



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

PORTARIA SEMED Nº 118, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

Estabelece os critérios de Avaliação de Desempenho para fins de progressão na carreira dos Auxiliares de Classe, da rede municipal de ensino, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 2.048 de 25 de maio de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios contidos no artigo 4º desta Portaria como condicionantes para progressão na carreira dos/as Auxiliares de Classe;

Art. 2º Os formulários de avaliação serão aplicados ao final de cada semestre letivo;

Art. 3º O resultado do processo de avaliação de desempenho será medido em uma escala de 00 (zero) a 10 (dez), tendo os (as) servidores (as) municipais que obtiverem conceito acima de 7,00 (sete) o direito a progressão na carreira.

Art. 4º Serão avaliados os seguintes aspectos do desempenho profissional do (a) Auxiliar de Classe:

- I- Assiduidade, entendida como frequência regular ao trabalho ressalvada, as faltas justificadas na forma da Lei, gerando a seguinte pontuação:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

Número de faltas no ano	Pontos
	10
01	09
02	08
03	07
04	06
05	05
06	04
07	03
08	02
09	01
10 ou mais	

- II- Pontualidade, entendida como cumprimento do horário de trabalho (chegada e saída), gerando a seguinte pontuação:

Número de atrasos ou saídas antes do horário	Pontos
	10
01	09
02	08
03	07
04	06
05	05
06	04
07	03
08	02
09	01
10 ou mais	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

- III- Frequência nas atividades pedagógicas extraclasse, entendida como participação ou realização das atividades de planejamento, observação/registro e formação promovidas pela unidade escolar ou pela Secretaria, gerando a seguinte pontuação:

Frequência	Pontos
75 a 100 %	10
50 a 75%	05
30 a 49%	02
Abaixo de 30%	

Interesse e compromisso com o desempenho do seu trabalho, aferidos por formulário de avaliação preenchida pelo (a) servidor (a) e por representantes dos segmentos: colegiado escolar, grupo de Gestão, pais e/ou responsáveis de estudantes, grupo de professores (as), gerando a pontuação de 00 (zero) a 10 (dez);

Art. 5º A pontuação final do (a) servidor (a) será a média de pontos obtidos nos itens I a IV.

Art. 6º As avaliações serão feitas nas Unidades de Ensino, coordenadas pela equipe de gestão, registradas em formulários próprios produzidos pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser preenchidos pelos segmentos e assinados, obrigatoriamente, pelo (a) Auxiliar de Classe e pelo (a) diretor (a) da Unidade Escolar.

Parágrafo único: na ausência do (a) gestor (a) da Unidade Escolar o (a) vice gestor (a) poderá assinar a avaliação de desempenho do (a) Auxiliar de Classe.

Art. 7º Para fins de progressão na carreira o (a) Auxiliar de Classe deverá abrir processo administrativo no Protocolo Geral anexando ao processo administrativo a cópia da avaliação de desempenho.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Lauro de Freitas, 31 de dezembro de 2024.

Vânia Maria Galvão de Carvalho
Secretária Municipal de Educação

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Rosângela Santos Souza
Secretária Municipal de Governo e Relações Institucionais



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

ANEXO ÚNICO – PORTARIA SEMED Nº 118 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR E MONITORAMENTO DA
EVOLUÇÃO DA QUALIDADE DO ENSINO POR ESCOLA**

Unidade Escolar _____

Auxiliar de Classe _____	Nota _____
Nível _____	Matrícula _____
Grupo Escolar em que atua _____	Turno(s) de trabalho _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE AUXILIAR DE CLASSE/2024

Aspectos Qualitativos

Segmento: Grupos de Pais/Responsáveis da Educação Infantil.

Nº	INDICADORES	NOTA
01	Recebe e entrega (acolhimento) os(as) estudantes aos seus(uas) responsáveis na entrada e saída da unidade escolar.	
02	Conduz, acompanha, recepciona e entrega os(as) estudantes que utilizam o serviço de transporte escolar, quando houver.	
03	É cordial com os(as) estudantes e seus(uas) responsáveis.	
04	Dá atenção devida aos(as) estudantes que aprendem com menos facilidade.	
05	Auxilia no acompanhamento integral dos(as) estudantes em todas as atividades escolares.	
06	É pontual no cumprimento do horário das aulas (início e término).	
07	Comparece com regularidade a unidade escolar onde desempenha suas funções.	
	(Soma de todas as notas e divisão do resultado por 07)	Média



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

Segmento: Grupo de Professores (as) do (s) turno(s) e de Auxiliares de Classe em que o(a) Auxiliar de Classe atua

Nº	INDICADORES	NOTA
01	Participa da elaboração do planejando pedagógico do (a) professor(a).	
02	Auxilia na realização e correção das atividades a tempo de auxilia no planejamento de novas atividades.	
03	Dá atenção devida aos/as estudantes com necessidades educacionais especiais.	
04	Registra e informa ocorrência que possibilitem o acompanhamento adequado dos/as estudantes e da (s) atividade (s).	
05	Faz registros diários da prática pedagógica desenvolvida.	
06	Prepara material de rotina para o desenvolvimento da (s) atividade (s).	
07	Participa na elaboração e execução de projetos pospostas pela unidade escolar.	
08	Estabelece relação harmoniosa e de parceria com o (a) professor (a) da (s) classe(s).	
09	Acompanha e auxilia os (as) estudantes durante a merenda, sono, banho e realização de suas necessidades básicas.	
(Soma de todas as notas e divisão do resultado por 09)		Média

Segmento: Conselho Escolar

Nº	INDICADORES	NOTA
01	Tem bom relacionamento com a comunidade escolar.	
02	Colabora com as ações coletivas desenvolvidas pela unidade escolar.	
03	Participa das reuniões de pais e mestres realizadas pela unidade escolar.	
04	Colabora com ações que envolvem a família na aprendizagem dos (as) estudantes.	
05	Incentiva os pais e/ou responsáveis a acompanharem o progresso de seus (uas) filhos(as).	
(Soma de todas as notas e divisão do resultado por 05)		Média



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

Segmento: Grupo Técnico Administrativo (Diretor(a), vice-diretor(a) e coordenador(a) pedagógico(a) do(s) turno(s) em que o(a) auxiliar de classe atua.

Nº	INDICADORES	NOTA
01	Tem assiduidade e pontualidade com relação ao seu horário de trabalho.	
02	Estabelece relação harmoniosa e de parceria com o(a) professor(a) da(s) classe(s) e com toda a equipe.	
03	Auxilia no desenvolvimento em sala de aula das atividades previamente planejadas.	
04	Substitui, eventualmente, o(a) professor(a) quando necessário.	
05	Tem bom relacionamento com a comunidade escolar.	
06	Participa na elaboração e execução de projetos postas pela unidade escolar.	
07	Zela pelos equipamentos e materiais de suporte da(s) atividade(s), recuperando-os quando necessário.	
08	Auxilia os(as) professores(as) no desenvolvimento de todas as atividades, inclusive as articuladas com as outras áreas de atendimento, quando necessário.	
09	Participa de ações de capacitação com atitudes necessárias a seu aperfeiçoamento profissional.	
10	Acompanha e auxilia os(as) estudantes durante a merenda, sono, banho e realização de suas necessidades básicas.	
(Soma de todas as notas e divisão do resultado por 10)		Média

Auto avaliação

Nº	INDICADORES	NOTA
01	Auxilia no planejamento das atividades da sala de aula.	
02	Dá atenção devida aos/as estudantes com necessidades educacionais especiais.	
03	Acompanha e auxilia os/ as estudantes durante a merenda, o sono, o banho e a realização de suas necessidades básicas.	
04	Auxilia no monitoramento do progresso do(a) estudante identificando quais sentem dificuldades de aprendizagem.	
05	Envolve-se na elaboração e execução dos projetos propostos pela unidade escolar.	
06	Auxilia na contextualização das competências e habilidades estimulando os/as estudantes a perceber o vínculo entre eles e a vida de modo geral.	



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

07	Auxilia no desenvolvimento de ações que envolvam a família na aprendizagem dos(as) estudantes.	
08	Estabelece relação harmoniosa e de parceria com o(a) professor(a) da(s) classe(s) e com a comunidade escolar.	
09	Participa de ações de capacitação com atitudes necessárias a seu aperfeiçoamento profissional.	
10	Tem assiduidade e pontualidade com relação ao seu horário de trabalho.	
(Soma de todas as notas e divisão do resultado por 10)		Média

Observação: _____

Assinatura do(a) Auxiliar de Classe

Assinatura do(a) Diretor(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

FOLHA DE ASSINATURAS

Unidade de Ensino _____

Auxiliar de Classe _____

ASSINATURA DOS/AS PAIS E OU RESPOSÁVEIS PELOS (AS) ESTUDANTES

ASSINATURA DOS(AS) PROFESSORES(AS) E DOS(AS) AUXILIARES DE CLASSE

ASSINATURA DOS MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR

ASSINATURA DA EQUIPE GESTORA

A avaliação deste/a auxiliar de classe foi registrada em ata em _____, sob página/s _____, onde consta a assinatura de todos (as) os (as) avaliadores (as).

Assinatura do (a) auxiliar de classe avaliado (a)