

Projeto de Lei nº 131, de 04 de novembro de 2025.

ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE WESTFÁLIA PARA FINS DE PROMOÇÃO NA CARREIRA, REGULAMENTANDO A LEI MUNICIPAL 2.234 DE 17 DE OUTUBRO DE 2025, QUE TRATA DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO.

Art. 1º A avaliação de desempenho dos profissionais efetivos do magistério público municipal de Westfália para fins de progressão por classe ocorrerá anualmente, com base nos critérios de mérito, tempo de serviço, formação continuada, efetividade funcional e pontuação mínima, nos termos desta lei e do Plano de Carreira do Magistério.

Art. 2º. Fica instituída a Comissão Central de Avaliação, de natureza permanente, responsável por acompanhar e consolidar os processos de avaliação funcional dos profissionais do magistério público municipal para fins de progressão por classe, conforme os critérios definidos nesta Lei.

§1º Compete à Comissão Central de Avaliação:

- I- receber, revisar e analisar a documentação e as avaliações apresentadas pelos servidores para fins de progressão funcional, podendo, quando identificar inconsistências, solicitar ao avaliador a devida revisão ou complementação;
- II- verificar a validade formal e a autenticidade dos certificados de formação continuada entregues, observando a carga horária, conteúdo programático, órgão expedidor credenciado junto ao MEC, local e data de realização;
- III- transcrever a pontuação atribuída pela direção escolar no Instrumento I para o Instrumento II, consolidando a avaliação anual dos profissionais em regência;
- IV- transcrever a pontuação atribuída pela Secretaria Municipal de Educação no Instrumento III para o Instrumento IV, consolidando a avaliação anual dos profissionais em funções de direção, vice-direção, coordenação pedagógica, supervisão ou orientação;
- V- preencher a Ficha de Registro Sistemático e Cumulativo – FIRESC, com base nas informações consolidadas nos instrumentos de avaliação e na efetividade do servidor;
- VI- organizar e manter atualizados os registros de avaliação, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos;
- VII- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o dia 30 de setembro de cada ano, a relação nominal dos servidores aptos à progressão, com indicação da classe, pontuação obtida e documentação validada;

VIII- comunicar formalmente os casos em que houver inconsistência documental, pontuação insuficiente ou outro impedimento à concessão da progressão.

§2º A atuação da Comissão Central de Avaliação observará os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência e da proteção de dados pessoais dos avaliados.

§3º Para todos os efeitos desta Seção, o período avaliativo é de 15 de julho a 14 de julho do ano seguinte.

Art. 3º A responsabilidade pela avaliação será atribuída conforme a função exercida:

I – Os professores em regência de classe ou designados para funções pedagógicas de apoio serão avaliados pela direção da escola onde atuam juntamente com a coordenação local;

II – Os diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos, orientadores e supervisores da secretaria de educação serão avaliados pelo Secretário Municipal de Educação;

III – O Secretário ou Dirigente Municipal de Educação, quando servidor efetivo do magistério, será avaliado pela Comissão Central de Avaliação e pelo administrador municipal.

V - Em hipótese alguma, ocorrerá a autoavaliação por parte de qualquer profissional.

§1º A comissão central de avaliação será composta por:

a) um representante da Secretaria Municipal de Educação - indicado pelo secretário de educação;

b) um representante do Conselho Municipal de Educação - indicado pelo seu colegiado;

c) um professor da Educação Infantil ou dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental - indicação em reunião da rede pelos pares;

d) um professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental - indicação em reunião da rede pelos pares;

e) um representante do Poder Executivo - indicado pelo prefeito.

§2º Os membros da Comissão Central serão nomeados por Portaria do Prefeito Municipal, com mandato alinhado ao da administração municipal.

§3º O presidente da Comissão de Avaliação Central e coordenador dos trabalhos, será o membro indicado pela secretaria de educação.

Art. 4º A avaliação será composta por três componentes obrigatórios:

I – desempenho profissional anual, conforme critérios dos Instrumentos I e III nos anexos, com pontuação de até 77 pontos;

II – comprovação de cursos de formação continuada, com carga horária mínima por classe;

III – efetividade funcional, conforme registros de frequência e desempenho regular.

§1º O certificado utilizado para mudança de nível não será contabilizado no número de horas para mudança de classe.

§2º Os certificados de cursos com menos de dezesseis horas não serão considerados na contagem das horas.

§3º Os cursos de formação continuada utilizados para fins de mudança de classe deverão ser realizados dentro do período da avaliação correspondente, ofertados por instituições credenciadas junto ao MEC e estar relacionados à área de atuação do professor ou à área da educação.

§4º Do cômputo da carga horária dos cursos:

I – os cursos promovidos, indicados ou solicitados formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto (SMEC) terão cômputo integral da carga horária, inclusive quando realizados na modalidade a distância;

II – os cursos realizados por iniciativa do profissional na modalidade a distância (EAD) serão computados em 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária declarada;

III – os cursos presenciais terão cômputo integral da carga horária.

§5º A pontuação mínima exigida no desempenho para fins de progressão será de 65 (sessenta e cinco) pontos.

Art. 5 Para a atribuição da pontuação nos itens avaliados nos instrumentos anexos, serão observados os seguintes parâmetros:

I – Considera-se **7 (sete) pontos** quando não houver registro negativo no período avaliado (nível muito bom);

II – Considera-se **5 (cinco) pontos** quando houver **1 (um) registro** no período (nível bom);

III – Considera-se **3 (três) pontos** quando houver **2 (dois) registros** no período (nível regular);

IV – Considera-se **0 (zero) ponto** quando houver **3 (três) ou mais registros** no período (nível mínimo).

Parágrafo único. Nos casos em que o professor interromper o período de avaliação, será lançado o código **NA – não avaliado**, sem atribuição de pontuação.

Art. 6. O processo de progressão por classe **será instaurado de ofício** pela Comissão Central de Avaliação, no período de **31 de julho a 15 de outubro**, com base (i) na ficha anual de desempenho assinada pelo avaliador e pelo servidor; (ii) na documentação de formação continuada; (iii) na ficha anual de efetividade.

§1º A unidade escolar **dará vista** ao servidor da ficha anual de desempenho **antes** do envio à Comissão, com **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para manifestação saneadora.

§2º Do indeferimento caberá **recurso em 10 (dez) dias úteis** à Comissão Central.

Art. 7º São condições mínimas para progressão por classe:
I – Classe B: aprovação no estágio probatório, cumprimento de interstício mínimo de cinco anos na Classe A, admitindo-se o cômputo dos três anos de estágio probatório nesse período, comprovação de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de formação continuada, bem como obtenção de pontuação mínima de desempenho superior a 65 (sessenta e cinco) pontos.

II – Classe C: cinco anos na Classe B, 200h de formação, pontuação mínima de desempenho superior a 65 pontos;

III – Classe D: cinco anos na Classe C, 240h de formação, pontuação mínima de desempenho superior a 65 pontos;

IV – Classe E: cinco anos na Classe D, 280h de formação, pontuação mínima de desempenho superior a 65 pontos;

V – Classe F: cinco anos na Classe D, 320h de formação, pontuação mínima de desempenho superior a 65 pontos;

§1º - Nos itens I, II, III, IV e V acima, também será necessária efetividade funcional satisfatória.

Art. 8º O não cumprimento de qualquer um dos requisitos previstos no artigo anterior implicará suspensão da progressão, cabendo ao servidor o prazo adicional de até um ano para sua regularização. Após esse período, inicia-se novo interstício.

§1º Caso o servidor acumule **dois anos consecutivos ou intercalados de não cumprimento dos requisitos** de progressão — seja no início ou durante o ciclo de interstício —, a contagem **será automaticamente reiniciada**, iniciando-se **novo período de cinco anos** para fins de progressão.

§2º O reinício de interstício previsto no §1º **implica a perda integral da pontuação e da carga horária de formação** acumuladas no período anterior, não sendo possível o aproveitamento parcial.

Art. 9º A progressão por classe será **suspensa por um ciclo de interstício**, sem prejuízo das demais sanções legais, nos seguintes casos:

- I- recebimento de duas ou mais penalidades de advertência no período avaliativo;
- II – aplicação de pena de suspensão disciplinar, ainda que convertida em multa;
- III – falta injustificada ao serviço;
- IV – acúmulo de cinco ou mais atrasos ou saídas antecipadas superiores a dez minutos, sem justificativa, no ciclo de avaliação;
- V – descumprimento injustificado do calendário escolar;
- VI – descumprimento de atribuições do cargo ou função.

Parágrafo único. Ocorrendo as hipóteses acima, o servidor deverá reiniciar o interstício sem aproveitamento da pontuação anterior.

Art. 10 A interrupção do tempo para progressão ocorrerá nas seguintes situações:

- I – licenças ou afastamentos sem remuneração;
- II – licenças médicas superiores a cinco dias no período anual de 15 de julho a 14 julho do ano seguinte;
- III – em caso de cedência/permuta, não se aproveita o tempo no órgão cessionário para fins de progressão.
- IV – afastamento para exercício de atividade não considerada função de magistério.
- V- qualquer outro afastamento, remunerado ou não, exceto Licença Nojo, Licença Maternidade, convocação judicial ou eleitoral, ou acidente em serviço.

§1º O tempo anterior à interrupção não será descartado, mas a contagem recomeçará após o retorno efetivo às atividades.

§2º Permanece válida a pontuação de cursos realizados.

Art. 11 Para o servidor com atuação em mais de uma escola, as informações de **efetividade** e de **desempenho** serão **consolidadas** pela Comissão Central de Avaliação, a partir dos registros de cada unidade, para fins de FIRESC e decisão.

Art 12 A progressão será concedida por ato do Prefeito Municipal e terá efeitos financeiros a partir de janeiro do ano subsequente ao da avaliação, desde que homologada até outubro do ano de referência.

Art.13 Aos servidores já em exercício ficam assegurados todos os direitos e vantagens adquiridas, mantido o enquadramento em classe, nível e função correspondente.

Art. 14 Revoga-se a lei 1233, e avaliação passa a ser feita conforme esta lei atual. Ficam revogados os dispositivos da Lei nº 1.233 que instituem o Conselho de

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail:westfalia@westfalia.rs.gov.br

Avaliação Interna nas escolas, mantidas as competências da Comissão Central de Avaliação ora definidas.

Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 04 de novembro de 2025.

CÉSAR JULIANO BLOEMKER
Prefeito Municipal

Anexo I

PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO
MAGISTÉRIO EM ATIVIDADE DOCENTE – Instrumento 1**

Responsável pelo preenchimento: Direção e coordenação

Nome do(a) Professor(a): _____

Matrícula(s) _____ / _____ Portaria(s) de

Nomeação: _____ / _____

Cargo: Professor _____ Regime de

Trabalho: _____

Comp. Curricular: _____ Currículo por atividade – série/ano: _____

Classe: _____ / _____ Nível: _____ Triênio: _____ / _____

Período Avaliado: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

Local e atividade exercida: _____

Convenção: Sem registro - traço diagonal em azul; –

Com registro - palito(s) em vermelho indicando o número de registro (formando caixa).

	CRITÉRIOS	1 ^a avaliação 15/07/____ 14/12/____	2 ^a avaliação 15/12/____ 14/07/____
I	Participação na elaboração da proposta pedagógica da escola		
II	Elaboração e cumprimento do plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica da escola		
III	Promoção da aprendizagem significativa dos alunos		
IV	Estabelecimento e implementação de estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem		
V	Elaboração de projetos, estudos e levantamentos qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento do educando nos processos de ensino e aprendizagem		
VI	Participação integral e ativa nos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, primando pela qualidade do trabalho		
VII	Colaboração com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade		
VIII	Cumprimento da legislação educacional e das normas vigentes no sistema municipal de ensino e na instituição escolar		
IX	Cumprimento do seu regime de trabalho – assiduidade e pontualidade		
X	Desenvolvimento do trabalho de acordo com as atribuições do cargo ou funções desempenhadas		
XI	Participação integral em atividade de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.		

Observações: _____

–

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

Westfália, ____ de _____ de 20__

Assinatura do(a) professor(a)

Assinatura do(a) Diretor(a)

Anexo II

PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO
MAGISTÉRIO EM ATIVIDADE DOCENTE – Instrumento 2**

Responsável pelo preenchimento: Comissão Central de Avaliação

Nome do(a) Professor(a) _____
Matrícula(s) _____ / _____ Portaria(s) de
Nomeação: _____ / _____
Cargo: Professor _____ Regime de
Trabalho: _____
Comp. Curricular: _____ Currículo por atividade – série/ano: _____
Classe: _____ / _____ Nível: _____ Triênio: _____ / _____
Período Avaliado: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
Local e atividade exercida: _____

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I	Participação na elaboração da proposta pedagógica da escola	
II	Elaboração e cumprimento do plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica da escola	
III	Promoção da aprendizagem significativa dos alunos	
IV	Estabelecimento e implementação de estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem	
V	Elaboração de projetos, estudos e levantamentos qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento do educando nos processos de ensino e aprendizagem	
VI	Participação integral e ativa nos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, primando pela qualidade do trabalho	
VII	Colaboração com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade	
VIII	Cumprimento da legislação educacional e das normas vigentes no sistema municipal de ensino e na instituição escolar	
IX	Cumprimento do seu regime de trabalho – assiduidade e pontualidade	
X	Desenvolvimento do trabalho de acordo com as atribuições do cargo ou funções desempenhadas	
XI	Participação integral em atividade de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.	

TOTAL: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

Considere-se: NA – não avaliado (professor interrompeu o período de avaliação)
0 – nível mínimo (3 registros ou mais)
3 – nível regular (2 registros)
5 – nível bom (1 registro)
7 – nível muito bom (nenhum registro)

Assinaturas dos membros da Comissão:

_____ Presidente
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor

Anexo III

PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA

Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO
MAGISTÉRIO EM ATIVIDADE DOCENTE – Instrumento 3**

Responsável pelo preenchimento: Secretário de Educação

Nome do(a) Professor(a) _____
Matrícula(s) _____ / _____ Portaria(s) de
Nomeação: _____ / _____
Cargo: Professor _____ Regime de
Trabalho: _____
Comp. Curricular: _____ Currículo por atividade – série/ano: _____
Classe: _____ / _____ Nível: _____ Triênio: _____ / _____
Período Avaliado: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____
Local e atividade exercida: _____

Convenção: Sem registro - traço diagonal em azul; –
Com registro - palito(s) em vermelho indicando o número de registro (formando caixa).

	CRITÉRIOS	1ª	2ª
		avaliação 15/07/____ 14/12/____	avaliação 15/12/____ 14/07/____
I	Operacionalização do compromisso e função social da escola pública promovendo o sucesso, a permanência e a conclusão do ensino fundamental, com respeito à pluralidade e diversidade, solidariedade e segurança.		
II	Articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola e mantendo os responsáveis legais informados sobre o rendimento escolar e a frequência dos alunos.		
III	Coordenação da elaboração e acompanhamento da execução dos documentos legais da escola, bem como acompanhamento do cumprimento da legislação educacional vigente.		
IV	Acompanhamento do trabalho docente, com base na proposta pedagógica, nos aspectos legais e nos critérios de desempenho, atualização e aperfeiçoamento através de cursos/encontros descritos nesta lei, buscando qualificar a aprendizagem.		
V	Planejamento e operacionalização de propostas significativas que visam a qualidade do trabalho.		
VI	Incentivo à busca de conhecimento/Formação Continuada com seu grupo.		
VII	Organização do calendário escolar, garantindo o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.		
VIII	Administração dos recursos humanos, materiais e financeiros.		
IX	Promoção de melhorias e conservação do patrimônio escolar.		
X	Cumprimento dos demais deveres/responsabilidade da função.		
XI	Participação integral em atividade de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.		

Observações: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

Westfália, ____ de _____ de 20__

Assinatura do(a) professor(a)

Assinatura do(a) secretário(a)

Anexo IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA

Secretaria Municipal de Educação

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO EM
ATIVIDADE DE DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NA ESCOLA
OU SUPERVISÃO ESCOLAR NA SMEC – Instrumento 4**

Responsável pelo preenchimento: Comissão Central de Avaliação (com dados/registros pela
SMEC)

Nome: _____
Escola: _____
Matrícula(s): _____ / _____ Portaria(s) de
Nomeação: _____ / _____
Cargo: Professor Função: _____ Regime de
Trabalho: _____
Classe: _____ / _____ Nível: _____
Triênio: _____ / _____
Período Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____
Local e atividade exercida: _____

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I	Operacionalização do compromisso e função social da escola pública promovendo o sucesso, a permanência e a conclusão do ensino fundamental, com respeito à pluralidade e diversidade, solidariedade e segurança	
II	Articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola e mantendo os responsáveis legais informados sobre o rendimento escolar e a frequência dos alunos	
III	Coordenação da elaboração e acompanhamento da execução dos documentos legais da escola, bem como acompanhamento do cumprimento da legislação educacional vigente	
IV	Acompanhamento do trabalho docente, com base na proposta pedagógica, nos aspectos legais e nos critérios de desempenho e atualização e aperfeiçoamento através de cursos/encontros descritos nesta lei, buscando qualificar a aprendizagem	
V	Planejamento e operacionalização de propostas significativas que visam a qualidade do trabalho	
VI	Incentivo à busca de conhecimento/Formação Continuada com seu grupo	
VII	Organização do calendário escolar, garantindo o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas	
VIII	Administração dos recursos humanos, materiais e financeiros	
IX	Promoção de melhorias e conservação do patrimônio escolar	
X	Cumprimento dos demais deveres/responsabilidade da função	
XI	Participação integral em atividade de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.	

TOTAL: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

Considere-se: NA – não avaliado (professor interrompeu o período de avaliação)
0 – nível mínimo (3 registros ou mais)
3 – nível regular (2 registros)
5 – nível bom (1 registro)
7 – nível muito bom (nenhum registro)

Assinaturas dos membros da Comissão:

_____ Presidente
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro
_____ Membro

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do Professor

Anexo V

FICHA DE REGISTRO SISTEMÁTICO E CUMULATIVO - FIRESC

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
 Rua Leopoldo Figgenbaum, 488 – Westfália/ RS
 CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
 E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

5	Período da avaliação	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	SOMA
	De..... a.....												

Avaliações parciais (quando o profissional trocar de escola, permanecer com a avaliação em curso ou ocorrer troca de chefia)

6	Período da avaliação	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	Nº dias de real atuação	Rubrica do Presidente da Comissão	Rubrica do Professor avaliado	Registrar o encerramento na linha correspondente
	De 15/07/___ a 14/07/___															
De 15/07/___ a 14/07/___																
De 15/07/___ a 14/07/___																
De 15/07/___ a 14/07/___																
De 15/07/___ a 14/07/___																
De 15/07/___ a 14/07/___																

Discriminação dos certificados/documentos computados

Data (ano)	Atividades de Atualização e Aperfeiçoamento		TOTAL de carga horária
	Carga horária	Discriminação	
20__			

20__				
20__				
20__				
20__				

Rubrica dos Membros do Conselho Central de Avaliação e do Professor Avaliado

	De __/__/__	De __/__/__ a __/__/__	De __/__/__ a __/__/__	De __/__/__ a __/__/__	De __/__/__ a __/__/__	De __/__/__ a __/__/__
--	----------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
 Rua Leopoldo Figgenbaum, 488 – Westfália/ RS
 CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
 E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

8	De _/_/_/____ a _/_/_/____	De _/_/_/____ a _/_/_/____	De _/_/_/____ a _/_/_/____	De _/_/_/____ a _/_/_/____	De _/_/_/____ a _/_/_/____	De _/_/_/____ a _/_/_/____
	Rubrica Presidente	Rubrica Presidente	Rubrica Presidente	Rubrica Presidente	Rubrica Presidente	Rubrica Presidente
	Rubrica Membros Comissão	Rubrica Membros Comissão	Rubrica Membros Comissão	Rubrica Membros Comissão	Rubrica Membros Comissão	Rubrica Membros Comissão
	Rubrica Professor Avaliado	Rubrica Professor Avaliado	Rubrica Professor Avaliado	Rubrica Professor Avaliado	Rubrica Professor Avaliado	Rubrica Professor Avaliado

Discriminação do local de exercício

9	Período (total ou parcial)	Reg. Trab.	Função	Escola/ Outros
	//_/____ a _/_/_/____			
	//_/____ a _/_/_/____			
	//_/____ a _/_/_/____			
	//_/____ a _/_/_/____			
	//_/____ a _/_/_/____			

	__/__/__ a __/__/__			
	__/__/__ a __/__/__			
	__/__/__ a __/__/__			
	__/__/__ a __/__/__			

ANEXO VI

Ficha de Efetividade Funcional - MAGISTÉRIO PÚBLICO

Município de Westfália – Secretaria Municipal de Educação
Professor(a):

Matrícula: _____

Escola:

Período Avaliativo: 15/07/____ a 14/07/____

1. Frequência Mensal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
 Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Westfália/ RS
 CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
 E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

Mês	Dias Letivos e os demais	Presenças	Faltas Justificadas	Faltas Injustificadas	Atestados (nº dias)	Atrasos/Saídas antecipadas
Jul						
Ago						
Set						
Out						
Nov						
Dez						
Jan						
Fev						
Mar						
Abr						
Mai						
Jun						
Jul						

2. Atividades Docentes e Institucionais

Item	Registro (Sim/Não e observação com quantidade)
Cumpriu carga horária em regência?	
Participou dos períodos de planejamento e reuniões pedagógicas?	
Elaborou plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica da escola? (adaptações curriculares, projetos e outras demandas)	
Colaborou em atividades de articulação com pais e comunidade escolar?	
Participou integralmente de formações oferecidas pela SME?	
Desenvolveu atividades complementares (projetos, eventos, estudos)?	

3. Ocorrências Funcionais

Advertências:

Suspensões:

Licenças médicas (datas e nº de dias):

Licenças legais (outros motivos):

4. Observações da Direção ou Secretário(a) de Educação

Diretor(a): _____

Data: ____ / ____ /20 ____

Assinatura do Professor (ciência): _____

Mensagem justificativa ao
Projeto de lei nº 131/2025

Westfália, 04 de novembro de 2025.

Senhor Presidente e
Senhores Vereadores:

O presente Projeto de Lei tem por objetivo estabelecer critérios e procedimentos objetivos para a avaliação de desempenho dos profissionais da educação, a ser utilizada para fins de promoção funcional na carreira.

A Lei que consolidou o Plano de Carreira do Magistério trouxe importantes avanços para a valorização dos servidores da área da Educação, ao organizar a estrutura dos cargos, as classes e os níveis de progressão. Contudo, para sua plena efetividade, torna-se indispensável a definição detalhada dos mecanismos de avaliação, de modo a assegurar transparência, isonomia e mérito nos processos de evolução funcional.

A avaliação de desempenho é instrumento essencial da gestão pública moderna, pois permite identificar e reconhecer o comprometimento, a qualificação e os resultados alcançados pelos profissionais, além de oferecer subsídios para o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas e administrativas. Assim, a presente regulamentação busca garantir que as promoções na carreira se deem com base em critérios técnicos, mensuráveis e justos, alinhados aos objetivos da educação municipal e às diretrizes do Plano Nacional de Educação.

O projeto foi elaborado com apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação e contou com a participação de representantes do Magistério, de forma a contemplar as especificidades da rede municipal e respeitar os direitos já assegurados aos servidores. A proposta também atende à necessidade de padronizar os procedimentos de avaliação, evitando subjetividades e garantindo segurança jurídica na aplicação das normas de progressão funcional.

Diante do exposto, encaminhamos o presente Projeto de Lei à apreciação desta Casa Legislativa, colocando-nos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente

CESAR JULIANO BLOEMKER
Prefeito Municipal

Sr. Renato Gaspar Herbert
MD Presidente de Câmara de Vereadores
WESTFÁLIA – RS.