



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL Nº 001/2025/SMECT

Abre inscrições e baixa normas para o Concurso de Progressão por Desempenho dos Profissionais do Magistério.

A Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia do Município de Içara, no uso das atribuições torna público, pelo presente Edital, as normas para a realização do Concurso Interno de Progressão por Desempenho dos Profissionais do Magistério, nos termos do Artigo 17, 20 a 24 da Lei 1522/99, de 27 de dezembro de 1999.

1 - DAS CONDIÇÕES

1. Pertencer ao quadro de professores e especialistas em assuntos educacionais, nomeado por concurso público, no Magistério Público Municipal.
2. Ter cumprido o período de estágio probatório, conforme legislação vigente.

2 - DOS CRITÉRIOS

2.1 A progressão por desempenho deverá avaliar o membro do magistério no cumprimento das suas atribuições, levando em suas considerações os seguintes critérios:

- 2.1.1 Aproveitamento em programas de capacitação;
- 2.1.2 Administração do tempo e uso adequado dos equipamentos de serviço;
- 2.1.3 Assiduidade e pontualidade.

2.2 Fica prejudicada a progressão funcional quando o membro do magistério sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo:

- 2.2.1 Somar 03 (três) penalidades de advertência;
- 2.2.2 Sofrer pena de suspensão disciplinar, consecutiva;
- 2.2.3 Completar 03 (três) faltas injustificadas ao serviço;
- 2.2.4 Somar 10 (dez) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia.

3 – DA EFETIVAÇÃO DA AVALIAÇÃO

3.1 A inscrição será realizada mediante o preenchimento do requerimento “Anexo I”, e “Anexo III”, protocolado na Unidade de Exercício, com chefe imediato.

3.2 A Avaliação será realizada pelo chefe imediato (Diretor, Secretário, Especialista em Assuntos Educacionais, entre outros), através de formulário “Anexo II”, ficando estes responsáveis pelas informações prestadas.

3.3 Não será aceita avaliação condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.4 A comissão fará a análise da avaliação, dará parecer conclusivo e procederá a homologação da mesma.

4 – DO PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO

4.1 A Progressão será realizada, conforme cronograma a seguir:

4.1.1 Dia: 20/03/2025 - (Entrega pelo servidor do requerimento “Anexo I” e “Anexo III”, ao chefe imediato);

2. Dias: 24 e 25/03/2025 - (Preenchimento do formulário “Anexo II” pelos chefes imediatos);

3. Dias: 27/03/2025 e 28/03/2025 - (Entrega das avaliações pelo chefe imediato “Anexo II ” juntamente com requerimento “Anexo I” e autoavaliação “Anexo III”, na Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia de Içara, para comissão).

Horário: das 07h às 13h.

4. Dias: 02/04/25 à 03/04/2025 - (Análise, parecer e homologação das avaliações, pela comissão).

5. Dias: 11/04/2025 (Exposição da lista das avaliações indeferidas na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia).

5 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Fica assegurado aos profissionais do magistério enquadrados em cargos isolados a progressão por desempenho, correspondente a 4% (quatro por cento) incorporados ao vencimento.

5.2 A progressão por desempenho não está limitada à última referência prevista na tabela do Anexo II, da lei 1522/99, assegurando aos profissionais do magistério referida progressão correspondente a 4% (quatro por cento).

5.3 O candidato que se sentir prejudicado terá até o dia 14/04/2025, às 13 horas, para entrar com recurso na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

5.4 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.

5.5 Julgados os recursos, a lista final dos indeferimentos será divulgada a partir do dia 17/04/2025.

5.6 O candidato beneficiado nos termos deste edital, terá o valor pecuniário referente a progressão, com vigência a partir de abril de 2025.

5.7 Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão.

Içara, 17 de março de 2025.

Nerilda Vandir Felisberto
Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia

ILMA. SRA. SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
IÇARA – SC

R E Q U E R I M E N T O – A N E X O I

O (a) abaixo-assinado(a),.....,nascido (a)
em/...../.....,ocupante do Cargo da Categoria Funcional de.....,
lotado(a)....., município
de Içara, com a carga horária de(.....) horas semanais, vem mui respeitosamente
REQUERER PROGRESSÃO POR DESEMPENHO, nos termos da Lei complementar 1522/99, de
27 de dezembro de 1999,

Nestes Termos

Pede Deferimento

Içara-SC,.....de..... de.....

Professor

Telefone:.....

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO - CHEFE IMEDIATO

PROGRESSÃO POR DESEMPENHO – ANEXO II

Servidor Avaliado:.....

LOCAL DE TRABALHO:.....

Realização: Abril /2025

PRESUPOSTOS BÁSICOS

1. Todos os docentes possuem potenciais a serem desenvolvidos e reconhecidos segundo o mérito.
2. Avaliador e avaliado tem plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
3. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situações de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
4. Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

INSTRUÇÕES

1. Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação.
2. Preencha com o número de 1(um) a 5(cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado pelo servidor.
3. Após preenchido, entregue juntamente com requerimento e autoavaliação para comissão.

I – APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

QUESITOS	PONTOS
1 - Mostra-se interessado, aceitando e apresentando ideias, sugestões e informações para a melhoria de seu ambiente de trabalho.	
2 - Participa dos programas de capacitação.	

3 - Procura manter-se sempre atualizado, aprimorando seus conhecimentos e aptidões.	
4 - Procura superar as suas dificuldades e carências profissionais, bem como a sua dedicação às atividades.	

II –ADMINISTRAÇÃO DE TEMPO E USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO	
QUESITOS	PONTOS
1 - É responsável e zeloso com seus materiais, fazendo bom uso dos mesmos.	
2 - Atende os prazos estabelecidos realizando todas as tarefas, cumprindo sempre os prazos determinados.	
3 - Apresenta os documentos e/ou execução dos serviços com clareza, objetividade, denotando cuidado no seu feitio e manuseio.	
4 - Demonstra interesse pelos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e preocupando-se com sua manutenção e conservação.	
5 - Faz administração do tempo e uso adequado dos equipamentos de serviço.	

III - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	
QUESITOS	PONTOS
1 – É pontual ao trabalho.	
2 - Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferência alheias.	
3 – Cumprir corretamente horário de saída do trabalho.	
4 – Apresentar chegadas tardias e saídas antecipadas do local de trabalho.	
5 – Comparecer regularmente ao trabalho.	

IV – DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela instituição).	
QUESITOS	PONTOS
1. Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.	
2. Cooperar e participar efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.	
3 - Assimilar ensinamentos e fazer transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar feedback.	
4 . Demonstrar zelo pelo trabalho.	
5 - Informar prontamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	

6. Evita comentários comprometedores ao conceito da instituição (imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho).	
--	--

V- CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência).	
QUESITOS	PONTOS
1 - Procura conhecer a instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e de suas atribuições.	
2 - Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais.	
3 - Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia-a-dia.	
4 - Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.	
5 - Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência.	
6 - Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
7 - Contribui espontaneamente com a administração.	

Içara, de..... de 2025.

Nome do responsável pela avaliação

Assinatura do responsável pela avaliação

Assinatura da comissão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÇARA

Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

INSTRUMENTO DE AUTOAVALIAÇÃO

PROGRESSÃO POR DESEMPENHO ANEXO III

Servidor avaliado:.....

LOCAL DE TRABALHO:.....

PRESUPOSTOS BÁSICOS

1. Todos os docentes possuem potenciais a serem desenvolvidos e reconhecidos segundo o mérito.
2. Avaliador e avaliado tem plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
3. O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situações de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
4. Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

INSTRUÇÕES

1. Leia atentamente cada quesito e as especificações dos critérios antes de fazer a sua autoavaliação.
2. Preencha com o número de 1(um) a 5(cinco), correspondente ao nível e critério de avaliação alcançado por você.
3. Após preenchido, entregue ao chefe imediato.

I – ASSIDUIDADE (frequência- regularidade, pontualidade, permanência e dedicação)

QUESITOS	PONTOS
1 – Comparece regularmente ao trabalho.	

2 – É pontual no trabalho.	
3 – Permanece no trabalho durante o expediente.	
4 – Dedicar-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferência alheias.	

II – DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição)	
QUESITOS	PONTOS
1. Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.	
2. Cooperar e participar efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.	
3 - Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem. Sabe receber e dar feedback.	
4 . Demonstra zelo pelo trabalho.	
5 - Informa prontamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário	
6. Evita comentários comprometedores ao conceito da instituição (imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho).	

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência)	
QUESITOS	PONTOS
1 - Procura conhecer a instituição, inteirando-se da sua estrutura funcionamento e de suas atribuições.	
2 - Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções, normativas e manuais.	
3 - Busca orientação para solucionar problemas ou dúvidas do dia-a-dia.	
4 - Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.	
5 - Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência.	
6 - Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
7 - Contribui espontaneamente com a administração.	

IV - PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de materiais/equipamentos, prazos, etc. e qualidade do serviço na execução de suas atividades)	
QUESITOS	PONTOS
1 - Organiza as tarefas, observando as prioridades	

2 - Racionaliza e otimiza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventual disponibilidade de forma produtora.	
3. Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais.	
4. Faz as tarefas corretamente, com qualidade e boa apresentação.	
5 - Utiliza equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva.	

V – RESPONSABILIDADE (conduta moral e ética profissional)	
QUESITOS	PONTOS
1 - Demonstra conduta compatível com perfil profissional.	
2 - Assume compromissos e obrigações de trabalho.	
3 - Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.	
4 - Empenha-se para fazer as atividades solicitadas inerentes a sua função.	
5 - Conhece e obedece a legislação.	
6 - Zela pelo patrimônio da Instituição e evita desperdícios.	

Assinatura do servidor

Içara, de..... de 2025.