



RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre as diretrizes para a Avaliação de Desempenho nas Funções Gratificadas de Vice-diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico e Professor Coordenador Formador.

GILMAR SILVÉRIO, Secretário de Educação do Município de Mauá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea “b” do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 4567/2025,

Considerando a Lei Complementar nº 36 de 30 de dezembro de 2019 que estabelece o Estatuto do Magistério e o Quadro de Apoio ao Magistério do Município de Mauá e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 8.649 de 31 de janeiro de 2020 que regulamenta a Lei Complementar nº 36, de 30 de dezembro de 2019 – Estatuto do Magistério e do Quadro de Apoio ao Magistério do Município de Mauá, e dá outras providências;

Considerando o previsto no artigo 19, inciso IV do Decreto nº 8.957, de 2 de dezembro de 2021 que regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho da Prefeitura do Município de Mauá;

Considerando a necessidade de criar mecanismos de avaliação nas Funções Gratificadas dos Vice-Diretores de Escola, Professores Coordenadores Pedagógicos e Professores Coordenadores Formadores, alinhando-os aos princípios da Secretaria da Educação;

Considerando a importância de adotar critérios quantitativos que permitam a análise objetiva do desempenho dos Vice-Diretores de Escola, Professores Coordenadores Pedagógicos e Professores Coordenadores Formadores visando à promoção de uma gestão escolar eficiente;

Considerando os princípios da busca contínua pela excelência no campo educacional;



RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam definidas as normas para a Avaliação do Desempenho nas funções gratificadas de:

I – Vice-Diretor de Escola;

II – Professor Coordenador Pedagógico;

III – Professor Coordenador Formador.

Parágrafo único: as funções gratificadas de que trata o caput deste artigo serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO

Art. 2º. Fica instituída a Avaliação de Desempenho de Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico e Professor Coordenador Formador, prevista no artigo 8º, §1º, do Decreto nº 8.649, de 31 de janeiro de 2020, e em conformidade com o disposto nesta resolução.

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – desempenho: um conjunto de características ou capacidades de comportamento e rendimento de um servidor em sua unidade organizacional traduzida em atividades e tarefas que lhes forem atribuídas;

II – avaliação: verificação formal e periódica dos resultados alcançados;

III – processo de avaliação: verificação dos resultados feitos por meio de avaliação de desempenho objetiva e clara, realizada de maneira sistemática;

IV – atribuição: conjunto de atividades determinadas pela organização e pertinentes ao cargo;

V – competência: conjunto de qualidades desenvolvidas pelo servidor contribuindo para alcançar o resultado esperado.

Art. 4º. A avaliação será constituída pelos seguintes indicadores:

I – Desempenho Específico:



- a) Político Institucional;
- b) Político Pedagógico;
- c) Gestão Coletiva;

- d) Administração Financeira;

- e) Pessoal e Relacional.

Parágrafo único: os formulários de avaliação são os constantes dos Anexos I a III desta Resolução, considerando o desempenho específico em cada função.

Art. 5º O resultado da avaliação poderá ser:

- I – Atende aos requisitos: Nota final entre 70% e 100% do total de pontos;
- II – Não atende aos requisitos: Nota final inferior a 70% do total de pontos.

Conceito/ Pontuação	Vice-Diretor	Professor Coordenador Pedagógico	Professor Coordenador Formador
Atende aos requisitos Entre 70% e 100%	De 157,5 a 225 pontos	De 105 a 150 pontos	De 66,5 a 95 pontos
Não atende aos requisitos Inferior a 70%	Abaixo de 157,5 pontos	Abaixo de 105 pontos	Abaixo de 66,5 pontos

§ 1º O servidor que tenha o desempenho inferior a 70% do total de pontos da Avaliação de Desempenho, terá a Função Gratificada cessada.

§ 2º A cessação da Função Gratificada prevista no parágrafo primeiro deste artigo, dar-se-á, após as férias escolares, no primeiro dia de retorno dos docentes, previsto no Calendário Escolar, do ano letivo subsequente.

Art. 6º A Avaliação de Desempenho do servidor em Função Gratificada de Vice-Diretor de

Escola, Professor Coordenador Pedagógico e Professor Coordenador Formador, ocorrerá anualmente, no último mês letivo do ano vigente.

§ 1º Para os docentes que tiveram a designação no decorrer do ano letivo serão avaliados pelo período proporcional.

§ 2º Na hipótese do servidor designado para as referidas Funções Gratificadas não corresponder às atribuições relativas ao posto de trabalho, antes do prazo previsto para a



avaliação periódica, a cessação da designação dar-se-á, por decisão conjunta do Supervisor de Ensino/Pré-Escola, Coordenador de Educação Básica Inclusiva e Secretário

de Educação, devendo a cessação ser justificada e registrada, sendo previamente assegurada ao docente a oportunidade de ampla defesa.

§ 3º O supervisor ficará responsável pelo agendamento com as respectivas equipes gestoras, no mês em que ocorrer a Avaliação de Desempenho das Funções Gratificadas.

Art. 7º A avaliação das funções gratificadas será realizada na presença do servidor conforme segue:

I - Vice-Diretor de Escola – Avaliadores: Diretor de Escola e Supervisor de Ensino/Pré-Escola da respectiva Unidade Educacional;

II - Professor Coordenador Pedagógico – Avaliadores: Diretor de Escola e Supervisor de Ensino/Pré-Escola da respectiva Unidade Educacional;

III - Professor Coordenador Formador – Avaliadores: Coordenador de Educação Básica e Inclusiva e o Supervisor de Ensino/Pré-Escola designado para este fim.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS

Art. 8º Ao resultado da avaliação inferior a 70% do total de pontos caberá recurso, uma única vez, a ser requerido e devidamente fundamentado pelo avaliado, e encaminhado para o Secretário de Educação, por meio do anexo IV.

§ 1º Na existência de recurso de que trata o caput deste artigo, caberá ao Secretário de Educação, em conjunto com o Coordenador de Educação Básica e Inclusiva, proceder à revisão da avaliação do servidor, devendo justificar motivadamente a alteração ou manutenção da pontuação atribuída.

§ 2º Os prazos de que trata o caput deste artigo, dar-se-ão, na seguinte conformidade:

I - para apresentação de recurso, a ser protocolizado na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria da Educação: 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da ciência do servidor;

II - da decisão do Secretário de Educação, não caberá recurso.

Art. 9º O servidor em Função Gratificada de Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico e Professor Coordenador Formador, que tenha obtido o resultado inferior a 70% na Avaliação de Desempenho, e após análise do recurso, sendo este indeferido, terá a designação correspondente cessada e deverá retornar ao cargo e unidade de classificação.



Parágrafo único. A cessação da Função Gratificada prevista no caput do artigo, dar-se-á, após as férias escolares, no primeiro dia de retorno dos docentes, previsto no Calendário Escolar, do ano letivo subsequente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 O disposto nesta resolução aplica-se aos docentes designados para exercer as Funções Gratificadas de Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, que se encontram em exercício em Unidades Educacionais e Professor Coordenador Formador que se encontra em exercício na Secretaria de Educação, compondo a Equipe de Formação.

Art. 11 Os casos omissos nesta Resolução serão tratados pelo Secretário de Educação, Coordenadora de Educação Básica e Inclusiva, Supervisor de Ensino/Pré-Escola da respectiva Unidade Educacional e Supervisor de Ensino/Pré-Escola designado para avaliar o Professor Coordenador Formador.

Art. 12 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SE nº05 de 20 de Março de 2025.

Mauá, 10 de junho de 2026



Gilmar Silvério
Secretário de Educação



**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
CONFORME A RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026.
ANEXO I - VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

Nome	Vínculo	RF				
Avaliador(a) 1:		Início na FG:				
Avaliador(a) 2:						
CONCEITOS DE AVALIAÇÃO		INSUFICIENTE 1 ponto	RUIM 2 pontos	REGULAR 3 pontos	BOM 4 pontos	EXCELENTE 5 pontos
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NECESSÁRIAS PARA O PLENO DESEMPENHO DA FUNÇÃO GRATIFICADA PARA VICE-DIRETOR DE ESCOLA		PONTUAÇÃO				
Itens	Político-Institucional	1	2	3	4	5
1	Promove valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.					
2	Implementa a política educacional da Secretaria de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.					
3	Implementa, em conjunto com o Diretor de Escola, processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública.					
4	Acompanha e gerencia, na ausência do Diretor de Escola, de maneira estratégica e proativa, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação, utilizando diagnósticos e evidências para tomada de decisões, visando a solução de dificuldades e superação de obstáculos.					
5	Busca e propõe em conjunto com a equipe escolar, soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes de engajamento e trabalho com a comunidade, visando a implementação do Projeto Político Pedagógico, alcance das metas da escola.					
6	Acompanha a vida escolar, documentação e registros, garantindo a atualização sistemática do cadastro de alunos no SIEM e na SED.					
7	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, monitora a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos, garantindo que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.					
8	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, elabora plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais, para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio.					
9	Organiza, em conjunto com o Diretor de Escola, processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar, articulando espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.					
		SUBTOTAL 1				
Itens	Político-Pedagógico	1	2	3	4	5
10	Compreende as possibilidades e estimula o uso pedagógico de espaços do entorno e da comunidade.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

11	Participa e articula, com a equipe escolar, da construção coletiva do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão da Escola: definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazos e de estratégias para alcançá-las.					
12	Utiliza as tecnologias digitais da informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.					
13	Orienta e gerencia, em conjunto com o Diretor de Escola, a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações, propondo a implementação de processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados.					
14	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, mobiliza a comunidade educacional para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino promovendo espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados para a promoção do (re) planejamento e de intervenções necessárias.					
15	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, coordena o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria de Educação.					
16	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, lidera a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações em consonância com os princípios, os currículos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, as diretrizes, os documentos orientadores e as normas educacionais da Secretaria de Educação e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.					
17	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, coordena e orienta a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem, da observação, do registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula e seus resultados.					
18	Acompanha e avalia os serviços de transporte de estudantes com deficiência e da Alimentação Escolar, quando necessário.					
						SUBTOTAL 2
Itens	Gestão Coletiva	1	2	3	4	5
19	Participa e colabora com a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham na Unidade Educacional.					
20	Participa com a comunidade educacional na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.					
21	Contribui para o estabelecimento de parcerias dentro e fora da comunidade educacional, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.					
22	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, mobiliza equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados dos programas e projetos da Unidade Educacional.					
						SUBTOTAL 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Itens	Administração Financeira	1	2	3	4	5
23	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, gerencia a escola na dimensão orçamentária e financeira, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com o Projeto Político Pedagógico.					
24	Mobiliza a comunidade educacional na economia de materiais e na preservação do patrimônio.					
25	Em parceria com a APM e o Diretor de Escola, busca estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.					
26	Em parceria com a APM e o Diretor de Escola, elabora planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas com compromisso da transparência.					
		SUBTOTAL 4				
Itens	Pessoal e Relacional na Unidade Educacional	1	2	3	4	5
27	É assíduo(a) e pontual, não prejudicando o andamento das atividades na Unidade Educacional.					
28	Na ausência do Diretor de Escola, é capaz de dar continuidade no trabalho que vem sendo realizado.					
29	Tem um bom relacionamento com o(a) Diretor (a) e o (a) Professor Coordenador Pedagógico – PCP, tratando-os (as) com respeito e cordialidade.					
30	Tem liderança para orientar os servidores da U.E. na condução e realização do trabalho de cada segmento.					
31	Tem boa comunicação para interagir com a comunidade escolar e atender às necessidades da mesma.					
32	Integra o trabalho administrativo e pedagógico em todas as etapas e modalidades atendidas.					
33	Tem visão estratégica para resolver problemas, mediar conflitos e tomar decisões.					
34	Tem senso de coletividade e promove a igualdade no trato com os profissionais da escola, estudantes e comunidade.					
35	Tem cordialidade para lidar com as pessoas, promovendo assim um ambiente saudável, de cooperação, de respeito mútuo e empatia.					
36	Na ausência do Diretor de Escola, organiza, articula e consolida o funcionamento do Conselho de Escola e da APM.					
37	Em conjunto com o Diretor de Escola, mobiliza, organiza e gerencia na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.					
38	Na ausência do Diretor, administra a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento, acompanhando e monitorando os processos de vida funcional.					
39	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, gerencia o quadro de pessoal, mediante as atribuições de cada cargo, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

40	Compreende representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade educacional e considera-as nas ações da escola.					
41	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, coordena a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.					
42	Participa e contribui com a criação de rede de comunicação interna e externa que favoreça a interação e a colaboração das ações educacionais.					
43	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, promove um ambiente que favoreça: a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal, socialização de experiências, promoção de práticas de co-liderança, compartilhamento de responsabilidades e de espaços de ação.					
44	Comunica-se assertivamente com cada público, criando e potencializando canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade, por meio de escuta sensível e diálogo aberto.					
45	Em conjunto e/ou na ausência do Diretor de Escola, promove a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, incentivando o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal de todos os servidores em parceria com a Equipe de Formação e Supervisão de Ensino.					
						SUBTOTAL 5

PONTUAÇÃO	TOTAL NOTAS
Político-Institucional	
Político-Pedagógico	
Gestão Coletiva	
Administração Financeira	
Pessoal e Relacional, na Unidade Educacional	
TOTAL	

Em conformidade com a RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026., incisos I e II do artigo 5º:

Total de pontos	Resultado
De 157,5 a 225 pontos	Atende aos requisitos
Abaixo de 157,5 pontos	Não atende aos requisitos



OBSERVAÇÕES

SUGESTÃO DE REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS PARA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Caso haja interesse, indique, nas linhas abaixo, medidas que possam ajudá-lo(a) a melhorar seu desempenho para os próximos períodos avaliativos. Resuma os aspectos que influenciam positivamente os resultados alcançados ou influenciam negativamente e requerem melhorias. Aponte, também, fatores externos dentro do contexto organizacional que possam ter facilitado ou dificultado seu desempenho neste período.

ASSINATURAS (identificadas por meio de carimbo ou nome por extenso)	DATA DA AVALIAÇÃO
AVALIADO	____ / ____ / ____
AVALIADORES	
CHEFIA DO AVALIADOR	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
CONFORME A RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026.
ANEXO II- PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Nome		Vínculo		RF		
Avaliador(a) 1:				Início na FG:		
Avaliador(a) 2:						
CONCEITOS DE AVALIAÇÃO		INSUFICIENTE 1 ponto	RUIM 2 pontos	REGULAR 3 pontos	BOM 4 pontos	EXCELENTE 5 pontos

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NECESSÁRIAS PARA O PLENO DESEMPENHO DA FUNÇÃO GRATIFICADA PARA PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO – PCP		PONTUAÇÃO				
		1	2	3	4	5
Itens	Político-Institucional					
1	Coordena a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com os Currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos (EJA), dos Documentos Orientadores e Diretrizes Educacionais da Secretaria de Educação.					
2	Elabora o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora.					
3	Coordena a elaboração de forma inter/trans/multi/pluridisciplinar, a implementação e integração dos planos de trabalho dos professores em consonância com o Projeto Político Pedagógico, as Diretrizes Curriculares e os Instrumentos da Documentação Pedagógica.					
4	Assegura a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão de todos os educandos, acompanhando a adaptação dos Currículos para os alunos com doenças específicas e/ou da Educação Especial.					
			SUBTOTAL 1			
Itens	Político-Pedagógico	1	2	3	4	5
5	Promove a análise dos resultados das avaliações internas e/ou externas, estabelecendo conexões com a elaboração da documentação pedagógica, conforme Resolução vigente, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do Projeto Político Pedagógico.					
6	Analisa os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e/ou externos à Unidade Educacional, garantindo a implementação de ações voltadas a sua superação.					
7	Acompanha e orienta o processo de avaliação, nas diferentes atividades.					
8	Promove o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na Unidade Educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e utilização.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

9	Promove, incentiva e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria de Educação, por meio da formação dos professores/ADI(s)/AAEI(s).					
10	Participa dos diferentes momentos de avaliação dos alunos da Educação Especial, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores da turma e os professores do Atendimento Educacional Especializado – AEE, orientando e acompanhando a elaboração e execução dos planos de ação individuais para o atendimento às necessidades educacionais.					
11	Participa das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.					
12	Disponibiliza materiais para estudo e reflexão para os Horários de Trabalho Pedagógico (HTP) dos docentes e Formação de ADI(s) e AAEI(s).					
		SUBTOTAL 2				
Itens	Gestão Coletiva	1	2	3	4	5
13	Participa com os demais membros da equipe gestora, de forma autônoma, da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de aula e Unidade Educacional em todas as etapas e modalidades atendidas.					
14	Participa colaborativamente, da definição, implantação e implementação dos princípios e normas de convivência de acordo com o Regimento da Unidade Educacional.					
15	Participa da elaboração, articulação e implementação das Atividades Didático Pedagógicas, integrando a Unidade Educacional à comunidade.					
		SUBTOTAL 3				
Itens	Administração Financeira	1	2	3	4	5
16	Em parceria com a APM e o Diretor de Escola, participa das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros de forma acessível e sustentável.					
		SUBTOTAL 4				
Itens	Pessoal e Relacional, na Unidade Educacional	1	2	3	4	5
17	É assíduo(a) e pontual, não prejudicando o andamento das atividades na Unidade Educacional					
18	Tem liderança para orientar professores, ADIs e AAEIs na condução do trabalho com os estudantes.					
19	Estabelece comunicação assertiva com o público atendido.					
20	Articula a integração do trabalho pedagógico entre as equipes, nas etapas e modalidades atendidas.					
21	Tem visão estratégica para resolver problemas, mediar conflitos e tomar decisões.					
22	Pauta as relações com a Direção e Vice direção na urbanidade e no respeito mútuo, demonstrando cordialidade no trato profissional.					
23	Tem senso de coletividade e promove a igualdade no trato com os profissionais da escola, estudantes e comunidade.					
24	Promove na Unidade Escolar um ambiente saudável, de cooperação, de respeito mútuo e empatia.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

25	Identifica, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.					
26	Organiza e sistematiza, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis (Programa Aluno Presente – PAP).					
27	Orienta, acompanha, promove e avalia as ações que integrem Professores, Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Auxiliares de Apoio à Educação Inclusiva e outros profissionais da Unidade Educacional no desenvolvimento das atividades curriculares.					
28	Planeja pautas para a formação continuada dos Professores nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), propondo estudos e reflexões sobre a prática, dando devolutivas sobre o processo ensino e aprendizagem e oportunizando a troca de experiências entre os pares.					
29	Planeja pautas para a formação continuada dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Auxiliares de Apoio à Educação Inclusiva (AAEI), propondo estudos e reflexões sobre a prática, bem como, oportunizando a troca de experiências entre os pares.					
30	Planeja ações que promovem o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a Unidade Educacional.					
SUBTOTAL 5						

PONTUAÇÃO	TOTAL NOTAS
Político-Institucional	
Político-Pedagógico	
Gestão Coletiva	
Administração Financeira	
Pessoal e Relacional, na Unidade Educacional	
TOTAL	

Em conformidade com a RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026, incisos I e II do artigo 5º:

Pontos da avaliação	Resultado
De 105 a 150 pontos	Atende aos requisitos
Abaixo de 105 pontos	Não atende aos requisitos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

OBSERVAÇÕES

SUGESTÃO DE REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS PARA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Caso haja interesse, indique, nas linhas abaixo, medidas que possam ajudá-lo(a) a melhorar seu desempenho para os próximos períodos avaliativos. Resuma os aspectos que influenciam positivamente os resultados alcançados ou influenciam negativamente e requerem melhorias. Aponte, também, fatores externos dentro do contexto organizacional que possam ter facilitado ou dificultado seu desempenho neste período.

ASSINATURAS (identificadas por meio de carimbo ou nome por extenso)	DATA DA AVALIAÇÃO
AVALIADO	
AVALIADORES	___ / ___ / ___
CHEFIA DO AVALIADOR	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
CONFORME A RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE 10 DE JUNHO DE 2026.
ANEXO III - PROFESSOR COORDENADOR FORMADOR

Nome		Vínculo			RF	
Avaliador(a) 1:				Início na FG:		
Avaliador(a) 2:						
CONCEITOS DE AVALIAÇÃO		INSUFICIENTE 1 ponto	RUIM 2 pontos	REGULAR 3 pontos	BOM 4 pontos	EXCELENTE 5 pontos
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NECESSÁRIAS PARA O PLENO DESEMPENHO DA FUNÇÃO GRATIFICADA PARA PROFESSOR COORDENADOR FORMADOR - PCF		PONTUAÇÃO				
Itens	Político-Pedagógico	1	2	3	4	5
1	Implementa ações de apoio pedagógico e educacional que orientam os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), na condução de procedimentos relativos à organização e o desenvolvimento do trabalho docente de acordo com os Currículos nas modalidades de ensino, bem como o contido na Resolução SE nº 10 de 02 de abril de 2026.					
2	Orienta os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), na implementação dos currículos, no preenchimento dos Anexos da Resolução SE nº 10 de 02 de abril de 2026 e na utilização de materiais didáticos e paradidáticos.					
3	Implementa e acompanha programas e projetos educacionais da Secretaria, relativos à área de atuação que lhes é própria.					
4	Identifica necessidades e propõe ações de formação continuada aos (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), no âmbito da área de atuação que lhes é própria.					
5	Acompanha e apoia as Reuniões Pedagógicas de Planejamento e Replanejamento, realizadas nas Unidades Educacionais.					
6	Promove encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades com os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), para capacitar professores, auxiliares de educação infantil e os auxiliares de apoio à educação inclusiva quanto à utilização de estratégias pedagógicas de acordo com os Currículos e os componentes curriculares.					
7	Acompanha o trabalho dos (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), por meio das pautas discutidas com os professores e auxiliares nas formações, as metodologias e estratégias utilizadas em sala de aula, as atividades e experiências desenvolvidas com os estudantes, avaliando e propondo ações de melhoria no desempenho de acordo com as faixas etárias atendidas na Unidade Educacional.					
8	Orienta sobre a organização e utilização de acervo, de materiais diversos e não estruturados, e equipamentos didático-pedagógicos.					
9	Analisa os resultados de avaliações internas e externas e propõe medidas para a melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria.					
SUBTOTAL 1						

Itens	Pessoal e Relacional, na Secretaria de Educação e nas Unidades Educacionais	1	2	3	4	5
10	É assíduo(a) e pontual, não prejudicando o andamento das atividades na Secretaria de Educação.					
11	Tem liderança para orientar os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), na condução dos trabalhos realizados pelos Professores, ADIs e AAEIs nas respectivas Unidades Educacionais.					
12	Tem boa comunicação para interagir com os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs) e atender às necessidades dos (as) mesmos (as).					
13	Articula, orienta e faz a mediação de forma adequada os momentos de Formação Continuada, integrando o trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades atendidas na Unidade Educacional.					
14	Tem visão estratégica para orientações mediante as dificuldades trazidas pelos (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs), com relação ao desenvolvimento dos Currículos nas modalidades e etapas de ensino.					
15	Tem um bom relacionamento com seus pares e demais profissionais da Secretaria de Educação e das Unidades Educacionais, tratando-os com respeito e cordialidade.					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

16	Tem senso de trabalho em equipe, considerando a importância de estudos, de pesquisas, definição de pautas para a formação continuada, a partir das necessidades observadas e apontadas pelos (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs).					
17	Tem espírito de equipe para lidar com todos os profissionais, tanto da Secretaria de Educação, quanto das Unidades Educacionais, promovendo assim um atendimento de cooperação, de respeito mútuo e empatia.					
18	Avalia com os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs) a execução dos currículos e propõe os ajustes necessários com relação à prática pedagógica dos docentes e atuação dos auxiliares.					
19	Acompanha e orienta os (as) Professores(as) Coordenadores (as) Pedagógicos (PCPs) nas reuniões de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), quando necessário, para garantir a implementação dos currículos.					
SUBTOTAL 2						

PONTUAÇÃO	TOTAL NOTAS
Político-Pedagógico	
Pessoal e Relacional, na Secretaria da Educação e nas Unidades Educacionais	
TOTAL	

Em conformidade com a RESOLUÇÃO SE Nº 13 DE JUNHO DE 2026, incisos I e II do artigo 5º:

Total de pontos	Resultado
De 66,5 a 95 pontos	Atende aos requisitos
Abaixo de 66,5 pontos	Não atende aos requisitos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

OBSERVAÇÕES

SUGESTÃO DE REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS PARA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Caso haja interesse, indique, nas linhas abaixo, medidas que possam ajudá-lo(a) a melhorar seu desempenho para os próximos períodos avaliativos. Resuma os aspectos que influenciam positivamente os resultados alcançados ou influenciam negativamente e requerem melhorias. Aponte, também, fatores externos dentro do contexto organizacional que possam ter facilitado ou dificultado seu desempenho neste período.

ASSINATURAS (identificadas por meio de carimbo ou nome por extenso)	DATA DA AVALIAÇÃO
AVALIADO	____ / ____ / ____
AVALIADORES	
CHEFIA DO AVALIADOR	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

