, de acordo com a Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais, designada - Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, o qual realizará a sua própria Avaliação de Desempenho.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 22 – A elaboração da AAD por Competências consistirá dos seguintes campos:

I - A cada Aplicação das Competências será atribuída pontuação 0,0 (zero), 50,0 (cinquenta) 70,0 (setenta) 90,0 (noventa) ou 100,0 (cem);

II - O cálculo da pontuação da Aplicação das Competências se dará pela soma das pontuações assinaladas em cada uma dessas Competências de Autoavaliação e a divisão pelo número das mesmas, chegando-se ao Subtotal de Pontos através da média aritmética;

III - O cálculo da pontuação final das Competências da Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências será realizado através da divisão do Subtotal de Pontos pelo número das mesmas.

Parágrafo Único – A autoavaliador deverá selecionar a Classe correspondente ao seu perfil de Competências Pessoais e Profissionais (Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico) e inserir o seu nome.

**SEÇÃO V**  
**DA ADG**

Art. 23 – O Formulário Fator de Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências, é padronizado para o Tipo designado Pares, para o Tipo designado Subordinados e para o Tipo designado Órgãos Colegiados e Entidade Constituída, diferenciando-se apenas ao Avaliar a Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais designada - Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico.

Art. 24 – A elaboração da ADG por Competências consistirá dos seguintes campos:

I - A cada Aplicação das Competências será atribuída pontuação 0,0 (zero), 50,0 (cinquenta) 70,0 (setenta) 90,0 (noventa) ou 100,0 (cem);

II – O cálculo da pontuação da Aplicação das Competências se dará pela soma das pontuações assinaladas em cada uma dessas Competências de Avaliação Grupal e a divisão pelo número das mesmas, chegando-se ao Subtotal de Pontos através da média aritmética;

III – O cálculo da pontuação final das Competências da Avaliação de Desempenho Grupal – ADG, por Competências, em cada Tipo de Grupo, será realizado através da divisão do Subtotal de Pontos pelo número das mesmas.

IV - A Nota Final da Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências será a média aritmética do Total de Pontos de todos os Tipos de Grupo adequados àquele Avaliado, sendo este cálculo realizado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED.

§ 1º - O Avaliador deverá selecionar o Tipo de Grupo e a Categoria Classificada à



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

qual pertence e inserir o nome do Avaliado. Não haverá campo para o nome do Avaliador, preservando assim sua identidade;

§ 2º - Fica vedado o acesso do Servidor ou do Gestor ou do Suporte Técnico Pedagógico que deseje conhecer a identidade dos seus Avaliadores pertencentes ao Fator de Avaliação Grupal, em razão do resguardo e sigilo das informações e com base no Princípio Constitucional da Indisponibilidade do Interesse Público e da prevalência deste sobre interesses meramente privados, nos termos do artigo 3º, inciso III da Lei Municipal nº 855, de 05 de junho de 2014.

§ 3º - As identidades dos Avaliadores pertencentes ao Fator de Avaliação Grupal, só poderá ser revelada, mediante ordem judicial devidamente fundamentada, dado o resguardo da impessoalidade, finalidade e isonomia, conforme o artigo 5.º, *caput*, da Constituição Federal, devendo a atividade administrativa ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo um desdobramento do princípio da igualdade.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS ELEMENTOS DO PROCESSO**

Art. 25 – O Processo de AD por Competências será instruído através dos seguintes Formulários Obrigatórios:

I – Efetuando o preenchimento e envio do Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Individual de Competências - PDIC; Anexo I a este Decreto.

II – Efetuando o preenchimento e envio do Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências, contemplando cada Cargo e cada Função Pública correspondente a Classe designada; Anexo II.1., II.2. e II.3. a este Decreto.

III – Entregando a Notificação ao Avaliado, acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências; Anexo III a este Decreto.

IV – Efetuando o preenchimento e envio do Fator de Autoavaliação de Desempenho - AAD por Competências correspondente a Classe designada; Anexo IV.1., IV.2. e anexo IV.3. a este Decreto.

V – Efetuando o preenchimento e envio do Fator de Avaliação de Desempenho Grupal – ADG por Competências correspondente a Classe designada que contemplará os tipos de avaliadores pares (estes classificados em Categorias e inclusos os Órgãos Colegiados – Equipe Multiprofissional) e o Tipo de Avaliadores Subordinados, quando couber à respectiva Classe do Avaliado; Anexo V.1, V.2. e anexo V.3. a este Decreto.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VI – Efetuando o preenchimento e envio da Notificação ao Avaliado, acerca do seu Resultado Global, correspondente ao Conceito alcançado na Avaliação de Desempenho – AD por Competências com Foco em Resultados Organizacionais, através da Média Ponderada da sua Pontuação nos Fatores: Avaliação Individual, Autoavaliação, Avaliação Grupal, subdividida em seu Tipo Pares (estes classificados em Categorias e inclusos os Órgãos Colegiados – Entidade Representativa – Equipe Multiprofissional que couber ao avaliado) e subdividida também em seu Tipo Subordinados (estes classificados em Categorias e quando couber ao Avaliado), anexo VI a este Decreto.

Art. 26 – O Processo de AD por Competências poderá ser expandido, caso se faça necessário, no mesmo ciclo avaliativo, através da instrução do seguintes Formulário:

I - Efetuando o preenchimento e envio do Fator de Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências Suplementar; Anexo VII a este Decreto.

II - Entregando a Notificação ao Avaliado acerca do Resultado da sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar; Anexo VIII a este Decreto.

**SEÇÃO I**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 27 – O Processo de Avaliação de Desempenho - AD por Competências com Foco em Resultados Organizacionais compreenderá as seguintes etapas, em toda a sua extensão, contando com a utilização da Plataforma de Desenvolvimento CHATec Estratégico, que garantirá agilidade e segurança no registro e condução das informações referentes ao processo Avaliativo e seus respectivos procedimentos:

I – Efetuando o preenchimento e envio do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI por Competências, vinculado ao Plano de Desenvolvimento Individual de Competências – PDIC, pela Chefia Imediata juntamente com o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico a ser avaliado, preferencialmente no primeiro mês do ciclo ou etapa avaliativa, utilizando o link de acesso à plataforma para envio dos PGDIs por Competências: <https://sites.google.com/educacao.teotoniovilela.al.gov.br/gestaodepessoas> Anexo I a este Decreto;

II – Realização online, através da Plataforma CHATec Estratégico, de 2 (dois) monitoramentos periódicos formais no PGDI por Competências, vinculado ao PDIC, pela Chefia Imediata juntamente com o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, distribuídos em cada ciclo avaliativo ou a qualquer momento em caráter excepcional; Parte Integrante do Anexo I a este Decreto;

III – Preenchimento do Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências pela Chefia Imediata, no órgão ou entidade em que o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico estiver em exercício durante o respectivo período avaliativo. Anexo II



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

a este Decreto;

IV – Notificação emitida pela Chefia Imediata do Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências com Foco em Resultados Organizacionais, logo após o preenchimento deste Fator de Avaliação, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas e/ou pela Comissão Especial de Avaliação. Anexo III a este Decreto;

V – Preenchimento do Fator de Autoavaliação de Desempenho – AAD por Competências pelo próprio Avaliado, de acordo com a Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais, designada – Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, no órgão ou entidade em que estiver em exercício, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas e/ou pela Comissão Especial de Avaliação; Anexo IV deste Decreto;

VI – Preenchimento do Fator de Avaliação de Desempenho Grupal - ADG por Competências pelo Avaliador pertencente ao respectivo Tipo: Pares (estes classificados em Categorias) e Subordinados (estes classificados em Categorias e quando couber ao Avaliado, no órgão ou entidade em que a Equipe de Trabalho estiver em exercício, seguindo cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas e/ou pela Comissão Especial de Avaliação; Anexo V a este Decreto;

VII – Notificação enviada para o e-mail Institucional de cada Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, acerca do Resultado Global e Conceito correspondente à sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências com Foco em Resultados Organizacionais, naquele ciclo avaliativo. Deverá ser emitida pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas em até 60 (sessenta) dias úteis após o recebimento do Formulário do Fator ADI por Competências como também o recebimento, online, dos Formulários dos demais Fatores apropriados àquele Avaliado, todos devidamente preenchidos. O Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico deverá, através do e-mail Institucional, confirmar o recebimento desta Notificação, em até 10 (dez) dias úteis da emissão da mesma pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas; Anexo VI a este Decreto;

VIII – Preenchimento do Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar, pela Chefia Imediata, quando se fizer necessário, no intervalo entre a realização da ADI por Competências e o término do exercício anual do Avaliado e encaminhá-la, logo em seguida, à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas para os procedimentos pertinentes; Anexo VII a este Decreto;

IX – Notificação ao Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, emitida pela Chefia Imediata, acerca do Resultado de sua ADI por Competências Suplementar, imediatamente após a realização desta Avaliação. Anexos VIII a este Decreto;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

X – Interposição de Recurso, pelo Avaliado, à Comissão Especial de Avaliação, através de Requerimento, em até 10 (dez) dias corridos da realização e recebimento imediato da Notificação do Fator ADI por Competências. É facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes; Anexo IX a este Decreto;

XI – Notificação ao Avaliado e à Chefia Imediata responsável, acerca da decisão sobre a Interposição de Recurso, em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento do Requerimento. Será emitida pelo Presidente da Comissão Especial de Avaliação – Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED. Anexo X a este Decreto;

XII – Interposição de Recurso Hierárquico, pela Chefia Imediata responsável, ao Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, através de Requerimento, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Notificação acerca da decisão sobre a Interposição de Recurso pelo Avaliado à Comissão Especial de Avaliação. É facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes. Anexo XI a este Decreto;

XIII – Notificação ao Avaliado e à sua Chefia Imediata acerca do Resultado do Recurso Hierárquico emitido pelo Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento do Requerimento. Anexo XII a este Decreto;

§ 1º – O Fator de Avaliação de Desempenho Individual – ADI a que se refere o inciso III deste artigo só deverá ser aplicado após terem sido devidamente realizadas as avaliações através dos Formulários disponíveis na plataforma CHATec Estratégico, correspondentes aos Fatores Autoavaliação e Avaliação Grupal, em seus respectivos Tipos e Categorias cabíveis;

§ 2º – Os 2 (dois) monitoramentos periódicos formais no PGDI por Competências, vinculado ao PDIC a que se refere o inciso II deste artigo serão realizados a partir do ano referência 2023, tendo em vista o Decreto anterior prever apenas um monitoramento por ciclo avaliativo;

§ 3º - Na impossibilidade da Chefia Imediata cumprir o que determinam os Incisos I, II, III, IV, VIII e IX, o seu Superior Hierárquico assumirá a responsabilidade disposta no referido inciso;

§ 4º – Na impossibilidade do Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas - Presidente da Comissão Especial de Avaliação cumprir o que determinam os Incisos VII e XI, um Membro desta Comissão assumirá a responsabilidade disposta no referido inciso;

§ 5º – Na impossibilidade do Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED cumprir o que determinam o Inciso XIII, o Secretário Municipal Adjunto e/ou o Assessor Especial da Pasta assumirá a responsabilidade disposta no referido inciso;

§ 6º – O processo da ADI por Competências deverá ser entregue à Diretoria de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Gestão Estratégica de Pessoas, em até 2 (dois) dias úteis após seu procedimento, para os procedimentos cabíveis;

§ 7º – A tramitação de todo processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais, desde o preenchimento de todos os Formulários necessários que compõem os Anexos a este Decreto, ao Resultado Global e emissão de Relatórios Conclusivos, deverão seguir, rigorosamente, o Cronograma elaborado e enviado pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas e / ou pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO VII**  
**DO RESULTADO GLOBAL OU MÉDIA ARITMÉTICA PONDERADA**

Art. 28 – O Resultado Global atribuído a cada Avaliado será o resultado do cálculo de todos os Fatores, em seus Tipos específicos, apresentando como parâmetro o Total de 100 Pontos em seu Desempenho.

I – O Resultado Global da Avaliação de Desempenho - AD por Competências de cada Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico tendo como parâmetro o Total de 100 Pontos em seu Desempenho, será definido por meio da seguinte Escala Conceitual:

a) **Conceito Não Cumpriu as Expectativas dentro do Esperado** – o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico Não Atingiu o Desempenho Esperado, o qual foi Insuficiente ou Abaixo do Aceitável quanto aos aspectos avaliados - **correspondente de 0,0 a 49,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Reprovação naquele ciclo avaliativo**;

b) **Conceito Cumpriu Parcialmente as Expectativas dentro do Esperado** – o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, Atingiu parte do Desempenho Esperado, o qual foi Passível de Melhoria ou Aceitável apenas em alguns aspectos avaliados - **correspondente de 50,0 a 79,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Reprovação naquele ciclo avaliativo**, passível de melhorar sua atuação na próxima etapa avaliativa, por meio de um monitoramento individualmente direcionado e intensivo;

c) **Conceito Cumpriu as Expectativas dentro do Esperado** – o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico Atingiu o Desempenho Esperado, o qual foi Satisfatório quanto aos aspectos avaliados - **correspondente de 80,0 a 89,9 Pontos**, que caracterizará a sua **Aprovação naquele ciclo avaliativo**;

d) **Conceito Excedeu as Expectativas dentro do Esperado** – o Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico Superou o Desempenho Esperado, o qual foi Inusitado quanto aos aspectos avaliados – **correspondente de 90,0 a 100,0 Pontos**, que caracterizará **Excepcional a sua Aprovação naquele ciclo avaliativo**.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

SEÇÃO I  
DA IMPLICAÇÃO DO RESULTADO

Art. 29 – O Resultado Global Igual ou Superior a 80 (oitenta) Pontos na Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus obtido na média aritmética das Avaliações de Desempenho realizadas naquele interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor ocupante de Cargo de provimento Efetivo e Estável, o fará ascender no processo de Desenvolvimento na Carreira.

Art. 30 – Se o Servidor de que trata o artigo anterior estiver ocupando Função Pública com natureza de Gestão (diretor de gestão educacional, diretor de gestão do ensino, diretor de gestão administrativa, diretor de gestão estratégica de pessoas, coordenador setorial) e Função Pública com natureza de suporte técnico pedagógico (técnicos lotados nas diretorias de gestão educacional e de gestão do ensino, os quais orientam, monitoram e avaliam o trabalho realizado pelos gestores das unidades educacionais e de ensino) será mantido na respectiva Função.

Parágrafo Único – No caso do Servidor ocupante da Função Pública com natureza de Gestão (diretor escolar, diretor adjunto e coordenador pedagógico), será mantido na respectiva Função, observando-se a vigência do Processo Seletivo Simplificado por Competências com Foco em Resultados Organizacionais que participou.

Art. 31 – O Resultado Global Inferior a 80 (oitenta) Pontos na Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais obtido na média aritmética das Avaliações de Desempenho realizadas naquele interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor Efetivo e Estável não ascenderá no processo de Desenvolvimento na Carreira.

Parágrafo Único - O Resultado Global de que trata o *caput* deste artigo, não será considerado para a aplicação da pena de demissão, poderá subsidiar um pedido de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das leis municipais e normas estatutárias vigentes.

Art. 32 – O Resultado Global Inferior a 80 (oitenta) Pontos, obtido na média aritmética das Avaliações de Desempenho realizadas naquele interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor Efetivo e Estável que ocupa Função Pública com natureza de Gestão (diretor de gestão educacional, diretor de gestão do ensino, diretor de gestão administrativa, diretor de gestão estratégica de pessoas, diretor escolar, diretor adjunto, coordenador pedagógico, coordenador setorial) e Função Pública com natureza de suporte técnico pedagógico (técnicos lotados nas diretorias de gestão educacional e de gestão do ensino, os quais supervisionam o trabalho realizado pelos gestores das unidades educacionais e de ensino) implicará:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I – Não ascenderá no processo de Progressão Horizontal / Desenvolvimento na Carreira;

II – Deverá ser exonerado ou dispensado da respectiva Função Pública ocupada, cabendo este ato às autoridades competentes;

III – Deverá reassumir o exercício de seu Cargo de provimento Efetivo, cabendo este ato às autoridades competentes.

Parágrafo Único - Ao Servidor que não pertença ao Quadro de Pessoal Efetivo Estável caberá apenas o inciso II deste artigo.

**SEÇÃO II**  
**DO ÍNDICE PERCENTUAL**

Art. 33 – A Média Aritmética Ponderada, assim entendido o quociente da divisão do somatório dos valores corrigidos pelo somatório dos pesos, onde aplicar-se-á o Índice Percentual correspondente. A pontuação do Avaliado corresponderá em peso ou proporção relativa:

I – 40% dos 100% referente ao Fator Avaliação de Desempenho Individual ADI do Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico, realizada pela sua Chefia Imediata;

II – 15% dos 100% referente ao Fator Autoavaliação, realizada pelo próprio Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico;

III – 45% dos 100% referente ao Fator Avaliação Grupal, realizada em seus Tipos Específicos.

**SEÇÃO III**  
**DA DISTRIBUIÇÃO DO PERCENTUAL DA AVALIAÇÃO GRUPAL**

Art. 34 – O percentual de 45% referente à Avaliação Grupal será assim distribuído:

a) 15% para os Avaliadores Pares;

b) 15% para os Avaliadores Subordinados;

c) 15% para os Órgãos Colegiados e Entidade Representativa.

Art. 35 – O percentual de 45% a que se refere o *Caput* deste artigo será aplicado:

I – Integralmente ao Avaliadores Pares, quando se tratar da Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais designada – Servidor;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II – Dividido entre os Avaliadores Pares e os Avaliadores Subordinados, quando se tratar da Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais designada – Gestor e Suporte Técnico Pedagógico;

III – Dividido entre os Avaliadores Pares, os Avaliadores Subordinados, os Avaliadores Conselhos constituídos e Entidade Representativa, quando o Avaliado se tratar, especificamente, da Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais designada – Gestor Escolar;

a) Excepcionalmente, o percentual cabível aos Avaliadores Órgãos Colegiados e Entidade Representativa de que trata este inciso ainda contemplará em sua divisão a Equipe Multiprofissional, incluindo os seus respectivos coordenadores técnicos específicos e coordenadores gerais dos Programas e Projetos que comportam os Planos de Trabalhos destas equipes;

IV – Dividido entre os Avaliadores Pares, os Avaliadores Subordinados e os Avaliadores Presidentes dos Órgãos Colegiados constituídos, quando o Avaliado se tratar, especificamente, da Classe do Perfil de Competências Pessoais e Profissionais designada – Gestor Maior da SEMED (Secretário Municipal de Educação e Assessor Especial ou Secretário Adjunto).

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS AVALIADORES E AVALIADOS**

Art. 36 – Os Avaliadores serão distribuídos obedecendo às peculiaridades dos Fatores de Avaliação de Desempenho – AD por Competências:

I – Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências: realizada pela Chefia Imediata.

II – Fator Autoavaliação: realizada pelo próprio Servidor ou Gestor ou Suporte Técnico Pedagógico;

III – Fator Avaliação Grupal: realizada pelos Tipos Específicos de Avaliadores.

§ 1º - A denominação de Chefia Imediata de que trata o inciso I deste artigo, é aplicada de acordo com os Tipos específicos:

a) O responsável pela Unidade de Exercício do Servidor;

b) O Suporte Técnico Pedagógico responsável pela orientação e monitoramento do trabalho realizado pelo Gestor Escolar (Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico)

c) Àquele a quem for atribuída Delegação de Competência, formalmente, pelo



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED.

§ 2º - Em se tratando da alínea b do parágrafo anterior, deve ser considerada Chefia Imediata do Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico, em regime de corresponsabilidade, ambos os Suportes Técnico Pedagógico responsáveis pelas orientações no âmbito da gestão educacional e da gestão do ensino, respectivamente, tendo em vista o caráter de complementariedade entre as Funções exercidas pelo Gestor Escolar;

a) Ambos os Suportes Técnico Pedagógico citados neste parágrafo, conjuntamente cumprirão as etapas de elaboração e monitoramentos do PGDI e do PDIC e preencherão em consenso o Formulário Termo de ADI do Gestor Escolar (Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico).

§ 3º - Em se tratando dos Servidores (Corpo Docente, Operacional e Serviço Administrativo,) lotados nas Unidades de Ensino, deve ser considerada Chefia Imediata os Gestores Escolares (Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico), em regime de corresponsabilidade, motivado pela situação especificada no parágrafo anterior;

a) Ambos os Gestores Escolares (Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico) citados neste parágrafo, conjuntamente cumprirão as etapas de elaboração e monitoramentos do PGDI e do PDIC e preencherão em consenso o Formulário Termo de ADI dos Servidores (Corpo Docente, Operacional e Serviço Administrativo) lotados naquela Unidade de Ensino.

§ 4º - Em se tratando dos Técnicos que compõem as Equipes Multiprofissionais e são lotados nas Unidades Educacionais e de Ensino, deverá ser considerada a Chefia Imediata os Coordenadores dos Programas, Projetos ou Planos de Trabalho das áreas específicas de atuação técnica, junto ao coordenador setorial onde encontra-se alocado aquele Programa ou Projeto específico.

**SEÇÃO I**  
**DOS TIPOS DE AVALIADORES**

Art. 37 – Os Tipos de Avaliadores que compõem o Fator Avaliação Grupal dividem-se em:

**I - PARES:**

a) Servidores da mesma carreira, segmento funcional e/ou grupo ocupacional;

b) Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico que ocupem o mesmo nível hierárquico ou posicionamento igual na estrutura organizacional;

c) Categorias classificadas no universo conhecido de seus Agentes Ocupantes.

**II - SUBORDINADOS:**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

a) Servidores, Gestores e Suportes Técnico Pedagógico que compõem a Equipe de Trabalho do Avaliado;

b) Servidores, Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico que ocupem nível hierárquico ou posicionamento inferior na Estrutura Organizacional.

**III – ÓRGÃOS COLEGIADOS E ENTIDADE REPRESENTATIVA:**

a) Instâncias de participação compostas por membros de diferentes segmentos, regulamentados por legislação própria, possibilitando que o processo decisório seja mais qualificado.

b) Equipes Multiprofissionais (incluindo seus respectivos coordenadores técnicos específicos) que compõem os Programas, Projetos e Planos de Trabalho da SEMED.

Parágrafo Único – Aos Servidores (efetivos estáveis e contratados nos termos da Lei Municipal 1047/2019) não cabe o Tipo Subordinado. A estes cabe apenas o Tipo Pares no Fator Avaliação Grupal.

**SEÇÃO II**  
**DAS CATEGORIAS DE AVALIADORES PARES**

Art. 38 – As Categorias de Avaliadores que compõem o Tipo Pares obedecem à seguinte Classificação:

**I - Pares do Diretor Geral Escolar:**

a) Diretor Adjunto (se a Unidade Escolar comportar);

b) Coordenador Pedagógico;

c) Equipe Multiprofissional (agentes ocupantes naquele universo conhecido).

**II - Pares do Diretor Adjunto Escolar:**

a) Diretor Geral Escolar;

b) Coordenador Pedagógico;

c) Equipe Multiprofissional (agentes ocupantes naquele universo conhecido).

**III - Pares do Coordenador Pedagógico:**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- a) Diretor Geral Escolar;
- b) Diretor Adjunto (se a Unidade Escolar comportar);
- c) Equipe Multiprofissional (agentes ocupantes naquele universo conhecido).

IV - Pares do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Adjunto ou Assessor Especial do titular da pasta:

- a) Secretário Municipal de Educação;
- b) Presidente do Fórum Municipal de Educação;
- c) Presidente do Conselho de Alimentação Escolar;
- d) Presidente do Conselho Municipal de Educação;

V - Pares do Secretário Municipal de Educação:

- a) Secretário Municipal de Educação Adjunto ou Assessor Especial do titular da Pasta;
- b) Presidente do Fórum Municipal de Educação;
- c) Presidente do Conselho de Alimentação Escolar;
- d) Presidente do Conselho Municipal de Educação;

VI - Pares dos Professores e das demais funções públicas pertencentes ao Grupo Ocupacional de Corpo Docente (professores em readaptação de função, devidamente periciados pela Junta Médica Oficial do Município):

a) Todos os Professores e demais funções públicas pertencentes ao Grupo Ocupacional de Corpo Docente lotados naquela Unidade Educacional e de Ensino, independente da disciplina trabalhada, mas que exerçam suas atividades funcionais no mesmo turno do Avaliado.

VII - Pares dos Auxiliares Administrativos Educacionais e dos Secretários Escolares:

a) As pessoas que ocupam ambas as nomenclaturas do Cargo e demais cargos ou funções pertencentes ao grupo ocupacional de Serviço Administrativo, independente do turno trabalhado;

VIII - Pares das Merendeiras, dos Auxiliares de Serviços Educacionais e dos demais cargos e funções públicas pertencentes ao grupo ocupacional de Apoio Operacional:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

a) As pessoas que ocupam ambas as nomenclaturas do Cargo e demais cargos e funções públicas pertencentes ao grupo ocupacional de Apoio Operacional, independente do turno trabalhado.

IX - Pares dos Diretores de Gestão Educacional, de Gestão de Ensino, de Gestão Administrativa e de Gestão Estratégica de Pessoas:

a) As pessoas ocupantes das nomenclaturas destas Funções Públicas – Diretores entre si, dentro da Estrutura Organizacional.

X - Pares dos Coordenadores Setoriais e Coordenadores de Programas, Projetos ou Planos de Trabalho desenvolvido na Rede Pública Municipal de Ensino:

a) As pessoas ocupantes das nomenclaturas destas Funções Públicas – Coordenadores entre si, dentro da Estrutura Organizacional e Coordenadores de Programas, Projetos ou Planos de Trabalho desenvolvido na Rede Pública Municipal de Ensino;

XI - Pares dos Servidores e Suportes Técnico Pedagógico que formam as Equipes de cada Coordenação Setorial:

a) As Pessoas ocupantes destes Cargos e Funções Públicas as quais formam a Equipe entre si naquela unidade setorial.

XII – Pares dos Técnicos que integram as Equipes Multiprofissionais que desenvolvem os Programas, Projetos ou Planos de Trabalho desenvolvido na Rede Pública Municipal de Ensino:

a) Os demais técnicos que integram o mesmo Programa, Projeto ou Plano de Trabalho desenvolvido na Rede Pública Municipal de Ensino, além dos gestores das respectivas unidades educacionais e de ensino onde se encontram lotados.

**SEÇÃO III**  
**DAS CATEGORIAS DE AVALIADORES SUBORDINADOS**

Art. 39 – As Categorias de Avaliadores que compõem o Tipo Subordinados obedecem à seguinte Classificação:

I - Subordinados do Diretor Geral Escolar e Diretor Adjunto Escolar:

a) Professores e demais docentes em atividade pedagógica (professores em readaptação de função devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município), independente do turno trabalhado;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

b) Auxiliares Administrativos Educacionais, Secretários Escolares e pessoas que ocupam demais funções públicas do grupo ocupacional de Serviço Administrativo, independente do turno trabalhado;

c) Merendeiras, Auxiliares de Serviços Educacionais e pessoas que ocupam demais funções públicas do grupo ocupacional de Apoio Operacional, independente do turno trabalhado;

**II - Subordinados do Coordenador Pedagógico:**

a) Todos os Professores lotados naquela Unidade Educacional e de Ensino, independente do turno ou disciplina trabalhada, desde que pertença ao grupo específico orientado por aquele Coordenador Avaliado: CMEI - berçário, creche e pré-escola e Unidades Educacionais e de Ensino - anos iniciais, anos finais e EJA;

b) Demais Docentes que ocupam Funções Públicas Pedagógicas lotados naquela Unidade Educacional e de Ensino (professores em readaptação de função devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município), independente do turno ou disciplina trabalhada, desde que pertença ao grupo específico orientado por aquele Coordenador Avaliado: CMEI - berçário, creche e pré-escola e Unidades Educacionais e de Ensino - anos iniciais, anos finais e EJA;

c) Auxiliares Administrativos Educacionais, Secretários Escolares e pessoas que ocupam demais funções públicas do grupo ocupacional de Serviço Administrativo, desde que coincida o turno trabalhado;

d) Merendeiras, Auxiliares de Serviços Educacionais e pessoas que ocupam demais funções públicas do grupo ocupacional de Apoio Operacional, desde que coincida o turno trabalhado.

**III - Subordinados do Secretário Municipal de Educação e Adjunto ou Assessor Especial do titular da pasta:**

a) Diretor de Gestão Educacional;

b) Diretor de Gestão de Ensino;

c) Diretor de Gestão Administrativa;

d) Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas;

**IV - Subordinados do Secretário Municipal de Educação:**

a) Diretor de Gestão Educacional;

b) Diretor de Gestão de Ensino;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

c) Diretor de Gestão Administrativa;

d) Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas;

V - Subordinados dos Coordenadores Setoriais:

a) Suportes Técnico Pedagógico e demais Servidores que formam as Equipes de cada Coordenação Setorial;

VI - Subordinados dos Suportes Técnico Pedagógico:

a) Gestores Escolares (diretor, diretor adjunto escolar e coordenador pedagógico), os quais tenham as suas Funções orientadas e monitoradas diretamente por aqueles Técnicos Pedagógicos;

SEÇÃO IV  
DAS CATEGORIAS DE AVALIADORES ÓRGÃOS COLEGIADOS E ENTIDADE  
REPRESENTATIVA

Art. 40 – As Categorias de Avaliadores que compõem o Tipo Órgãos Colegiados e Entidade Representativa, na condição de agentes ocupantes naquele universo, obedecem à seguinte Classificação:

a) Componentes do Conselho Municipal de Educação (por acompanhar e avaliar as políticas educacionais e aplicação dos recursos destinados à educação)

b) Componentes do Fórum Municipal de Educação (pela sua finalidade de acompanhar e atuar no processo de concepção, implantação, monitoramento e avaliação da política educacional);

c) Componentes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (pelo seu compromisso com a qualidade da gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição educacional);

d) Componentes do Conselho de Classe (pela sua responsabilidade de analisar as ações educacionais, buscando garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem);

e) Componentes do Conselho de Alimentação Escolar (pela sua principal função de zelar pela concretização da alimentação escolar de qualidade);

f) Componentes do Grêmio Estudantil (organização que busca aprimoramentos no ambiente escolar, por meio da cooperação entre os profissionais da educação e os estudantes).



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º – O Tipo Avaliador Grupal denominado de Órgãos Colegiados e Entidade Representativa citados nas alíneas a, b, c, d, e, f deste artigo, serão Avaliadores Pares dos Gestores Escolares (diretor, diretor adjunto e coordenador pedagógico);

§ 2º – O Tipo Avaliador Grupal a que se refere o parágrafo anterior será acrescido das Equipes Multiprofissionais que atuam em cada Unidade de Ensino (incluindo seus respectivos coordenadores técnicos específicos e coordenadores gerais dos Programas e Projetos da SEMED que comportam os Planos de Trabalho destas Equipes).

**CAPÍTULO IX**  
**DAS MOVIMENTAÇÕES**

Art. 41 – Os Profissionais do Corpo Docente e de Apoio Operacional e Serviço Administrativo do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela que se encontram à disposição de outros órgãos da Administração Pública Municipal, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos da Lei N° 1041/2019, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções compatíveis com seu cargo efetivo.

Parágrafo Único: O servidor cedido a outro órgão ou pessoa jurídica de direito público, ainda que exercendo as mesmas funções inerentes ao seu cargo efetivo, fica suspensa a progressão na carreira, até que retorne ao efetivo exercício de suas funções na Rede Pública Municipal de Teotônio Vilela.

**SEÇÃO I**  
**DAS REMOÇÕES INTERNAS**

Art. 42 – Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, remoção de pessoal para outra unidade educacional e de ensino ou setor da SEMED durante o período ou ciclo avaliativo, a Avaliação de Desempenho deverá ser realizada seguindo as regras:

I – Se a remoção de pessoal tiver acontecido há 6 (seis) meses ou mais naquele ciclo avaliativo, a Chefia Imediata atual procederá à ADI do Servidor, do Gestor / Gestor Escolar ou do Suporte Técnico Pedagógico, considerando as atualizações que realizou no PGDI do Avaliado, como também, as informações contidas no seu PGDI do local de trabalho anterior;

II – Se a remoção não tiver ainda com 6 (seis) meses, a ADI por Competências do Servidor, do Gestor ou do Suporte Técnico Pedagógico deverá ser realizada pela Chefia Imediata atual, juntamente com a Chefia Imediata anterior e ser extraída a média das 2 (duas) ADIs;

Parágrafo Único – A mesma regra será aplicada aos Avaliadores Grupais na ADG por Competências do Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico.

**SEÇÃO II**  
**DOS PRAZOS**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 43 – A Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais - 360 Graus terá periodicidade anual.

Art. 44 – Para fins de Avaliação de Desempenho - AD por Competências o Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico deverá possuir em cada período ou ciclo avaliativo no mínimo, 6 (seis) meses de efetivo exercício. Período que será contabilizado da seguinte forma:

I - Os dias de efetivo exercício será encerrado no último dia do mês que antecede o prazo estipulado para preenchimento dos Formulários Fatores de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais;

II - Serão consideradas como efetivo exercício as folgas compensativas decorrentes de horas-extras de trabalho;

III - Não serão considerados como efetivo exercício os afastamentos, as faltas, as licenças, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do Cargo ou Função por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, exceto algum afastamento expresso nas leis municipais (Regime Jurídico Único e/ou PCCR);

IV - Quando o Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico, tiver o seu ciclo avaliativo cessado definitivamente através da Perícia Médica Municipal ou através de Aposentadoria por tempo e idade regular, poderá antecipar por no máximo, 90 (noventa) dias a sua Avaliação de Desempenho por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais no ano referência, desde que já tenha 6 (seis) meses de efetivo exercício na SEMED naquele ano.

V - Os dias de efetivo exercício considerados em um período avaliativo não poderão ser aproveitados em períodos avaliativos subsequentes, exceto:

a) - Quando o Servidor ou Gestor / Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico devidamente periciado pela Junta Médica Municipal, tiver o seu ciclo avaliativo interrompido por no máximo seis meses, poderá levar os dias do ano referência fracionado para no máximo, os 90 (noventa) primeiros dias de exercício no ano seguinte, desde que não interrompa a elaboração do PGDI por Competências vinculado ao PDIC para o exercício do ano em curso.

**CAPÍTULO X**  
**DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 45 – Serão responsáveis pela condução do Processo de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais, por Múltiplas



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Fontes – 360 Graus em toda Rede Pública Municipal de Ensino:

I – A Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED;

II – A Comissão Especial de Avaliação;

III – Os Servidores, Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico, no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO I**  
**DA DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**

**Art. 46 – Caberá à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED:**

I – Inteirar-se das atualizações referentes à regulamentação da Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus;

II – Explanar e supervisionar o processo avaliativo para o público alvo, fornecendo as orientações que se fizerem necessárias ao Servidor, ao Gestor / Gestor Escolar e ao Suporte Técnico Pedagógico;

III - Coletar, ordenar, registrar, analisar, interpretar e disseminar os dados referentes ao processo avaliativo, individualmente;

IV – Apresentar dados estatísticos e executar feedback de forma assertiva a cada público específico;

V - Acompanhar o percurso das Trilhas de Desenvolvimento identificadas no Plano de Desenvolvimento Individual de Competências – PDIC, que compõe o processo avaliativo;

VI – Emitir Certificação anual do Desenvolvimento Individual de Competências técnicas e comportamentais constantes no PDIC;

VII – Editar e operacionalizar o sistema informatizado CHATec contendo o registro dos dados referentes às etapas do Processo Avaliativo em pastas funcionais eletrônicas;

VIII – Acondicionar devidamente a documentação referente ao Processo Avaliativo de todo quadro de pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º - Os dados referentes à Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus, especificamente em seus Fatores de Autoavaliação e Avaliação Grupal, deverão ser tabulados na Plataforma de Desenvolvimento CHATec Estratégico, pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data na qual as avaliações online sejam realizadas em



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

todas as instituições educacionais e de ensino e nas unidades setoriais da sede da SEMED, em toda sua amplitude, pelos Avaliadores responsáveis, em cada ciclo ou etapa avaliativa. Salvo prorrogação por igual período, desde que expressamente motivada, submetida à análise e emissão de Parecer Conclusivo pelo Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED.

§ 2º - Os dados referentes à Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus, especificamente em seu Fator Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, deverão ser registrados na Plataforma de Desenvolvimento CHATec Estratégico, pela Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contando-se da data de recebimento dos seus Formulários preenchidos, em cada ciclo ou etapa avaliativa, salvo prorrogação por igual período, expressamente motivada, submetida à análise e emissão de Parecer Conclusivo pelo Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED.

§ 3º - As premissas para a utilização da Plataforma de Desenvolvimento da Avaliação de Desempenho - módulo Web denominado CHATec Estratégico utilizado para registro de informações referentes à Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais são compostas:

a) Para acesso à plataforma, desde o preenchimento e envio do PGDI por Competências e do PDIC, seu monitoramento, como também o preenchimento dos formulários dos Fatores de Avaliação Individual, Autoavaliação e Avaliação Grupal, poderá ser utilizado o link oficial: <https://sites.google.com/educacao.teotoniovilela.al.gov.br/gestaodepessoas>

§ 4º - A Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas será responsável pela elaboração da Certificação Anual da Carga Horária de participação de todos os Servidores, Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico em ações de Desenvolvimento Individual de Competências constantes nos PDICs (correspondentes à área Técnica do Cargo ou Função ocupada e à área Comportamental). A respectiva carga horária Individual será contabilizada através do registro no Banco de Talentos Humanos, na Plataforma de Desenvolvimento CHATec Estratégico, classificada em:

a) Aprendizagem Formal (cursos, programas de formação, e-learning, congressos), Aprendizagem Não Formal (tarefas, resolução de problemas, aplicação de conhecimentos, experiência de novas práticas) e Aprendizagem Social (compartilhamento de conhecimento – feedback, orientação, participação em fóruns de discussão);

b) O Banco de Talentos Humanos de que trata este parágrafo se constituirá um instrumento de informações para as Horas de Desenvolvimento Individual por Competências realizadas naquele período interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor na Carreira, como também servirá de base de informações para possíveis adequações legais no quadro de pessoal.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II**  
**DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

47 – O Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED deverá instituir, através de Portaria, a Comissão Especial de Avaliação para fins de Supervisionar Casos Omissos e/ou Análise de Recursos Interpostos, a qual:

I – Será composta por 3 (três) Servidores, com no mínimo 3 (três) anos em exercício na Sede da SEMED, sendo no mínimo 2 (dois) destes Efetivos Estáveis, sob a presidência de um dos seus membros - o qual deverá ser o Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas ou ser designado um componente da equipe desta Diretoria;

II – Deverá ser instituída até o mês que antecede o período de preenchimento dos Fatores de Avaliação ou ser considerada vigente a Portaria anterior;

III – Realizará os trabalhos para emissão de Parecer Conclusivo somente quando estiver presente a maioria absoluta dos membros que a compõe;

IV – Suspenderá a realização dos trabalhos por no máximo 30 (trinta) dias úteis, apresentando justificativa motivada ao Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, reiniciando-os a partir do retorno de todos os seus Membros;

V - Conterá com um Suplente, quando necessário;

VI – Será o membro da Comissão Especial de Avaliação substituído pelo suplente na hipótese prevista no inciso anterior, quando:

a) O processo de análise do trabalho a ser realizado envolver seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

b) O processo de análise do trabalho a ser realizado for de interesse próprio, na condição de Avaliado ou Avaliador;

b) Para atender as demandas dos trabalhos em tempo hábil.

**SEÇÃO III**  
**DOS DEVERES DO AVALIADO**

Art. 48 – São deveres do Servidor, do Gestor e do Suporte Técnico Pedagógico:

I – Exercer com Zelo e Dedicção as Atribuições do Cargo ou Função Pública ocupada, bem como observar as normas legais e regulamentadas, e também cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais, conforme o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, em seus Incisos I, III e IV do Artigo 110;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

II - Inteirar-se da Legislação que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais e da Metodologia utilizada neste Decreto Regulamentar;

III - Manter-se informado de todos os Atos que tenham por objeto a sua Avaliação de Desempenho por Competências;

IV – Participar conjuntamente Chefia Imediata e seu Subordinado, do momento de Elaboração e dos Monitoramentos do Plano de Gestão de Desempenho Individual - PGDI por Competências e do Plano de Desenvolvimento Individual por Competências – PDIC, on-line, em regime de corresponsabilidade, pelo cumprimento dos Prazos e Etapas do Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências;

V – Realizar a sua Autoavaliação de Desempenho AAD por Competências on-line, em tempo hábil;

VI – Participar da Avaliação de Desempenho Grupal ADG por Competências, on-line, de acordo com o seu Tipo específico (par e/ou subordinado), em tempo hábil;

VII – Ser Avaliado Individualmente - ADI por Competências, pela Chefia Imediata, em tempo hábil;

VIII - Solicitar à Chefia Imediata a Notificação do Resultado do seu Fator ADI por Competências, em cada Ciclo avaliativo;

IX - Solicitar à Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas por Competências o Resultado Global da sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus, em cada Ciclo avaliativo;

X - Fazer parte da Comissão Especial de Avaliação, quando o seu Cargo ou Função for compatível com esta delegação de posto.

**SEÇÃO IV**  
**DOS DIREITOS DO AVALIADO**

Art. 49 – É assegurado ao Servidor, ao Gestor / Gestor Escolar e ao Suporte Técnico Pedagógico:

I – Ter Conhecimento Prévio das normas, dos critérios e da metodologia utilizada na Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus, em todos os seus Fatores, Tipos e Categorias;

II – Ser Notificado de todos os Atos de Instrução do Processo que tenha por objeto a sua Avaliação de Desempenho – AD por Competências;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III – Ter o Resultado Global da Avaliação de Desempenho – AD por Competências que lhe foi atribuído registrado em sua Ficha Funcional, de forma que seja parte integrante da sua vida ativa.

IV – Consultar o seu Processo de Avaliação de Desempenho – AD por Competências.

Parágrafo Único – Será permitida a consulta dos documentos realizada pelos próprios Servidores, a qualquer tempo, obedecendo ao que preconiza o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, em seus Artigos 97, 98 e 99, que dispõem sobre o Direito de Petição:

a) É assegurado ao Servidor Requerer, em defesa de direito ou de interesse legítimo;

b) O Requerimento será dirigido à Autoridade Competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela à Chefia Imediata do Requerente;

c) Cabe Pedido de Reconsideração à Autoridade que proferiu a Decisão, uma única vez;

d) O Requerimento e o Pedido de Reconsideração de que tratam os Incisos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias corridos e decididos dentro de 30 (trinta) dias úteis.

**SEÇÃO V**  
**DOS RECURSOS**

Art. 50 – O Servidor ou Gestor /Gestor Escolar ou Suporte Técnico Pedagógico submetido ao Fator Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências terá direito à 2 (duas) Instâncias Recursais em Via Administrativa, pautadas pelos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência insculpidos no *caput* do artigo 37, redação dada pela Emenda Constitucional 19/98, respeitado sempre o contraditório e a ampla defesa, que compreenderá as seguintes etapas:

I - Interposição de Recurso, dirigido à Comissão Especial de Avaliação, pelo Avaliado:

a) Requerer em até 10 (dez) dias corridos da realização e recebimento imediato da Notificação do seu Resultado no Fator ADI por Competências; Anexo IX a este Decreto.

b) Deverá receber Notificação acerca da decisão sobre a Interposição de Recurso, em até 30 (trinta) dias úteis da entrega do Requerimento. Anexo X a este Decreto.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - Interposição de Recurso Hierárquico, dirigido ao Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, pela Chefia Imediata responsável:

a) Requerer, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Notificação acerca da decisão sobre a Interposição de Recurso pelo Avaliado; Anexo XI a este Decreto.

b) Deverá receber Notificação acerca do Resultado do Recurso Hierárquico em até 30 (trinta) dias úteis da entrega do Requerimento. Anexo XII a este Decreto.

§ 1º - A Chefia Imediata do Avaliado que requereu recurso, deverá receber Notificação acerca do Parecer Conclusivo emitido pelo Presidente da Comissão Especial de Avaliação – Diretor de Gestão Estratégica de Pessoas da SEMED, em até 30 (trinta) dias úteis da entrega da Interposição de recurso pelo requerente;

§ 2º - O Avaliado deverá receber Notificação acerca do Parecer Conclusivo emitido pelo Secretário Municipal de Educação - Autoridade máxima da SEMED, acerca do Resultado do Recurso Hierárquico, em até 30 (trinta) dias úteis da entrega da interposição de recurso pelo requerente;

§ 3º - Em ambas as Instâncias Recursais o Requerente poderá juntar ao Requerimento os documentos que julgar convenientes;

§ 4º - O Requerimento, nas 2 (duas) Instâncias Recursais de que trata o *caput* deste artigo, comporá o processo avaliativo;

§ 5º - As 2 (duas) Instâncias Recursais de que trata o *caput* deste artigo, serão cabíveis uma única vez em cada ciclo avaliativo.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 51 - A Regra de Transição aos ocupantes dos Cargos do Grupo Ocupacional de Corpo Docente e Grupo Apoio Operacional e Serviço Administrativo para Progressão Horizontal na Carreira de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, passa a seguir as diretrizes:

I – Após se completar o interstício de 03 (três) anos estabelecido para a Progressão Horizontal, o servidor efetivo poderá requerer sua Progressão na Carreira, apresentando o resultado de apenas 2 (duas) Avaliações de Desempenho, correspondentes aos ciclos anuais anteriores ao ano de sua Progressão.

II – A Avaliação de Desempenho referente ao ciclo anual em curso, será contabilizada para o interstício seguinte.

III – O Servidor deverá apresentar comprovação das 80 (oitenta) de



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Desenvolvimento Individual por Competências (Formação), realizadas naquele período interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor.

IV – Após o Requerimento do Servidor com as devidas comprovações, os trâmites processuais seguirão seu curso normal para Análise e Parecer Jurídico por parte da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único: A progressão de que trata o caput deste artigo não se dará de forma automática, cabendo ao servidor requerer sua progressão.

Art. 52 - A SEMED orientará, coordenará e fiscalizará o Processo de Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais, por Múltiplas Fontes – 360 Graus em todos os seus Setores e Unidades Educacionais e de Ensino.

Art. 53 - Ao Servidor Estável, ocupante de Cargo de provimento Efetivo na respectiva Carreira que vier a atender os requisitos para Progressão Horizontal, terá o seu enquadramento na forma da Lei:

I – A Progressão Horizontal na Carreira é a passagem dos ocupantes dos Cargos do Grupo Ocupacional de Corpo Docente e Grupo Apoio Operacional e Serviço Administrativo de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos e normas regulamentares de Avaliações de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais e a participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionadas à Educação.

II – Será considerado satisfatório o Resultado Global Igual ou Superior a 80 (oitenta) Pontos ao ser obtida a Média Aritmética das Avaliações de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus realizadas naquele interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor / Desenvolvimento na Carreira, conforme Caput do artigo 29 deste Decreto;

III – Será considerada Satisfatória a obtenção da Média Aritmética de 80 (oitenta) Horas de Desenvolvimento Individual por Competências, realizadas naquele período interstício estabelecido para a Progressão Horizontal do Servidor. Este Desenvolvimento se dará por intermédio de Ações de Aprendizagem Formais e Não Formais voltadas ao aprimoramento das Competências Técnicas e/ou Comportamentais, relacionadas ao Cargo ou Função ocupada;

IV – Ficou garantida a Progressão Horizontal após completar o período interstício estabelecido para a referida progressão, desde que respeitado o processo de Avaliação de Desempenho. por Competências, Individual e Anual, a partir da publicação do Decreto 005/2015 de 16/04/215;

V – Ficou regulamentada a obrigatoriedade da Avaliação de Desempenho por Competências para todo Servidor Efetivo e não Efetivo que compõem o Quadro de Pessoal da



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Secretaria de Educação do Município de Teotônio Vilela – Alagoas, por meio do Decreto N<sup>o</sup> 007/2015 de 07/05/2015.

VI - A qualificação profissional, visando à valorização do Servidor e à melhoria da qualidade do Serviço Público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades de Desenvolvimento Individual de Competências e de acordo com o processo de Qualificação Profissional da Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei N<sup>o</sup> 1041/2019.

Art. 54 – O resultado Global igual ou superior a 80 (oitenta) Pontos na Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus citado na alíneas “c” e “d”, inciso I do artigo 28 deste Decreto, quando da sua implantação, será gradativamente aplicado no que se refere ao interstício estabelecido para a Progressão Horizontal ou ascensão do Servidor Efetivo e Estável no processo de Desenvolvimento na Carreira, conforme caput do artigo 29 deste decreto.

I – Para o servidor que completar o período necessário à sua Progressão Horizontal no ciclo avaliativo anual de 2023:

a) Apenas para o ciclo anual citado neste inciso, a sua aprovação estará condicionada ao mínimo de 80 (oitenta) pontos obtidos no resultado global da Avaliação de Desempenho.

b) Será extraída a média aritmética através do somatório da média global dos ciclos anteriores – 2021 e 2022 – dividido por dois, que deverá resultar no mínimo de 70 (setenta) pontos alcançados.

c) Será obtida assim a Média Aritmética Ponderada das Avaliações de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus realizadas naquele interstício estabelecido para o Desenvolvimento na Carreira do Servidor, somando-se os pontos citados nas alíneas “a” e “b”, deste inciso e dividindo-se por dois.

II – Para o servidor que completar o período necessário à sua Progressão Horizontal no ciclo anual de 2024:

a) Será extraída a média aritmética através do somatório da média global dos ciclos anteriores – 2023 e 2024 – dividido por dois, que deverá resultar no mínimo de 80 (oitenta) pontos alcançados.

b) Apenas para o ciclo anual – 2022, a aprovação do Servidor estará condicionada ao mínimo de 70 (setenta) pontos obtidos no resultado global da Avaliação de Desempenho.

c) Será obtida assim a Média Aritmética Ponderada das Avaliações de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais – 360 Graus realizadas naquele interstício estabelecido para o Desenvolvimento na Carreira do Servidor,



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

somando-se os pontos citados nas alíneas “a” e “b”, deste inciso e dividindo-se por dois.

Parágrafo Único – Para o servidor que completar o período necessário à sua Progressão Horizontal no ciclo anual – 2025, a regre a que se refere o inciso II, do artigo 52 deste Decreto passa a vigorar em sua integralidade.

Art. 55 – A primeira Avaliação de Desempenho - AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais, com vistas à Progressão Horizontal / Desenvolvimento na Carreira, do Servidor Efetivo que cumpriu o Estágio Probatório e alcançou a Estabilidade deverá ocorrer, no mínimo, 06 (seis) meses após ter sido considerado Apto ao serviço público. Período este necessário à elaboração e 2 (dois) monitoramentos do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI por Competências.

Parágrafo Único – A Progressão a que se refere o *caput* deste artigo deverá acontecer quando do alcance dos critérios constantes nos incisos II e III do artigo 53 deste Decreto.

Art. 56 – Em caso da não realização da Avaliação de Desempenho Individual — ADI por parte da Administração Pública, após o término do prazo estipulado para as avaliações tipificadas em Decreto, o Município de Teotônio Vilela/AL, terá o prazo de até 90 (noventa) dias para a implantação da Progressão Horizontal do Servidor ocupante dos Cargos do Grupo Ocupacional de Corpo Docente e Grupo Apoio Operacional e Serviço Administrativo, mediante parecer jurídico atestando a veracidade dos fatos.

Art. 57 - Perde o direito à Progressão o Servidor que se negar participar da realização da Avaliação de Desempenho – AD por Competências, com Foco em Resultados Organizacionais, podendo inclusive serem aplicadas as penalidades previstas no Regime Jurídico Único do Município, em especial, a penalidade de demissão, antecedido do devido Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único: Os Servidores que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurados os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

Art. 58 – As atualizações técnicas constantes neste Decreto entrarão em vigor a partir do próximo ano (2023), incluindo atualizações no Mapeamento dos Perfis de Competências dos Cargos e Funções diversas alinhadas aos 3 (três) Pilares de Competências Essenciais à Organização Rede Pública Municipal de Ensino de Teotônio Vilela, Alagoas, expressos nos incisos I, II e III do artigo 9º deste Decreto.

§1º - Para Avaliação referente ao ano em curso (2022) serão consideradas as atualizações do Mapeamento de Competências constantes no Formulário Fator ADI aplicado às Funções de Gestores Escolares (Diretor, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico);

§2º - Foram acrescentados Formulários Fator ADI por Competências correspondentes



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

à alguns Cargos e Funções integrantes das Equipes Multiprofissionais que se fizeram necessárias para atender aos Programas, Projetos e Planos de Trabalho da Organização SEMED para Avaliação referente ao ano em curso (2022), tendo seus perfis de competências mapeados na condição de projeto piloto;

§3º - Os Formulários descritos a seguir, estarão compondo esta Regulamentação apenas em sua metodologia estrutural padronizada, em virtude da necessidade de atualização do mapeamento dos perfis de competências técnicas e comportamentais classificados em Servidores, Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico alinhados às Competências Essenciais requeridas pela Rede Municipal de Ensino, com sua aplicação a partir do ciclo anual de 2023:

a) Anexo I a este Decreto – PGDI e PDCI, aprimorado em sua formatação para ordenar e nortear o preenchimento do seu conteúdo;

b) Anexo II a este Decreto - Fator Avaliação Individual (ADI), os quais trazem as Contribuições Efetivas condizentes com os perfis de todos os cargos e funções que integram a estrutura Organizacional e os programas, projetos e planos de trabalho da SEMED, em nível crescente de complexidade;

c) Anexo IV a este Decreto – Fator Autoavaliação Grupal (AAD), organizado de forma a possibilitar uma autoanálise e facilitar o reconhecimento do próprio desempenho;

d) Anexo V a este Decreto – Fator Avaliação Grupal (ADG) desmembrados em seus Tipos e Categorias, compostos de vários ângulos de visão e múltiplas fontes avaliativas correspondentes à classificação Servidores, Gestores / Gestores Escolares e Suportes Técnico Pedagógico.

Art. 59 – A SEMED poderá editar Portaria com normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 60 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial no Decreto Nº 033, de 01 de novembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, em 01 dias do mês de junho de 2023.

**PEDRO HENRIQUE PEREIRA**  
**Prefeito**