

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**  
**- ANEXO II**

Nome		Vínculo			RF		
Avaliador					Data de Avaliação		
CONCEITOS DE AVALIAÇÃO		EXCELENTE 5 pontos	BOM 4 pontos	REGULAR 3 pontos	RUIM 2 pontos	INSUFICIENTE 1 ponto	
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES NECESSÁRIAS PARA O PLENO DESEMPENHO DA FUNÇÃO GRATIFICADA PARA PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO – PCP		Nota					
		1	2	3	4	5	TOTAL
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, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, as Diretrizes Curriculares e dos 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, transtornos, deficiência e altas habilidades/superdotação;						
			<b>SUBTOTAL 1</b>				

Itens	Político-Pedagógico	1	2	3	4	5	TOTAL
5	Promove a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração da documentação pedagógica, conforme Resolução SE nº 08, de 08 de maio de 2024, 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 externos à Unidade Educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;						
7	Acompanha e orienta o processo de avaliação, nas diferentes atividades assegurando as condições para os registros do processo pedagógico;						
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;						
9	Promove e assegura a implementação dos programas e projetos da Secretaria de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;						

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**  
**- ANEXO II**

10	Participa dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiências e altas habilidades/superdotação, 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 individual para o atendimento às necessidades educacionais dos mesmos;							
11	Participa das atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;							
12	Orienta quanto as atividades a serem realizadas nos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP) dos docentes, e disponibiliza materiais para estudo e reflexão, se necessário;							
							<b>SUBTOTAL 2</b>	

Itens	Gestão Coletiva	1	2	3	4	5	TOTAL	
13	Participa da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na Unidade Educacional em todas as etapas e modalidades atendidas com a Equipe Gestora;							
14	Participa, em conjunto com a comunidade educativa, 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 de Atividades Didático Pedagógica, integrando a Unidade Educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio socio-cultural;							
							<b>SUBTOTAL 3</b>	

Itens	Administração Financeira	1	2	3	4	5	TOTAL	
16	Participa das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros.							
							<b>SUBTOTAL 4</b>	

Itens	Pessoal e Relacional na Unidade Educacional	1	2	3	4	5	TOTAL
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	Tem boa comunicação para interagir com a comunidade escolar e atender às necessidades da mesma;						
20	Articula de forma adequada para integrar o trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades atendidas;						
21	Tem visão estratégica para resolver problemas, mediar conflitos e tomar decisões;						
22	Tem um bom relacionamento com o(a) Diretor (a) e Vice-diretor (a), tratando-os com respeito e cordialidade,						
23	Tem senso de coletividade e promove a igualdade no trato com os profissionais da escola, estudantes e comunidade,						
24	Tem espírito de humanidade para lidar com as pessoas, promovendo assim um ambiente saudável, de cooperação, de respeito mútuo e empatia,						

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**  
**- ANEXO II**

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 a 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;							
							<b>SUBTOTAL 5</b>	

PONTUAÇÃO	TOTAL NOTAS
<b>Político-Institucional</b>	
<b>Político-Pedagógico</b>	
<b>Gestão Coletiva</b>	
<b>Administração Financeira</b>	
<b>Pessoal e Relacional na Unidade Educacional</b>	
<b>TOTAL</b>	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**  
**- ANEXO II**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>			

**CONHECIMENTOS E HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS POR MEIO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**


**AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR**

Indique medidas que possam ajudá-lo a melhorar seu desempenho para os próximos períodos de sua vida funcional. Resuma os aspectos comportamentais que influenciaram positivamente os resultados alcançados ou influenciaram negativamente e requerem melhorias. Aponte, também, fatores externos dentro do contexto organizacional que possam ter facilitado ou dificultado seu desempenho neste período.

<b>ASPECTOS DO SEU COMPORTAMENTO</b>		<b>FATORES EXTERNOS</b>	
<b>PONTOS POSITIVOS</b>	<b>A MELHORAR</b>	<b>PONTOS POSITIVOS</b>	<b>A MELHORAR</b>

<b>ASSINATURAS (identificadas por meio de carimbo ou nome por extenso)</b>	<b>DATA</b>
<b>AVALIADO</b>	____ / ____ / ____
<b>AVALIADORES</b>	
<b>CHEFIA DO AVALIADOR</b>	