



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

LEI 515/2011

“Disciplina o Acordo de Resultados e o Prêmio por Produtividade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.”

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em nome do povo, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Esta Lei disciplina o Acordo de Resultados e a concessão do Prêmio por Produtividade, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§1º- Excluem-se do Acordo de Resultados, os servidores em desvio de função e os que não estejam atuando diretamente nas escolas e/ou creches municipais.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - Acordo de Resultados o instrumento de contratualização de resultados celebrado entre dirigentes de órgãos e entidades do Poder Executivo e as autoridades que sobre eles tenham poder hierárquico ou de supervisão;

II - acordante o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente superior ao acordado, responsável pelo acompanhamento, pela avaliação e pelo controle dos resultados e, no que couber, pelo provimento dos recursos e meios necessários ao atingimento das metas pactuadas no Acordo de Resultados;

III - acordado o órgão, a entidade ou a unidade administrativa do Poder Executivo hierarquicamente subordinado ou vinculado ao acordante, comprometido com a obtenção dos resultados pactuados e responsável pela execução das ações e medidas necessárias para sua obtenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

IV - interveniente o órgão, a entidade ou a unidade administrativa signatário do Acordo de Resultados responsável pelo suporte necessário ao acordante ou ao acordado, para o cumprimento das metas estabelecidas;

V - período avaliatório o intervalo de tempo concedido ao acordado para o cumprimento de um conjunto predefinido de metas e ações, pelo qual será avaliado ao final do período;

VI - desempenho o grau de cumprimento, objetivamente aferido, das ações propostas, de atingimento das metas estabelecidas e de obtenção dos resultados pactuados, em um período avaliatório predeterminado;

VII - indicador a medida, relativa ou absoluta, utilizada para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do desempenho do acordado;

VIII - meta o nível desejado de desempenho para cada indicador, em um determinado período, definida de forma objetiva e quantificável;

IX - Avaliação de Desempenho Institucional o processo de apuração do grau de obtenção dos resultados pactuados no Acordo de Resultados, realizada por Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos termos desta lei e do seu regulamento; e

X - período de referência o intervalo de tempo adotado como base de cálculo do montante a ser distribuído, a título de Prêmio por Produtividade, para a entidade que cumprir os requisitos legais.

XI- Professor: Servidores que atuam como professores nas escolas municipais e/ou educadores nas creches municipais.

§1º. O início e o término do período avaliatório de que trata o inciso V ocorrerão no mesmo exercício financeiro.

§2º. Cada período de referência de que trata o inciso X corresponderá, no mínimo, a um período avaliatório e, no máximo, aos períodos avaliatórios de um dado exercício financeiro.

Art. 3º. O acordo de resultados (que será celebrado com cada Escola) é o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos na área da educação com indicadores estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

Art. 4º. São objetivos fundamentais do Acordo de Resultados:

I - viabilizar a estratégia de governo, por meio de mecanismos de incentivo e gestão por resultados;

II - alinhar o planejamento e as ações do acordado com o planejamento estratégico do governo, com as políticas públicas instituídas e com os programas governamentais;

III - melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade;

IV - melhorar a utilização dos recursos públicos;

V - dar transparência às ações das instituições públicas envolvidas e facilitar o controle social sobre a atividade administrativa municipal;

VI - estimular, valorizar e destacar servidores, dirigentes e órgãos ou entidades que cumpram suas metas e atinjam os resultados previstos; e

Art. 5º. Na implementação do Acordo de Resultados, serão observados os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e economicidade.

Art. 6º. O objetivo do acordo de resultados é promover o ensino/aprendizagem de qualidade, e, a ampliação de possibilidades na área pedagógica, artística, esportiva e cultura dos aspectos necessários à construção de habilidades, conhecimento, valores para todas as crianças em idade de frequentar os anos iniciais da Educação Básica.

Parágrafo único. A meta do acordo de resultados é melhorar a qualidade da educação desde a educação infantil, visando:

a) Redução da evasão escolar;

b) Redução da distorção idade/série;

c) Redução do número de reprovações;

d) a implantação paulatina de uma Escola de Tempo Maior até alcançar oito horas diárias do aluno (sem aumento na carga horária do servidor) na Unidade de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

Art. 7º. O Acordo de Resultado será formalizado por instrumento que contenha, sem prejuízo de outras especificações:

- I - objeto e finalidade;
- II - resultados a serem alcançados, fixados por meio de indicadores de eficácia, eficiência e efetividade, metas e ações, com prazos de execução e meios de apuração objetivamente definidos;
- III - direitos, obrigações e responsabilidades do acordante e do acordado, em especial em relação às metas estabelecidas;
- IV - compromissos dos intervenientes, quando for o caso;
- V - condições para revisão, renovação, prorrogação e rescisão do Acordo de Resultados;
- VI - prazo de vigência;
- VII - sistemática de acompanhamento, controle e avaliação, com informações sobre a duração dos períodos avaliatórios e sobre os critérios e parâmetros a serem considerados na aferição do desempenho;
- VIII - relação das prerrogativas concedidas por meio do Acordo de Resultados ao órgão ou à entidade, se houver; e
- IX - estimativa dos recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução das ações pactuadas, durante a vigência do Acordo de Resultados, se for o caso.

Parágrafo único- O Acordo de Resultados será regulamentado através de Decreto.

Art. 8º. O Acordo de Resultados, além do previsto nos incisos do art. 7º desta lei, conterá o seguinte:

- a) As metas e diretrizes para a educação infantil, e, os anos iniciais do ensino fundamental;
- b) Condições para obtenção do Prêmio por Produtividade;
- c) Data de pagamento do Prêmio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

§1º. O acordo de resultados será subscrito pelo Chefe do Executivo, com a Secretaria de Educação e interverniência dos Diretores das Unidades de Ensino e da Secretaria de Planejamento.

§2º. O Executivo Municipal nomeará Comissão de Acompanhamento.

Art. 9º. É condição para a assinatura, a revisão e a renovação do Acordo de Resultados o pronunciamento favorável da Secretaria de Planejamento sobre o pleno atendimento das exigências desta Lei e sobre a compatibilidade das metas e dos indicadores de desempenho pactuados com as finalidades do acordado, na forma definida em decreto.

Art. 10. São signatários do Acordo de Resultados os dirigentes máximos do acordante, de cada um dos acordados que participam do acordo e das demais partes intervenientes, quando houver.

Art. 11. O extrato do Acordo de Resultados e seus aditamentos serão publicados, pelo acordante, local do município de publicação dos atos oficiais.

Art. 12. O dirigente máximo do acordado promoverá a implementação do Acordo de Resultados, por meio de sua participação efetiva na elaboração e no acompanhamento do Acordo, e garantirá a divulgação interna do seu conteúdo e de suas avaliações.

Art. 13. Para o acompanhamento e a avaliação do Acordo de Resultados, será instituída, por ato próprio do dirigente máximo do acordante, Comissão de Acompanhamento e Avaliação composta, nos termos de decreto, no mínimo, pelos seguintes membros:

- I - um representante dos acordados;
- II - um representante do acordante;
- III - um representante de cada interveniente, quando houver, por ele indicado; e
- IV - um representante da Secretaria de Planejamento.

§1º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á ordinariamente ao final de cada período avaliatório e, extraordinariamente, sempre que necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

§2º. Fica facultada a participação de um representante da sociedade civil, indicado pelo acordante, nas Comissões de Acompanhamento e Avaliação, conforme disposto em decreto.

§3º. Na hipótese da indicação de mais de um representante do acordado e do acordante, será respeitada a paridade entre as representações.

Art. 14. À Comissão de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar e avaliar os resultados alcançados pelo acordado, considerando as metas e indicadores de desempenho previstos no Acordo de Resultados;

II - recomendar, com a devida justificativa, alterações no Acordo de Resultados, principalmente quando se tratar de necessidade de alinhamento de indicadores, metas e resultados;

III - recomendar, com a devida justificativa, a revisão, a renovação ou a rescisão do Acordo de Resultados; e

IV - proceder, ao final de cada período avaliatório, à Avaliação de Desempenho Institucional, na qual concluirá acerca do desempenho do acordado.

§1º. As avaliações realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação incluirão, sem prejuízo de outras informações, os fatores e circunstâncias que tenham dado causa ao descumprimento, pelo acordado, das metas estabelecidas, bem como as medidas que este tenha adotado para corrigir as falhas detectadas.

§2º. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação encaminhará aos signatários do Acordo de Resultados, dentro dos prazos definidos em decreto, a avaliação a que se refere o inciso IV.

Art. 15. Serão definidos em decreto os critérios para a atribuição de conceito satisfatório ou insatisfatório na Avaliação de Desempenho Institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

Art. 16. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá contar com o suporte técnico de colaborador eventual, especialista nas áreas de conhecimento das ações previstas no Acordo de Resultados, conforme disposto em decreto.

Art. 17. O acordado enviará à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, nos prazos previstos em decreto, relatório de execução demonstrando e justificando o grau de desempenho alcançado no período.

Art. 18. O Acordo de Resultados terá vigência mínima de um ano e máxima de quatro anos, desde que não se ultrapasse o primeiro ano do governo subsequente àquele em que tiver sido assinado, podendo ser renovado por acordo entre as partes.

Art. 19. O acordante verificará a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, pelo menos uma vez a cada doze meses.

Parágrafo único. Identificada a necessidade de revisão do Acordo de Resultados, esta será formalizada mediante termo aditivo, observado o disposto nos arts. 10 e 11 .

Art. 20. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 17, se houver indícios fundados de malversação de bens ou de recursos ou quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, os responsáveis pela fiscalização representarão aos órgãos competentes para a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, visando à proteção do patrimônio público e à punição dos infratores, sob pena de se tornarem solidariamente responsáveis.

Art. 21. O Acordo de Resultados poderá ser rescindido em caso de descumprimento grave e injustificado, nos termos definidos em decreto, por ato unilateral e escrito do acordante ou por acordo entre as partes, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

Art. 22. O Prêmio por Produtividade é um bônus a ser pago aos servidores contratados, efetivos ou comissionados, em efetivo exercício, lotados na Secretaria Municipal de Educação, no mês de dezembro ou mês de janeiro do ano subsequente, da seguinte forma:

I – 70% do valor do salário base do cargo para professores eventuais (que não estiverem exercendo a regência específica de turmas e que prestem atendimentos individualizados pelo menos duas vezes por semana) do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Professores regentes, especialistas em Educação, diretores e vice-diretores que atuam, exclusivamente, na Educação Infantil.”

II – 30% do valor do salário (salário base pago no ano em questão), para professores eventuais das escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que não fazem atendimentos individualizados semanalmente, mas substitui o professor, realizando o atendimento em casos de faltas e de afastamento.

III – Um salário e meio (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os professores regentes do Ensino Fundamental e que prestam todos os atendimentos individualizados necessários, de acordo com a proposta da escola.

IV – Um salário (salário base pago no ano em questão) referente ao cargo, para os Especialistas em Educação, Diretores e vices-diretores que atuam, prioritariamente, no Ensino Fundamental.

§1º- Só terão direito à percepção de Prêmio por Produtividade os órgãos e entidades signatários, com metas estabelecidas, dentro de um período de referência.

§2º- O servidor que, no período de referência, encontrar-se em situação de acúmulo de cargos permitida pelo inciso XVI do caput do art. 37 da Constituição Federal fará jus ao Prêmio por Produtividade correspondente a cada cargo.

§3º- Os professores eventuais que não se disponibilizarem para a realização dos atendimentos individualizados quando necessário, não farão jus ao prêmio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

§4º- Os atendimentos individualizados que seriam realizados pelos professores que estiverem gozando as férias-prêmio ou licenças previstas em lei deverão ser feitos pelo professor substituto, ou no caso de impossibilidade ou na falta deste, pelos professores eventuais.

§5º- O atendimento individualizado aos alunos será realizado nas escolas onde funciona o Programa Cirandar nos horários estipulados para este fim e nas escolas onde o Programa ainda não foi implantado, ao final da aula.

§6º- O prêmio por produtividade, não se estende aos professores de Inglês e nem monitores e nenhum outro servidor que não esteja descrito no art. 4º.

Art. 23. A concessão do Prêmio por Produtividade dar-se-á por Portaria que indicará o nome do servidor e o respectivo valor.

Art. 24. O Prêmio por Produtividade não se incorpora à remuneração nem aos proventos de aposentadoria ou pensão do servidor e não servirá de base de cálculo para outro benefício ou vantagem nem para a contribuição à seguridade social.

Art. 25. Aplica-se ao acordo de resultados as disposições pertinentes desta lei relativo ao Prêmio Produtividade, observando:

I – carga horária diária mínima de cinco horas e vinte minutos para professores (incluindo o recreio), de cinco horas para Especialistas e vices diretores, e de oito horas para diretores;

II – diretrizes para educação infantil:

- a) Redução em 50% da Evasão escolar em relação ao ano anterior.
- b) Atendimento individualizado aos alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola e arquivos.
- c) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

III – diretrizes para os anos iniciais do ensino fundamental:

- a) Redução em 40% evasão escolar em relação ao ano anterior.
- b) Redução em 20% do número de alunos reprovados em relação ao ano anterior, caso a meta não seja atingida, a Secretaria Municipal de Educação irá designar uma Comissão para avaliar cada reprovação e ao final emitir parecer constando se a Escola cumpriu a meta.
- c) Atendimento individualizado a todos os alunos com ritmos diferenciados de aprendizagem, conforme a organização realizada na escola. Os atendimentos individualizados deverão ser realizados com a supervisão do Especialista e do diretor do estabelecimento de ensino e deverá priorizar atividades lúdicas e exclusivas para este fim.
- d) Cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos pedagógicos.
- e) Atingimento das metas propostas pelo MEC em relação ao IDEB no ano em que este for mensurado:
 - *Para as escolas que atingiram a meta proposta pelo MEC no resultado anterior:* Aumento do **IDEB** nas Unidades de Ensino em pelo menos 0,2 ponto em relação ao resultado do ano anterior divulgado pelo MEC.
- f) Atingimento das metas propostas pela Secretaria Estadual de Educação no SIMAVE (PROALFA E PROEB).

IV – requisitos quanto aos professores, Especialistas em educação, Diretores e vices - diretores:

- a) Não ter sofrido em qualquer época do ano letivo penalidade de natureza disciplinar;
- b) Não ter nenhuma falta injustificada no ano (Janeiro a Dezembro);
- c) Ter obtido média de, no mínimo, 80% (oitenta por cento), na avaliação de desempenho;
- d) Ter alcançado ou ultrapassado a meta de AUMENTO no IDEB no período medido.

Parágrafo único: Caso o servidor tenha se afastado da função (por licenças médicas, incluindo atestados e licenças para acompanhamento familiar) por mais de 20 dias, consecutivos ou não, no período, (com exceção de licença maternidade, paternidade, luto, casamento, atestado da justiça eleitoral, desde que a apresentação deste se dê no mesmo ano da prestação do serviço), terá direito a 30% (trinta por cento) do valor do prêmio, caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

este cumpra todos os requisitos e metas propostos (no caso do servidor que tenha 02 cargos, esta regra se aplica aos 02 cargos).

V – requisitos quanto aos profissionais do magistério lotados na Secretaria Municipal de Educação que exercem funções de coordenadores do Programa e Coordenador Pedagógico no município, ligados pedagogicamente ao Projeto CIRANDAR:

- a) atendimento de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da Unidades de Ensino, das metas estabelecidas.
- b) atender a todos os requisitos descritos no inciso IV do art. 8º.

§1º- Caso o servidor deixe de cumprir algum dos requisitos do inciso IV, ele não fará jus ao Prêmio.

§2º - Caso a Escola de Educação Infantil não cumpra o Inciso II, e a Escola de Ensino Fundamental não cumpra o Inciso III do art. 8º, nenhum dos servidores desta Escola receberá o prêmio, mesmo que o servidor tenha cumprido todos os requisitos do Inciso IV do art. 8º.

§3º. No valor do prêmio serão descontados proporcionalmente todas as faltas do servidor, considerando-se como falta qualquer tipo de afastamento, mesmo as amparadas em Lei.

§4º. No valor do prêmio será descontado proporcionalmente o período em que o servidor estiver gozando de férias prêmio, bem como férias anuais que não forem gozadas no período de férias dos alunos.

Art. 26. As despesas com a presente lei observarão as dotações orçamentárias respectivas e vigentes.

Art. 27. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

Art. 28. Revogam-se disposições em contrário, em especial as Leis nº 420/2009 e 445/2009.

Sarzedo, 08 de Novembro de 2011.


MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO I

PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PARTICIPAM DO ACORDO DE RESULTADOS, SERÃO UTILIZADOS OS FORMULÁRIOS SEGUINTE (ANEXO II), DEVENDO SER CONSTITUÍDA UMA COMISSÃO AVALIADORA SEGUINDO OS PARÂMETROS ABAIXO:

A Avaliação de desempenho do **Professor** será realizada por:

02 professores, por turno.

Diretor

Supervisor do turno.

02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Diretor** será realizada por:

02 professores, um de cada turno.

02 Supervisores, um de cada turno.

02 Vice-diretor um de cada turno

02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do Especialista em Educação (**Supervisor Pedagógico**) será realizada por:

02 professores, por turno.

Diretor

Vice-diretor do turno

02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **vice-diretor** será realizada por:

02 professores, por turno

Diretor

Supervisor do turno

02 representantes da Secretaria Municipal de Educação

A Avaliação de desempenho do **Especialista em Educação (Coordenador Pedagógico)** será realizada por:

03 diretores

03 supervisores

02 representantes da Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO II SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo de chefia: Diretor e vice-diretor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:	Função:
Unidade Educacional:	Tempo na função:	Data da Avaliação:
Data de Admissão:	Situação:	Curso:
	graduação <input type="checkbox"/> pós-graduação <input type="checkbox"/>	graduação em curso <input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/>
Nome dos Avaliadores:		

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma delas e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos de uso eficiente da energia elétrica e uso racional de água.
2	ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.
DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO / PREOCUPAÇÃO COM EVASÃO E REPETÊNCIA Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem e frequência dos alunos.
2	QUALIDADE DO TRABALHO É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.
3	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e eselmar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.
4	COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.
5	TRABALHO EM EQUIPE É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.
6	ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre os subordinados.
7	COMPROMETIMENTO / DISPONIBILIDADE É a predisposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam buscando atingir os objetivos organizacionais. São atitudes no que se refere a estar disponível para atender solicitações na participação em atividades, eventos, reuniões de acordo com as necessidades administrativas.
8	REQUISICÃO E UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS É capaz de requisitar materiais em quantidade suficiente para o uso da instituição e possui controle para evitar o desperdício e o mau uso. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.
09	PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

DIMENSÃO INDIVIDUAL

1	COMPORTEAMENTO ÉTICO É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.
2	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.
3	COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas. (Levar em consideração a avaliação interna)
4	CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento / experiência, para alcançar os objetivos esperados.
5	GERENCIAMENTO DE RECURSOS E TRANSPARENCIA Consegue gerir os recursos arrecadados e recebidos com eficiência e responsabilidade, de forma democrática, levando em consideração a necessidade do grupo e as prioridades pré-definidas. Mantém a comunidade escolar e pais informados sobre a arrecadação e a utilização dos recursos, bem como a Secretaria Municipal de Educação.
6	DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.
7	FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos e procedimentos, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação. É receptivo à opiniões do grupo.
8	ESTABILIDADE EMOCIONAL Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.
9	DISCIPLINA Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia, imediata.
10	INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.
11	LIDERANÇA / CAPACIDADE DE MOTIVAR E MOBILIZAR Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos. Consegue motivar e mobilizar o grupo em prol do bem comum.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

12 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	AVALIAÇÃO DOS PAIS A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10. (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarem da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 1 representante por turma.
AUTOAVALIAÇÃO TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL). CONCEITO: _____ PONTUAÇÃO: _____	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS <i>Carp</i>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Especialista em Educação (Supervisor Pedagógico)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nº Funcional (matrícula):		Nome do Avaliado:		Função:	
Unidade Educacional:		Tempo na função:		Data da Avaliação:	
Data de Admissão:		Curso:		Ensino Médio <input type="checkbox"/>	
		graduação <input type="checkbox"/> pós-graduação <input type="checkbox"/>		Graduação em curso <input type="checkbox"/>	
Nome dos Avaliadores:					

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma delas e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP: 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 01.612.509/0001-58

DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.
2	ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa de Jornada Ampliada, etc.
DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	CAPACIDADE DE MANTER O FOCO EDUCATIVO Capacidade de executar a parte burocrática sem perder o foco da aprendizagem dos alunos.
2	QUALIDADE DO TRABALHO É capaz de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva, atingindo objetivos pré-estabelecidos.
3	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.
4	COMUNICAÇÃO / COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES É capaz de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ouvir os outros e dar respostas consistentes contribuindo para atingir os objetivos. É capaz de descentralizar as informações.
5	TRABALHO EM EQUIPE É capaz de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados e comunidade. Busca alternativa e contribuir para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e esta sempre disposto a cooperar.
6	ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS É capaz de lidar e procurar solucionar conflitos, opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho com justiça e imparcialidade, promovendo a interação entre o seu grupo de trabalho.
7	CRIAÇÃO / INOVAÇÃO É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.
8	COORDENAÇÃO Maneira pela qual distribui as tarefas a seu grupo de trabalho e habilidade em obter uma ação integrada pela consecução dos objetivos do grupo.
9	CONTROLE Condições de acompanhar o andamento dos trabalhos de sua equipe com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

10	UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.
11	PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE Cumprir a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.
DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	COMPORTEAMENTO ÉTICO É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.
2	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.
3	COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimento de leis e normas da Educação, suficientes para tomada de decisões.
4	CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS É a capacidade de resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento (experiência, para alcançar os objetivos esperados.
5	DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.
6	FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho. Consegue exercer múltiplas atividades / serviços, inerentes à sua área de atuação.
7	ESTABILIDADE EMOCIONAL Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.
8	DISCIPLINA Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.
9	INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.
10	LIDERANÇA Forma como observa e orienta seus subordinados. Forma como acompanha o andamento dos trabalhos efetuados por seu grupo, com conhecimento e domínio de todos os fatores envolvidos na sua realização, bem como a forma como distribui as tarefas a seus subordinados e habilidade em obter uma ação integrada para consecução dos objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

11	CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL).		
CONCEITO: _____ PONTUAÇÃO: _____		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Exp



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nº Funcional (matrícula):	Nome do Avaliado:		Função:
Unidade Educacional:	Tempo na função:	Data da Avaliação:	
Data de Admissão:	Situação:	Curso:	Ensino Médio <input type="checkbox"/>
		graduação <input type="checkbox"/> pós-graduação <input type="checkbox"/> Graduação em curso <input type="checkbox"/>	
Nome dos Avaliadores:			

Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. A cada conceito é atribuído uma nota. Analise cada uma delas e indique nos formulários seguintes uma nota para cada habilidade ou competência.

CONCEITOS / PONTUAÇÃO		
4 - ACIMA DO ESPERADO	2 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO	0 - MUITO ABAIXO DO ESPERADO
3 - ATINGE O ESPERADO	1 - ABAIXO DO ESPERADO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

DIMENSÃO INSTITUCIONAL	
1	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio público municipal. Comprometimento com projetos criados pela escola ou pela Secretaria de Educação. Comprometimento em participar dos eventos realizados pela escola.
2	ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS Concentra-se nos resultados assumindo compromissos com as metas em projetos e programas nos âmbitos municipal, estadual e federal, como por exemplo, PDE (aumento do IDEB), Projeto de Aceleração da Aprendizagem, Programa Cirandar, etc.
DIMENSÃO FUNCIONAL	
1	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO É capaz de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos e as metas e estimar prazos. Capacidade de elaborar programas de trabalho, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos. Faz o seu planejamento diário com organização, objetividade e criatividade.
2	DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO: (4 : 10 = 0,4 cada sub item) 1. Consegue adequar as estratégias ao nível etário e às aprendizagens anteriores dos alunos e aos conteúdos programáticos cumprindo as orientações curriculares e programáticas fixadas; 2. Estimula a participação do aluno em aula; 3. Exige o máximo de raciocínio do aluno; 4. Propõe atividades variadas (individuais, grupais, de pesquisa, de debate, de introdução, de sistematização e fixação, etc) para os alunos; 5. Estabelece relações entre a teoria e a prática; 6. Utiliza recursos de ensino variados para o aluno compreender o conteúdo (vídeos, Power points, jogos, atividades extra-curriculares, etc); 7. Tem boa didática; 8. Apresenta a matéria de forma organizada e sequenciada; 9. Domina as matérias; 10. Mantém o aluno atento durante as aulas.
3	REGULARIDADE, ADEQUAÇÃO E RIGOR NAS AVALIAÇÕES Realiza com rigor, regularidade e adequação a avaliação diagnóstica, formativa e sistemáticas das aprendizagens, incluindo a sua apresentação em tempo hábil à escola e aos alunos, bem como a análise dos resultados e definição de estratégias em função dos mesmos. Elabora provas coerentes com o que é dado em sala de aula e de acordo com a proposta da Prova Brasil. É justo na atribuição de notas ou conceitos.
4	UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS NA PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS Utiliza os resultados da avaliação de cada um dos seus alunos na definição de estratégias e exercícios específicos de recuperação e desenvolvimento, bem como na preparação, organização e realização das atividades pedagógicas do grupo.
5	CUMPRIMENTO DE OBJETIVOS, ORIENTAÇÕES E PLANEJAMENTOS Consegue cumprir os objetivos, orientações e planejamento das disciplinas lecionadas de forma satisfatória e seqüencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

6	COMBATE À REPROVAÇÃO E À EVASÃO Preocupa-se com o índice de reprovação e evasão na sua turma. Propõe e coloca em prática estratégias para diminuir esses índices. Obteve um bom índice de aprovação e impediu a evasão.
7	TRABALHO EM EQUIPE É capaz de integrar e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, alunos e pais. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.
8	CRIAÇÃO / INOVAÇÃO / DIVERSIFICAÇÃO É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, ideias, metodologias, processos, etc para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho. Diversificou as atividades pedagógicas, as metodologias e os recursos utilizados, promovendo experiências de aprendizagem diversificadas, significativas e inovadoras.
9	DISPONIBILIDADE PARA O ATENDIMENTO E APOIO AOS ALUNOS Se mostra disponível para atender os seus alunos e prestar apoio sempre que entende necessário ou mesmo quando lhe é solicitado e promove situações específicas de apoio individualizado.
10	EQUILÍBRIO NO EXERCÍCIO DA AUTORIDADE E ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PARA A MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA NA SALA DE AULA Consegue exercer com equilíbrio o exercício da autoridade, verificando-se uma constante manutenção da disciplina da sala de aula aliada a um clima de bem-estar.
11	UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS Possui controle para evitar o desperdício e o mau uso de materiais e equipamentos. Utiliza e controla o uso de equipamentos e materiais de forma responsável, zelando pela conservação dos mesmos.
12	PONTUALIDADE / ASSIDUIDADE Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.
DIMENSÃO INDIVIDUAL	
1	COMPORTEAMENTO ÉTICO É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.
2	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os alunos, pais e visitantes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.
3	COMPETÊNCIA TÉCNICA / APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades. Consegue aplicar o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas. Possui conhecimentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho. (Levar em consideração a avaliação interna)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ. 01.612.509/0001-58

4	DEDICAÇÃO E DISPOSIÇÃO PARA O SERVIÇO Tem claras as tarefas que precisam ser feitas e demonstra Interesse, entusiasmo e determinação na execução das mesmas.	
5	FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.	
6	ESTABILIDADE EMOCIONAL Capacidade de reagir com controle e eficiência nas mais diversas situações de trabalho, que envolvam, incidentes, imprevistos, acidentes, pressão e conflito.	
7	DISCIPLINA Maneira de agir e executar os trabalhos dentro das normas e regulamentos estabelecidos. Capacidade de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas, respeito à chefia imediata.	
8	INICIATIVA / TOMADA DE DECISÕES Capacidade de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação ou capacidade de apresentar ao superior hierárquico, alternativas de solução para os problemas surgidos.	
9	CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL Presença assídua e efetiva em atividades de treinamento e desenvolvimento de capacitação profissional, tendo em vista o atingimento de objetivos e metas estabelecidos. É preocupado com seu desenvolvimento profissional, tomando para si a responsabilidade de manter-se atualizado.	
AValiação dos Pais		
1	A avaliação dos pais constará de 10 questões. Ao final, a nota atribuída será dividida por 10. (10 x 4,0= 40 / 10= 4,0) Os pais que participarem da avaliação serão escolhidos através de sorteio. A comissão de pais terá 3 representantes da turma.	
AUTOAVALIAÇÃO		
TENDO COMO BASE TODAS AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS, FAÇA SUA AUTO-AVALIAÇÃO, DANDO A VOCÊ UM CONCEITO QUE DEFINE SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL (UTILIZE A TABELA DE CONCEITOS/PONTUAÇÃO ENCONTRADA NA PÁGINA INICIAL).		
CONCEITO: _____		PONTUAÇÃO: _____
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO ART. 16, 1, c/c ART. 17 § 2º, DA LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000.

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso 1, e, do art. 17, § 2º, da LEI COMPLEMENTAR 101 de 04 de maio de 2000, que o *PROJETO DE LEI "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"*, tem a seguinte ESTIMATIVA DE IMPACTO:

- I - NO EXERCÍCIO DE 2011 R\$ 248.070,54
- II- NO EXERCÍCIO DE 2012 (janeiro a dezembro) RS 248.070,54
- III - NO EXERCÍCIO DE 2013 (janeiro a dezembro) RS 248.070,54

DECLARO que a metodologia do cálculo foi a seguinte:

- a) Apurou-se o valor do prêmio a ser pago aos professores;
- b) No tocante aos exercícios de 2011, 2012, e 2013 multiplicou-se o valor pelo número de meses do exercício.

DECLARO que o impacto das despesas é perfeitamente assimilado pelo orçamento vigente ficando o índice de despesa de pessoal, nos termos do § 2º do art. 19 LC 101/2000 bem aquém do limite máximo permitido.

O referido é verdade.

Sarzedo, 16 de Novembro de 2011.


MARCELO PINHEIRO DO AMARAL

Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA

Secretario Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

CEP. 32.450-000/ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ. 01.612.509/0001-58

ANEXO IV

DECLARAÇÃO (art. 16, inciso II LC 101/2000, C/C art. 169, Const Federal)

D E C L A R O, sob as penas da lei, para fins do art. 16, inciso II, da LC 101/2000 c/c com art. 169 Constituição Federal, que o *PROJETO DE LEI "DISCIPLINA O ACORDO DE RESULTADOS E O PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"*, tem adequação orçamentária com a lei de meios anual, existe a dotação orçamentária, que é específica e suficiente para o orçamento VIGENTE, e, que o mesmo projeto TEM COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, ou seja, a despesa gerada pela majoração está conforme as diretrizes, objetivos, prioridades e metas nestes instrumentos, e, não infringe qualquer de suas disposições.

O referido é verdade.

Sarzedo, 16 de Novembro de 2011.


MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal

EUSTAQUIO JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda