

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
CONSELHO DELIBERATIVO**

Deliberação CEETEPS nº 06, de 17-11-2011

Regulamenta a Evolução Funcional – promoção e progressão dos empregados públicos e servidores estatutários do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tendo em vista o disposto nos Incisos I, V e XVI do artigo 8º do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto nº 17.027, de 19 de maio de 1981, com as alterações introduzidas pelos Decretos n.º 43.064 de 29 de abril de 1998 e nº 53.038, de 28 de maio de 2008, e em conformidade com o § 2º do artigo 14 e § 2º do artigo 17 da Lei Complementar nº 1044/2008 e, ainda, à vista do aprovado na 473ª sessão realizada em 17 de novembro de 2011.

DELIBERA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - A evolução funcional dos empregados públicos e servidores estatutários, disposta no Capítulo II, Seção V, subseção I e II, artigos 14 a 19 da Lei Complementar nº 1044, de 13 de maio de 2008, fica regulamentada na forma estabelecida nesta deliberação.

§ 1º - A evolução funcional dos empregados públicos, integrantes das carreiras Docentes e de Auxiliar de Docente do quadro de pessoal do CEETEPS far-se-á por meio do instituto da promoção, mediante avaliação de desempenho, títulos e provas.

§ 2º - A evolução funcional dos empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos ocupantes de empregos públicos permanentes ou funções efetivas far-se-á por meio do instituto de progressão, mediante avaliação de desempenho.

§ 3º - O interstício mínimo de tempo para fins de promoção ou progressão será de 03 (três) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício, na seguinte conformidade:

1. para o docente e auxiliar de docente o interstício será contado no emprego público em que estiver enquadrado;
2. para o empregado público e servidor estatutário técnico e administrativo, o interstício será contado no mesmo emprego público ou função e grau em que estiver enquadrado.

§ 4º - Entende-se por efetivo exercício, a contagem de tempo definido na legislação.

Artigo 2º - Para concorrer ao processo de avaliação de desempenho, o empregado público permanente docente e auxiliar de docente deverão atender

aos mesmos requisitos estabelecidos para os empregados públicos técnicos e administrativos, nos termos do artigo 19 da Lei Complementar n.º 1.044/08.

Artigo 3º - Os critérios para a promoção nas carreiras de Docentes e de Auxiliar de Docente das Escolas Técnicas - ETECs e das Faculdades de Tecnologia – FATECs e para a progressão dos empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza levarão em conta as competências necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas.

Artigo 4º - O processo de evolução funcional de que trata esta deliberação será realizado anualmente, nos termos da Lei Complementar nº 1.044, de 13 de maio de 2008, e a vigência da evolução funcional é de 1º de junho do respectivo ano, inclusive para efeitos financeiros.

Parágrafo único – Para composição dos três anos de efetivo exercício, fica fixado, nos termos do inciso IV artigo 5º da Lei Complementar nº 1.148, de 15 de setembro de 2011, que alterou o § 3º do artigo 17 da Lei Complementar 1.044/2008, o período de 1º de abril do primeiro ano a 31 de maio do terceiro ano do interstício que antecede a vigência da respectiva evolução funcional para cumprimento dos requisitos fixados nesta deliberação.

Artigo 5º - Os instrumentos de que trata o artigo 8º desta deliberação serão realizados com procedimentos diferenciados para:

I - empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos;

II - auxiliares de docente de ETECs e FATECs;

III - docentes de ETECs;

IV - docentes de FATECs;

§ 1º - Os docentes com ampliação de carga horária serão avaliados em todas as unidades em que atuam, ponderando-se sua média final pela fração da carga horária dispensada a cada uma;

§ 2º - Os empregados públicos e servidores estatutários afastados do emprego público ou função, exercendo emprego público em confiança há menos de 1 (um) ano, poderão optar pela avaliação das competências no emprego público ou função de que é titular.

§ 3º - A promoção dos docentes das Faculdades de Tecnologia se dará para os empregos públicos de Professor Associado I e Professor Pleno I, para a classe imediatamente superior, nos termos do § 1º do artigo 10 combinado com o artigo 14 da Lei Complementar n.º 1.044, de 13 de maio de 2008.

§ 4º - Os docentes designados para exercerem a função de Coordenador e de Chefe de Departamento participarão de todo o processo no emprego público permanente de docente.

§ 5º - A carga horária a ser considerada para efeito da evolução funcional dos docentes é aquela fixada em 31 de maio do respectivo ano;

§ 6º - Os empregados públicos e servidores estatutários afastados sem prejuízo de salários e das demais vantagens junto a outros órgãos públicos indicarão avaliadores do respectivo órgão.

Artigo 6º - Fará jus à evolução funcional, o empregado público ou servidor estatutário que obtiver média ponderada final igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) dos instrumentos a que se referem os artigos 10, 11, 14, 16 e 17 desta deliberação.

Artigo 7º - Cada Unidade de Ensino contará com uma Comissão Local de Avaliação, composta por quatro membros, designados pela Direção, na seguinte conformidade

- I - 1 (um) Coordenador que atua na Unidade;
- II - o Diretor de Serviço da Área Administrativa;
- III - 1 (um) docente ocupante de emprego público permanente da Unidade;
- IV - 1 (um) empregado público ou servidor estatutário técnico ou administrativo, ocupante de emprego público ou função permanente.

§ 1º - No âmbito da Administração Central, a comissão de que trata o “caput” do presente artigo, será composta por dois representantes da Unidade de Recursos Humanos e dois representantes, escolhidos pelo Gabinete da Superintendência.

§ 2º - As Comissões previstas neste artigo poderão requerer apoio administrativo da respectiva Unidade.

§ 3º - Fica vedada a participação na Comissão Local de Avaliação, dos próprios Diretores da Unidade ou, no caso da Administração Central, de Coordenadores.

Artigo 8º - Para a promoção ou progressão, ficam estabelecidos os instrumentos adiante mencionados, que comporão a média de desempenho de cada empregado público e servidor estatutário para fins de análise de sua evolução funcional, conforme definição de ponderações específicas para cada categoria:

- I - auto avaliação;
- II - avaliação do superior imediato;
- III - avaliação dos clientes internos;
- IV - avaliação da equipe de trabalho;
- V - avaliação dos docentes do(s) curso(s) em que o avaliado atua;
- VI - atualizações e melhoria da formação para o exercício profissional;
- VII - atualizações e atividades acadêmico-profissionais;
- VIII - atividades acadêmico-profissionais de ensino, pesquisa tecnológica e extensão;
- IX - Prova específica para cada categoria:
 - a) Docentes: Prova de Desenvolvimento e Planejamento do Trabalho Docente;
 - b) Auxiliares de Docente: Prova de conhecimentos sobre competência da função;
 - c) Docentes e Auxiliares de Docente, ocupantes de emprego público em confiança diretiva ou de comando: Prova de conhecimentos sobre gestão e liderança;
- X - resultado dos indicadores do Sistema de Avaliação Institucional – SAI específicos para cada categoria:
 - a) Docentes e Auxiliares de Docente: Desempenho Pedagógico;
 - b) Técnicos e Administrativos: Desempenho Profissional;
 - c) Diretores de ETEC ou FATEC: Desempenho Profissional;
 - d) Ocupantes de outros empregos públicos em confiança diretiva ou de comando: Resultado dos indicadores do SAI.

§ 1º - Os instrumentos previstos nos incisos I, II e X deste artigo, serão aplicados a todos os empregados públicos e servidores estatutários;

§ 2º - Os instrumentos previstos nos incisos I a V e IX deste artigo, serão informatizados e deverão ser respondidos, conforme a pertinência;

§ 3º - Os instrumentos previstos nos incisos VI a VIII deste artigo, dependerão de documentação comprobatória e abrangerão o período de 1º de abril do primeiro ano a 31 de maio do terceiro ano do interstício que antecede à vigência da respectiva evolução funcional, salvo a titulação para os docentes

das Escolas Técnicas e a formação além da exigida para a admissão dos Auxiliares de Docente e dos empregados/servidores técnicos e administrativos, que independem do período;

§ 4º - Os resultados dos indicadores do SAI específicos para cada categoria, previstos no inciso X deste artigo, serão disponibilizados pelo sistema web-SAI e representarão a média dos últimos 3 (três) anos que antecedem a vigência do processo de avaliação de desempenho relativas às Unidades de Ensino envolvidas, considerando a lotação no mês de novembro de cada ano;

§ 5º - Cada um dos instrumentos previstos nos incisos I a X deste artigo terá atribuída uma nota final, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem);

§ 6º - Entende-se por cliente interno a que se refere o inciso III deste artigo, o colaborador ou área da instituição que recebe um produto ou serviço de outro colaborador ou área;

§ 7º - Entende-se por equipe de trabalho a que se refere o inciso IV deste artigo, o grupo de pessoas com habilidades complementares, comprometidas umas com as outras pela missão e objetivo comum e um plano de trabalho bem definido.

CAPITULO II

SEÇÃO I

Da Promoção aos empregados públicos detentores do emprego público permanente de docente e auxiliar de docente

Artigo 9º – A promoção nas carreiras de Docentes e de Auxiliar de Docente das Escolas Técnicas - ETECs e das Faculdades de Tecnologia - FATECs dar-se-á levando-se em conta 7 (sete) competências, a saber:

- I - organização e administração das situações de aprendizagem;
- II - administração da progressão das aprendizagens;
- III - concepção e contribuição na evolução dos dispositivos de diferenciação;
- IV - envolvimento dos alunos em suas aprendizagens e seu trabalho;
- V - trabalho em equipe;
- VI - participação na administração da escola;
- VII - utilização de novas tecnologias.

Parágrafo único - As sete competências são desmembradas em 45 (quarenta e cinco) descritores comportamentais, conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Deliberação.

Artigo 10 – Para a promoção na carreira de Auxiliar de Docente serão levados em conta os seguintes instrumentos, com suas respectivas ponderações:

- I - auto avaliação do interessado, com percentual de 10%;
- II - avaliação do superior imediato, com percentual de 15%;
- III - avaliação dos docentes do(s) curso(s) em que o interessado atua, com percentual de 15%;
- IV - prova de conhecimentos sobre competências da função, com percentual de 20%;
- V - atualizações e melhoria da formação para o exercício profissional, com percentual de 30%, conforme Anexo II, que faz parte integrante desta deliberação;
- VI - resultado do indicador de Desempenho Pedagógico do SAI, com percentual de 10%.

Artigo 11 – Para a promoção nas carreiras de Docentes serão levados em conta os seguintes instrumentos, com suas respectivas ponderações:

- I - auto avaliação do interessado, com percentual de 10%;

- II - avaliação do superior imediato, com percentual de 20%;
- III - prova de desenvolvimento e planejamento do trabalho docente, com percentual de 20%;
- IV - atualizações e atividades acadêmico-profissionais, com percentual de 40%, de acordo com o Anexo III para os docentes das Faculdades de Tecnologia e Anexo IV para os docentes das Escolas Técnicas, que faz parte integrante desta deliberação;
- V - resultado dos indicadores de desempenho pedagógico do SAI, com percentual de 10%.

SEÇÃO II

Da progressão dos empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos

Artigo 12 - A avaliação de desempenho dos empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos, para fins de progressão, será efetuada de acordo com critérios objetivos e vinculados às atribuições e responsabilidades inerentes ao emprego público ou função, respeitados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - pontualidade;
- IV - iniciativa;
- V - responsabilidade;
- VI - qualidade do trabalho;
- VII - produtividade;
- VIII - relacionamento pessoal;
- IX - organização;
- X - interesse pelo trabalho;
- XI - aperfeiçoamento de conhecimentos, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos pertinentes à área de atuação do servidor, com duração mínima de 30 (trinta) horas.

Artigo 13 - Os fatores dispostos no artigo anterior serão expressos, levando-se em conta 7 (sete) competências, a saber:

- I - foco em resultado;
- II - organização e Planejamento;
- III - negociação;
- IV - comunicação;
- V - orientação para clientes internos;
- VI - capacidade de adaptação;
- VII - trabalho em equipe.

Parágrafo único - As sete competências são desmembradas em 35 (trinta e cinco) descritores comportamentais, conforme Anexo V, que faz parte integrante desta Deliberação.

Artigo 14 - Para a progressão dos empregados públicos e servidores estatutários técnicos e administrativos, serão levados em conta os seguintes instrumentos, com suas respectivas ponderações:

- I - auto avaliação do interessado, com percentual de 20%;
- II - avaliação do superior imediato, com percentual de 25%;
- III - avaliação dos clientes internos, com percentual de 25%;

IV - atualizações e melhoria da formação para o exercício profissional, com percentual de 10%, conforme Anexo VI, que faz parte integrante desta deliberação;

V - resultado do indicador de desempenho profissional do SAI, com percentual de 20%.

Parágrafo único – Aplicam-se as disposições deste artigo aos empregados públicos e servidores estatutários, afastados dos respectivos empregos públicos permanentes ou funções efetivas, que estejam ocupando emprego público em confiança não diretiva ou de comando.

CAPÍTULO III

Disposições Gerais

Artigo 15 – Para os empregados públicos ou servidores estatutários admitidos para emprego público em confiança diretiva ou de comando, que não fizeram opção pela avaliação no emprego público permanente, a mesma dar-se-á levando-se em conta 9 (nove) competências, a saber:

I - liderança da equipe;

II - foco em resultado;

III - visão sistêmica;

IV - comunicação;

V - orientação para a comunidade externa;

VI - flexibilidade;

VII - Criatividade para otimização de recursos;

VIII - pró-atividade e antecipação de problemas;

IX - habilidade no relacionamento interpessoal.

Parágrafo único - As nove competências são desmembradas em 45 (quarenta e cinco) descritores comportamentais, conforme Anexo VII que faz parte integrante desta Deliberação.

Artigo 16 – Para a evolução funcional dos empregados públicos ou servidores estatutários que estiverem exercendo emprego público em confiança diretiva ou de comando, nos termos do artigo 15 desta deliberação, serão levados em conta os seguintes instrumentos, com suas respectivas ponderações:

I - auto avaliação do interessado, com percentual de 20%;

II - avaliação do superior imediato, com percentual de 20%;

III - avaliação da equipe de trabalho, com percentual de 20%;

IV - atualizações e melhoria da formação para o exercício profissional, com percentual de 10%, conforme Anexo VI, que faz parte integrante desta deliberação;

V - resultado dos indicadores do SAI com percentual de 30%

Artigo 17 – Para a evolução funcional dos empregados detentores de emprego público permanente de docente ou de auxiliar de docente, ocupando emprego público em confiança diretiva ou de comando, serão levados em conta os seguintes instrumentos, com suas respectivas ponderações:

I - auto avaliação do interessado, com percentual de 10%;

II - avaliação do superior imediato, com percentual de 20%;

III - avaliação da equipe de trabalho, com percentual de 10%;

IV - prova de conhecimentos sobre gestão e/ou liderança, com percentual de 20%;

V - atualizações e melhoria da formação para o exercício profissional, com percentual de 10%, conforme Anexo II – ocupantes de emprego público permanente de auxiliar de docente, Anexo III – ocupantes de emprego público

permanente docente das Faculdades de Tecnologia e Anexo IV – ocupantes de emprego público permanente docente das Escolas Técnicas;

VI - resultado dos indicadores do SAI com percentual de 30%.

Parágrafo único – Para os Diretores e Vice-Diretores será levado em conta o resultado do Indicador de Desempenho Profissional do SAI.

Artigo 18 – Os docentes e auxiliares de docente admitidos para emprego público em confiança técnico ou administrativo ou convocados para desempenharem atividades administrativas que não sejam de comando, participarão do processo de evolução funcional em conformidade com o artigo 14 desta deliberação.

Parágrafo único – O empregado público permanente docente ou auxiliar de docente reabilitado nos termos da legislação previdenciária, desempenhando atividades administrativas participará do processo de evolução funcional nas mesmas condições estabelecidas no “caput” do presente artigo.

Artigo 19 – A divulgação do processo de avaliação deverá ser feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, de forma ampla e que atinja todos os detentores de empregos públicos permanentes do Centro Paula Souza.

Artigo 20 – A Superintendência fica responsável pela divulgação do cronograma geral para o processo.

Artigo 21 – O empregado público / servidor estatutário poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação do respectivo resultado do processo no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 – A Unidade de Recursos Humanos do CEETEPS poderá expedir instruções quanto aos procedimentos a serem adotados para o cumprimento da presente deliberação.

Artigo 23 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º/06/2011, ficando revogada a Deliberação CEETEPS nº 03, de 21 de julho de 2011, republicada em 02/08/2011 e 10/08/2011.

ANEXO I

Competências relativas aos Auxiliares de Docente e Docentes de ETECs e FATECs,

Anexo a que se refere o parágrafo único do artigo 9º da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Nome da Competência	Organização e administração das situações de aprendizagem.
Definição da Competência	Organizar e dirigir situações de aprendizagem reflete a vontade de conceber situações didáticas ótimas, inclusive e principalmente para alunos que não aprendem ouvindo lições. Traduz a motivação para, sobretudo, despende energia e tempo dispondo das competências profissionais necessárias para imaginar e criar outros tipos de situações de aprendizagem, caracterizadas como amplas, abertas, carregadas de sentido e de regulação.

Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstra motivação para conceber situações didáticas ótimas; 2. Busca o melhor resultado no processo ensino-aprendizagem; 3. Demonstra ter conhecimento de sua disciplina; 4. Demonstra ter conhecimento dos conteúdos a serem ensinados; 5. Desdobra os conteúdos a serem ensinados em objetivos de aprendizagem; 6. Constrói e planeja os recursos e dispositivos e as seqüência didáticas em seu plano de ensino; 7. Considera os erros dos alunos e suas dificuldades de aprendizagem no planejamento didático; 8. Integra o conhecimento prévio dos alunos ao conteúdo didático a ser ministrado; 9. Envolve os alunos em atividades de pesquisa, em projetos de conhecimento.
-----------------------------	---

Nome da Competência	Administração da progressão das aprendizagens.
Definição da Competência	<p>Todo ensino deve ser estratégico, concebido em uma perspectiva a longo prazo, cada ação sendo decidida em função de sua contribuição almejada à progressão ótima das aprendizagens de cada um.</p> <p>A progressão da classe não é mais a única preocupação. O movimento rumo à individualização dos percursos de formação e à pedagogia diferenciada levam a que se pense a progressão de cada aluno.</p>
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstra visão clara a respeito do nível e das possibilidades de seus alunos; 2. Concebe e administra situações-problema ajustadas ao nível e às possibilidades dos alunos; 3. Estrutura situações de aprendizagem coerentes ente si; 4. Estrutura situações de aprendizagem alinhadas aos objetivos estratégicos do planejamento didático; 5. Respalda suas ações considerando teorias de aprendizagem bem fundamentadas; 6. Observa e avalia os alunos em situações de aprendizagem 7. Avalia periodicamente o desenvolvimento/aquisição de competências em seus alunos; 8. Utiliza a avaliação periódica como (re) orientador do planejamento didático.

Nome da Competência	Concepção e contribuição na evolução dos dispositivos de diferenciação.
Definição da Competência	Motivação para propor situações de aprendizagens adequadas, baseado no princípio de que todos são capazes de aprender. Consiste em utilizar todos os recursos disponíveis, em apostar em todos os parâmetros para organizar as interações e as atividades de modo que cada aprendiz vivencie, tão frequentemente quanto possível, situações fecundas de aprendizagem.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstra esforços para administrar a heterogeneidade de uma turma; 2. Utiliza diversos recursos e dispositivos múltiplos de ensino para administrar a heterogeneidade da turma: tarefas auto-corretivas, softwares interativos, projetos interdisciplinares; 3. Demonstra conhecimento de boas bases teóricas em psicologia social do desenvolvimento e da aprendizagem; 4. Utiliza o conhecimento de psicologia social e de aprendizagem para trabalhar com alunos portadores de grandes dificuldades; 5. Implementa ações que foquem a cooperação entre os alunos através de formas simples de ensino mútuo como por exemplo, monitoria.

Nome da Competência	Envolvimento dos alunos em suas aprendizagens e seu trabalho.
Definição da Competência	Esta competência está relacionada com a consciência de que o desejo de saber e a decisão de aprender devem fazer parte da ação pedagógica.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esclarece a aplicabilidade prática do conteúdo a ser aprendido; 2. Utiliza a aplicabilidade prática do conteúdo teórico como fator motivador para os alunos; 3. Negocia com os alunos um contrato didático no qual são colocadas as regras e direitos do professor e seus alunos; 4. Esclarece com os alunos papéis e responsabilidades inerentes ao processo ensino-aprendizagem; 5. Estimula os alunos a responsabilizarem-se pelo próprio processo de desenvolvimento; 6. Capaz de propor atividades pedagógicas diferentes para um mesmo objetivo de aprendizagem; 7. Trabalha com os alunos a definição de um projeto pessoal que integre desenvolvimento profissional, inserção no mercado de trabalho e conteúdo acadêmico.

Nome da Competência	Trabalho em equipe.
Definição da Competência	Motivação para cooperar indo desde o simples compartilhar de recursos até formas mais amadurecidas de corresponsabilidade de um grupo.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora um projeto em equipe; 2. Dirige um grupo de trabalho, conduz reuniões; 3. Forma e renova uma equipe pedagógica; 4. Enfrenta e analisa em conjunto situações complexas, práticas e problemas profissionais; 5. Administra crises ou conflitos interpessoais.

Nome da Competência	Participação na administração da escola.
Definição da Competência	Motivação para aprender a delegar, pedir contas, conduzir, suscitar, negociar projetos, fazer e interpretar balanços, incitar sem impor.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora e negocia um projeto da instituição; 2. Administra os recursos da escola de forma otimizada focando os resultados a serem atingidos; 3. Coordena reuniões, estrutura pautas e compromissos, controla tempo, etc.; 4. Organiza e faz evoluir, no âmbito da escola, a participação dos alunos; 5. Comunica-se de forma entusiasmada, passa sua visão de forma empolgante e compromete seu grupo com a visão.

Nome da Competência	Utilização de novas tecnologias.
Definição da Competência	Considerar novas tecnologias a partir da análise destas com o processo ensino-aprendizagem, operações mentais e construção de competências nos alunos.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. É um usuário atento a novos softwares educacionais; 2. Utiliza os softwares educacionais como uma das ferramentas de ensino; 3. Busca facilitar o processo ensino-aprendizagem através do uso de tecnologias apropriadas; 4. Utiliza diversos mecanismos tecnológicos para tornar o aprendizado mais interessante e estimulante para seus alunos; 5. Traz para a sala de aula os softwares e as tecnologias utilizados pelo mercado de trabalho; 6. Ajuda a turma a refletir criticamente sobre o conteúdo da internet e uso adequado das tecnologias disponíveis.

ANEXO II

Sistema de pontuação - Auxiliar de Docente

Anexo a que se refere o inciso V do artigo 10 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011.

Denominação	Pontuação	
	mínimo	máximo
carga horária	0	40
pontuação	0	40
percentual atingido	0	100
equivalente para Avaliação	0	30
fator de multiplicação	1 hora de treinamento para 1 ponto percentual na Avaliação	

ANEXO III

Sistema de Pontuação - Docente das Faculdades de Tecnologia

Anexo a que se refere o inciso IV do artigo 11 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Atividades diversas	Pontuação/ ocorrência
Patentes Licenciadas	300 pontos
Depósito ou registro de Patentes ou softwares	150 pontos
Publicação de trabalho científico-tecnológico completo em revista indexada com citação ^(1,2)	300 pontos
Publicação de trabalho científico-tecnológico completo em revista indexada ⁽¹⁾	150 pontos
Publicação de trabalho científico-tecnológico completo em revista não indexada ⁽¹⁾	70 pontos
Elaboração de relatório técnico para empresa (completo, com recibo de entrega/comprovação)	100 pontos
Publicação de trabalhos científico-tecnológicos completos em Anais de Congressos Internacionais ⁽¹⁾	100 pontos
Publicação de trabalhos científico-tecnológicos completos em Anais de Congressos Nacionais ⁽¹⁾	50 pontos
Publicação de livros na área de atuação (autor, co-autor, tradutor ou organizador):	150 pontos
Publicação de capítulos de livros na área de atuação (em papel ou para EaD):	50 pontos
Tese de Doutorado (texto disponível em meio impresso ou eletrônico)	150 pontos
Dissertação de Mestrado (texto disponível em meio impresso ou eletrônico)	100 pontos
Monografia de Especialização (texto disponível em meio impresso ou eletrônico)	30 pontos
Publicação de resumos em Anais de Congressos	10 pontos
Publicação de artigos em jornais e revistas de divulgação	2 pontos
Produção de material didático em geral (apostilas, CD, roteiros etc)	10 pontos
Oferecimento de mini-cursos, palestras, conferências ou participação em mesas redondas em congressos de sua área de atuação ou a convite de empresas	20 pontos
Apresentação de trabalho em congressos, simpósios, feiras tecnológicas, workshops em empresas ou similares	10 pontos

Participação em bancas de avaliação de cursos/instituições, pelo CEE ou INEP	20 pontos
Participação em bancas de Concursos para provimento de cargos docentes em IES públicas	20 pontos
Participação em bancas de Concursos para provimento de empregos públicos docentes no Centro Paula Souza	10 pontos
Participação em bancas de Defesa de Tese de Doutorado	8 pontos
Participação em bancas de Dissertações de Mestrado	5 pontos
Participação em bancas de Qualificação ao Mestrado ou ao Doutorado	4 pontos
Participação em bancas de Monografia de Especializações	3 pontos
Participação em bancas de Trabalhos de Graduação:	1 ponto
Orientações de alunos de Mestrado ou Doutorado	40 pontos
Orientações de alunos em Especializações	10 pontos
Orientações de Trabalhos de Graduação/Iniciação científica ou Iniciação tecnológica	3 pontos
Participação em eventos sem apresentação de trabalhos:	1 ponto
Atividades acadêmico-administrativas de relevância:	pontos/ mês de atividade
Participação comprovada em projeto acadêmico para cada 20h de atividades por semana	5 pontos
Participação comprovada em projeto ou assessoria a empresas na área de atuação do docente, para cada 20h de atividades semanais	5 pontos
Superintendência/vice-superintendência do Centro Paula Souza	30 pontos
Diretoria de unidade ou coordenação na administração central	20 pontos
Chefia ou Gerência em área da disciplina ministrada, com comprovação da empresa	10 pontos
Exercício como profissional liberal na área da disciplina ministrada	10 pontos
Vice-Diretor de Unidade ou Diretor de Instituição oficial que ministra educação básica	10 pontos
Coordenação de Curso ou Chefe de Departamento	10 pontos
Vice-Coordenação ou Vice-Chefe	3 pontos
Coordenadorias diversas (TG, área de disciplinas, núcleos de pesquisa, convênios, etc.)	1 ponto
Participação em órgãos colegiados superiores (Congregações, Comissões de Implantação ou CPRJI ou CD) ou corpo editorial de revista indexada	1 ponto
Realização de outras atividades:	pontos/ tempo
Cursos com nota de aprovação	10 pontos/40h
Cursos sem nota de aprovação, mas com certificado de participação	5 pontos/40h
Organização de eventos (semanas de tecnologia, workshops, seminários, congressos, oficinas, etc)	1 ponto/dia
Outras atividades julgadas pertinentes	até 50 pontos

(1). Não considerar Resumos publicados; (2). Revistas com "Journal Citation Reports" (JCR);

Para desempenho máximo: Associado: 750 pontos; Pleno: 1000 pontos.

O resultado da Pontuação será a somatória dos pontos obtidos através das atividades exercidas.

Pontuação Máxima equivale a atingir 100% dos 40% na composição do modelo de avaliação.

ANEXO IV

Sistema de Pontuação - Docente das Escolas Técnicas

Anexo a que se refere o inciso IV do artigo 11 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Formação Acadêmica e Atividades Técnico-pedagógicas	Pontuação/ ocorrência	Pontuação Máxima
1. Graduação (Bacharelado, Tecnologia ou Licenciatura)	6	6
2. Bacharelado/Tecnologia + Licenciatura Plena ou Equivalente	12	12
3. Doutorado (Stricto Sensu)	18	18
4. Mestrado (Stricto Sensu)	15	15
5. Especialização / aperfeiçoamento (apresentação do certificado)	6	12
6. Publicação de livros na área de atuação (autor, co-autor ou organizador) com ISBN	4	8
7. Publicação de capítulos de livros na área de atuação	2	6
8. Publicação de trabalhos em Anais de Congressos ou revistas científicas, dentro da área de atuação	2	6
9. Publicação de artigos técnico-pedagógicos em mídia especializada	1	5
10. Produção de material didático-pedagógico (apostila) validado pela CETEC	2	6
11. Cursos de atualização tecnológica (na área de atuação) e/ou pedagógica, com certificado	1 (a cada 8h)	15
12. Cursos, palestras, conferências, videoconferências ministrados, dentro da área de atuação	0,3 (a cada 4h)	6
13. Apresentação de trabalho técnico-pedagógico em congressos, simpósios, feiras tecnológicas e workshops / participação em mesas redondas	1	6
14. Participação no processo de avaliação de cursos técnicos de outras instituições (CEE)	2	6
15. Participação em bancas de Concursos ou Processos Seletivos para provimento de docentes no CPS	1	10
SUBTOTAL Máximo		137
Atividades acadêmico-administrativas de relevo:	pontos/ mês de atividade	Pontuação máxima
Superintendência/vice-superintendência do Centro Paula Souza	1,5	57
Chefia de Gabinete/ Coordenadoria / assessoria na Administração Central	1,2	45,6
Diretoria de departamento na administração central/Diretor de Unidade	1,2	45,6
Diretor de Serviço – área Administrativa ou área Acadêmica/ Diretoria de Divisão na Administração Central	1	38

Coordenação de Área Núcleo de Gestão Pedagógica / Coordenação de Área / Orientação Cooperativa-escola / Gestão de Convivência Escolar do Sistema de Residência / Coordenação de Orientação e Aprendizagem (Telecurso Tec)	0,6	22,8
Coordenação de Classe Descentralizada	0,6	22,8
Orientação de Estágio / Orientação de Aprendizagem (Telecurso Tec)	0,4	15,2
Coordenação de Projetos Institucionais na CETEC	0,8	30,4
Coordenação de Projetos Institucionais na U.E.	0,6	22,8
Participação em Projetos Institucionais na CETEC (Lab de Cur., Equipamentos etc.)	0,4	15,2
Participação em Projetos Institucionais junto a outros departamentos do CPS ou em parceria com outras instituições	0,6	22,8
Participação em comissões designadas pelo GDS	0,5	19
Participação comprovada em projetos do PPG da ETEC, com ou sem HAE	0,3	11,4
Comissões / Colegiados / Associações	Pontos por mandato cumprido	Pontos máximos
Conselho de Escola	2	6
CIPA	2	6
APM	2	6
SUBTOTAL Máximo		18

Pontuação para classificação no processo:

55 pontos equivalem a 100% do quesito "Atualização e Atividades Acadêmico - Profissionais". Caso a pontuação obtida esteja abaixo dos 55 pontos, esta será considerada no processo, respeitando a proporcionalidade acima.

ANEXO V

Competências relativas aos empregados públicos e servidores estatutários Técnicos e Administrativos

Anexo a que se refere o parágrafo único do artigo 13 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Nome da Competência	Foco em Resultado.
Definição da Competência	Esta competência envolve uma preocupação com trabalhar bem ou competir e superar padrões pré-estabelecidos de qualidade, considerando o objetivo a ser atingido.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none">1. Manifesta vontade de fazer bem o trabalho: trabalha considerando padrões implícitos de qualidade. Tenta fazer bem seu trabalho, pode manifestar desconforto ou frustração diante de um padrão abaixo de suas expectativas;2. Aprimora a performance: faz mudanças específicas no sistema ou em sua própria metodologia de trabalho para aumentar sua performance;3. Estabelece metas desafiantes para si;4. Assume riscos calculados: Desenvolve atividades desafiadoras com relação a prazo de entrega e recursos utilizados;5. Busca o Novo: Tenta algo novo em sua atividade para aumentar sua eficiência no trabalho.

Nome da Competência	Organização e Planejamento.
Definição da Competência	Planeja e administra para si próprio e/ou para seus colaboradores os processos, recursos e tempo necessários para que o trabalho seja concluído eficientemente.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none">1. Prioriza: Avalia o grau de importância e urgência de cada atividade; ajusta prioridades quando necessário;2. Elabora plano de ação: Descreve todas as etapas necessárias para a conclusão de um projeto / processo / atividade; identifica os recursos e prazos adequados a conclusão de cada uma delas e checka se as etapas do plano foram concluídas;3. Planeja: Distribui adequadamente o seu tempo para concluir o trabalho; concilia a própria agenda com a dos demais envolvidos;4. Alavanca recursos: Aproveita as vantagens dos recursos disponíveis (processos, departamentos, pessoas e ferramentas) para concluir o trabalho eficientemente;5. Mantém o foco: Utiliza eficientemente o tempo e evita questões irrelevantes ou distrações que interfiram na conclusão do trabalho, tendo paciência/ tolerância/ assertividade nas discussões e conversas.

Nome da Competência	Negociação.
Definição da Competência	Explora as alternativas e os pontos de vista de modo a alcançar resultados com o consenso de todas as partes envolvidas.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esclarece a situação atual: Conhece e explora as necessidades, interesses e pontos de vista iniciais de todas as partes incluindo a própria; 2. Identifica pontos de concordância/discordância: Assegura que todos tenham o mesmo nível de informação, destacando as áreas de concordância; direciona esforços para eliminar as áreas de discordância; 3. Mantém o foco da discussão nos pontos problemáticos: Administra as questões pessoais para concentrar esforços na tarefa; trata emoções e conflitos de maneira construtiva; 4. Desenvolve idéias próprias e de outros: Engaja-se em resolver problemas mútuos usando abordagens alternativas; avalia as idéias abertamente e com imparcialidade e pró-atividade; 5. Busca apoio para alternativas prediletas: Ressalta o valor das alternativas relacionando-as às reais necessidades das partes envolvidas; responde às objeções enfatizando os benefícios das alternativas; expõe os problemas das alternativas indesejáveis; 6. Facilita acordos: Busca uma solução "ganha-ganha" de modo a conciliar as necessidades essenciais de cada uma das partes.

Nome da Competência	Comunicação.
Definição da Competência	Expressa idéias e pensamentos de maneira efetiva usando canais de comunicação adequados; ouve ativamente para assegurar o correto entendimento da mensagem.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza mensagens: Prepara previamente o conteúdo a ser exposto às pessoas de real interesse; esclarece a finalidade e importância; acentua pontos importantes; segue uma seqüência lógica; é objetivo ao comunicar-se; 2. Adequa-se ao público alvo: Estrutura a mensagem em linha com a experiência da audiência; conhecimentos e expectativas; utiliza termos, exemplos e analogias que tenham sentido para o público alvo; 3. Assegura a compreensão: Procura respostas do público alvo; verifica o entendimento; apresenta a mensagem de diversas formas para assegurar a compreensão de forma a manter o mesmo conteúdo; 4. Compreende a comunicação dos outros: Está atento as mensagens dos outros, ouve atentamente e procura interpretar de maneira correta para assegurar o entendimento da mensagem.

Nome da Competência	Orientação para Clientes Internos.
Definição da Competência	Desenvolve seu trabalho com o propósito de entregar às outras áreas da instituição os produtos do seu trabalho com qualidade e no prazo combinado; desenvolve e mantém relações produtivas com as outras áreas da Instituição.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procura entender a demanda de outras áreas: Procura ativamente informações para entender as circunstâncias, problemas, expectativas e necessidades das outras áreas da Instituição; 2. Estabelece relações de parceria: compartilha informações para que estes compreendam a importância das interfaces entre as áreas da Instituição; 3. Toma medidas para atender as necessidades das outras áreas: Atende o sempre prontamente, considera o impacto que as suas ações terão nas outras áreas da Instituição; 4. Compromete-se com a entrega: responde rapidamente para atender as necessidades de seus clientes internos, soluciona problemas; é realista nos compromissos assumidos com os clientes.

Nome da Competência	Capacidade de adaptação.
Definição da Competência	Mantém a produtividade ao deparar-se com grandes alterações nas atribuições ou no ambiente de trabalho; adapta-se de maneira efetiva dentro de novas estruturas ou processos de trabalho.
Descritores Comportamentais:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procura entender as mudanças, de forma positiva; 2. Aborda as mudanças ou novidades de maneira positiva. Trata alterações e novas situações como oportunidades para aprendizagem ou crescimento; enfoca os aspectos benéficos das alterações; fala positivamente a respeito de alterações às outras pessoas; 3. Adota nova postura: Modifica rapidamente e de forma positiva, suas atitudes perante as alterações organizacionais, departamentais ou de equipe; procura imediatamente novas abordagens adequadas para situações novas ou alteradas; 4. Expressa as idéias próprias através de argumentos que contribuam para que as mudanças tragam reais ganhos para a instituição; Compartilha conceitos, sentimentos e análise racional de modo que os outros entendam as suas posições pessoais; 5. Procura atuar diante de novas regras e procedimentos de forma positiva, moldando-se à nova realidade, sem resistência.

Nome da Competência	Trabalho em Equipe.
Definição da Competência	Constroi e desenvolve relações interpessoais a fim de propiciar um ambiente organizacional agradável e facilita a realização das metas da empresa.
Descritores Comportamentais:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca estabelecer relacionamentos: Procura positivamente formar relações efetivas de trabalho com todas as pessoas das áreas da instituição de forma colaborativa; 2. Compartilha informações: Sonda e proporciona informações para esclarecer situações; 3. Desenvolve idéias próprias e de outros colaboradores: Procura e amplia idéias originais; considera idéias dos outros e contribui com idéias próprias a respeito de diversas situações; 4. Estabelece metas pessoais em consonância com as metas da equipe ou da instituição e não somente suas próprias metas; 5. Facilita o consenso: Busca apoio dos colegas de trabalho para idéias; 6. Apóia a equipe: Trata as pessoas com dignidade, respeito e imparcialidade; expressa a crença na capacidade do outro.

ANEXO VI

Sistema de pontuação do empregado/servidor Técnico e Administrativo

Anexo a que se referem os incisos IV do artigo 14 e do artigo 16 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Tipo do Cargo	Auxiliares (Nível Fundamental)	
	mínimo	máximo
carga horária	30	
Pontuação	30	
percentual atingido	100	
equivalente para Avaliação	10	
fator de multiplicação	1 hora treinamento para 1 ponto percentual na Avaliação	

Tipo do Cargo	Técnicos e Administrativos (Nível Médio e Técnico)	
	mínimo	máximo
carga horária	30	40
Pontuação	0	40
percentual atingido	0	100
equivalente para Avaliação	0	10
fator de multiplicação	1 hora treinamento para 1 ponto percentual na Avaliação	

Tipo do Cargo	Analistas, Especialistas e Gestores (Nível Superior)	
	mínimo	máximo
carga horária	30	60
pontuação	0	60
percentual atingido	0	100
equivalente para Avaliação	0	10
fator de multiplicação	1 hora treinamento para 1 ponto percentual na Avaliação	

ANEXO VII

Competências relativas aos empregados públicos e servidores estatutários, que fizeram opção pela avaliação no emprego público em confiança

Anexo a que se refere o parágrafo único do artigo 15 da Deliberação CEETEPS nº 06, de 17/11/2011

Nome da Competência	Liderança da equipe.
Definição da Competência	Disposição e capacidade de assumir a responsabilidade de guiar o trabalho de uma equipe.
Descritores Comportamentais	1. Assume responsabilidade na condução das reuniões da equipe e na escolha de sugestões. Estabelece a pauta e os objetivos da equipe; 2. Coloca-se como líder, assumindo um papel de liderança reconhecido dentro do grupo; 3. Modela o comportamento desejado, "dá o exemplo" a ser seguido pelos outros; 4. Promove a eficácia, assumindo responsabilidade pela obtenção dos recursos necessários para a equipe; 5. Influencia os membros da equipe para trabalhem com um objetivo comum; 6. Constrói equipe sinérgica, criando entusiasmo e comprometimento; 7. Tem a confiança dos membros da equipe e assume a liderança durante períodos difíceis.

Nome da Competência	Foco em resultado.
Definição da Competência	Esta competência envolve uma preocupação com trabalhar bem ou competir e superar padrões pré-estabelecidos de qualidade, performance e meta.
Descritores Comportamentais	1. Manifesta vontade de fazer bem o trabalho; 2. Trabalha para atingir a expectativa da instituição; 3. Busca superar os resultados obtidos constantemente; 4. Estabelece metas desafiantes, aloca recursos e o seu tempo para aumentar a performance da instituição; 5. Persegue uma meta desafiadora e encoraja a sua equipe a fazer o mesmo.

Nome da Competência	Visão sistêmica.
Definição da Competência	Refere-se ao entendimento da situação ou do problema juntando os componentes, percebendo o quadro como um todo. Inclui raciocinar de forma criativa, conceitual ou indutiva, usando conceitos existentes.

Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entende a situação a partir de vários pontos de vista; 2. Aplica e modifica apropriadamente métodos ou conceitos complexos; 3. Compara idéias, pontos e observações, reolocando-as de forma simples e clara; 4. Identifica um ponto-chave em uma situação complexa; 5. Identifica problemas e situações que não são óbvias e não foram aprendidas por educação ou experiência anterior.
-----------------------------	--

Nome da Competência	Comunicação
Definição da Competência	Capacidade de expressar-se de forma clara, precisa e objetiva, bem como habilidade para ouvir, processar e compreender o conteúdo da mensagem, argumentar com coerência usando feedback de forma adequada, facilitando a interação entre as partes.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva; 2. Demonstra habilidade para ouvir, processar e compreender a mensagem; 3. Apresenta sua argumentação com coerência; 4. Estabelece um contato empático com as pessoas; 5. Facilita a interação entre as partes envolvidas em um processo de comunicação.

Nome da Competência	Orientação para a comunidade externa
Definição da Competência	Implica em um desejo de ajudar ou servir aos outros, indo de encontro às suas necessidades. Significa focar os esforços em descobrir e satisfazer as necessidades da comunidade externa.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferece cursos extra curriculares à comunidade; 2. Estabelece parcerias para promoção do desenvolvimento local; 3. Atua como representante da Unidade regionalmente; 4. Mantém comunicação clara com a comunidade, considerando expectativas mútuas; 5. Age de modo a fazer melhor, faz esforços concretos no sentido de agregar valor à comunidade, expressa expectativas positivas em relação à comunidade; 6. Promove, participa ou colabora com eventos externos.

Nome da Competência	Flexibilidade
Definição da Competência	Capacidade e disposição de mudar o tratamento ou abordagem em resposta a circunstâncias diferentes, ou de mudar ao longo do tempo em resposta a mudanças essenciais no ambiente.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adapta-se continuamente às situações; 2. Demonstra agilidade para adaptar-se às mudanças ambientais quando elas ocorrem; 3. Encara a mudança como uma oportunidade para aumentar a eficácia institucional.

Nome da Competência	Criatividade para a otimização de recursos.
Definição da Competência	Melhorar o desempenho fazendo coisas novas e criativas ou simplesmente fazendo as coisas de maneira diferente de tal modo que o resultado obtido seja melhor que o anterior. É agarrar a oportunidade para transformar a instituição ou atividade.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca alternativas para a realização do seu trabalho; 2. Faz coisas novas para a equipe ou para a sua unidade de trabalho para gerar melhores resultados; 3. Traz idéias ou novos modelos para instituição para otimização de recursos; 4. Utiliza os recursos institucionais de maneira responsável para obtenção de melhores resultados; 5. Propõe novas formas de trabalho otimizando o tempo de sua equipe ou das pessoas envolvidas.

Nome da Competência	Pró-atividade e antecipação de problemas.
Definição da Competência	Esta competência define-se como sendo a preferência por agir. A Iniciativa ou Pró-atividade é fazer mais do que é esperado, realizando coisas que não foram solicitadas e que alavancam a performance, evitando problemas, antecipando-se a eles ou criando novas oportunidades.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aproveita as oportunidades e toma a iniciativa, quando necessário; 2. Percebe problemas e oportunidades, sendo persistente na busca de solução; 3. É decidido em uma situação de crise, age rápida e resolutivamente; 4. Age de modo a criar uma oportunidade para evitar uma crise futura, antecipando-se a ela.

Nome da Competência	Habilidade no relacionamento interpessoal.
Definição da Competência	Trabalha para construir ou manter relações amistosas ou contatos com pessoas que atualmente ou no futuro serão úteis para que se alcance metas relacionadas ao trabalho.
Descritores Comportamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstra empatia no contato e interesse genuíno pelas pessoas; 2. Coloca-se com transparência e empatia, mesmo diante de situações conflitantes; 3. Conhece suas emoções, é capaz de fazer uma boa leitura não verbal da dinâmica das pessoas; 4. Suas atitudes são assertivas e respeitosas; 5. Tem facilidade para obter a adesão da equipe nas suas propostas de trabalho.