DECRETO Nº 044/2023.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BUJARU - PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BUJARU/PA, **MIGUEL BERNARDO DA COSTA JÚNIOR** infra-assinado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Bujaru,

Considerando a disposição em Lei Orgânica Municipal, através do qual o art. 225 e seguintes, estabelece/assegura a eleição direta de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais, pela escola, em processo dirigido pelo Conselho Escolar, ficando o poder Executivo obrigado a nomear os eleitos.

Considerando que o art. 227 da Lei Orgânica do Município define que a direção da Escola Pública Municipal será exercida por pessoas comprovadamente habilitadas (especialistas em magistério), devidamente eleitas por voto secreto e direto da comunidade escolar.

Considerando o disposto nos arts. 10 e 43, da Lei 596/2010, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos trabalhadores do magistério do Município de Bujaru, e estabelece que o exercício da função gratificada destina-se aos servidores efetivos e que a função de direção e vice-direção serão preenchidas a partir de processo seletivo direto e secreto quando a escola possuir a partir de 300 (trezentos alunos);

Considerando o disposto no art. 14, § 1°, inciso I, da Lei n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

Considerando a Resolução nº 1, de 28 de julho de 2023, em seu art. 1º, a qual aprova a metodologia referente à condicionalidade prevista no inciso I, da Lei n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a ser comprovada pelas redes municipais de ensino, na forma do Anexo I da supracitada Resolução;

Considerando o que dispõe a Lei Federal/Nacional nº 13.005, de 25 de junho de 2014, a qual instituiu o Plano Nacional de Educação - PNE, especificamente a META 19, que discorre sobre a implantação da gestão democrática nas redes públicas de ensino.

Considerando que a Lei Orgânica do Município dispõe sobre a qualificação dos candidatos à direção da Escola Pública Municipal e destaca o processo de escolha e votação através do voto secreto e direto da comunidade escolar, faz-se necessário, portanto, o presente Decreto, com fito à regulamentar as disposições gerais e abstratas da lei, viabilizando sua aplicação em casos específicos, notadamente a definição dos critérios técnicos de mérito e desempenho para a escolha para o exercício da função gratificada de gestor e vice-gestor escolar, bem como as diretrizes para a realização do processo de escolha mediante a participação da comunidade escolar, encontrando amparo no artigo 84, inciso IV, da Constituição Federal.

D E C R E T A:

Art. 1º. O presente Decreto regulamenta, nos termos do art. 225 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Bujaru/PA, e do art. 14, § 1°, inciso I, da Lei n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o processo de seleção para o exercício da função gratificada de gestor e vice-gestor escolar a partir de escolha realizada com participação da comunidade escolar dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, nos Estabelecimentos de Ensino da rede municipal de educação a partir de 300 (trezentos) alunos.

Art. 2º. Para os fins do presente decreto entende-se por comunidade escolar os profissionais da educação básica em efetivo exercício, pais e/ou responsáveis e os alunos com 12 (doze) anos de idade ou mais do Estabelecimento de Ensino onde se dará o processo de seleção dos gestores.

Art. 3º. O processo de seleção para o exercício da função gratificada de gestor escolar será subdividido em 04 (quatro) etapas.

§1º. A primeira etapa, classificatória, dar-se-á a partir do preenchimento integral dos requisitos formais e objetivos abaixo:

I - estar em efetivo exercício no quadro próprio do magistério municipal;

II - possuir curso superior em pedagogia e/o outra licenciatura plena na área da educação com pós-graduação em gestão escolar;

III - ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula;

IV - comprovar, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir até a data de realização do processo de seleção;

V - ter disponibilidade legal para assumir a função gratificada com demanda de 40 (quarenta) horas de direção e 30 (trinta) horas para vice-direção;

VI - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;

VII - não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.

§2º. Atendidos os requisitos formais e objetivos estabelecidos no parágrafo anterior, os profissionais do magistério interessados a concorrer ao exercício da função gratificada de gestor escolar da rede municipal de ensino passarão para a segunda etapa, de caráter eliminatório, qual seja, a avaliação de mérito e desempenho.

§3º. Para a avaliação de mérito e desempenho serão observados os seguintes critérios:

I. Assiduidade e pontualidade
II. Planejamento de Atividades
III. Práticas Inovadoras
IV. Produtividade
V. Relações Interpessoais
VI. Conduta Ética

§4º. Cada critério possui subcritérios, aos quais serão atribuídas pontuações de 0 a 100 conforme o desempenho do servidor. Ao final, será tirada a média dos subcritérios para se obter os pontos de cada critério. A pontuação final consiste na soma das médias de cada subcritério e posteriormente na divisão pelo número de critérios, conforme a ficha de avaliação de mérito e desempenho disponível no ANEXO I. Estão habilitados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70 pontos.

§5º. A terceira etapa, de caráter eliminatório, consiste na análise técnica/curricular, na qual os candidatos deverão apresentar:

I. Plano de Gestão Escolar, nos termos da Ficha de Avaliação constante no ANEXO II, contemplando as dimensões: pedagógica, de pessoal, administrativa e financeira, bem como apontar estratégias e ações para os seguintes pontos:

a) Gestão escolar participativa;
b) Gestão escolar focada em resultados;
c) Formação e condições de trabalho aos profissionais de sua escola;
d) Acesso e permanência dos alunos;
e) Cumprimento das atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação;

f) Diminuição das taxas de abandono e reprovação;
g) Desenvolvimento de projetos e ações que visem à recomposição da aprendizagem;
h) Valorização das provas e avaliações externas;
i) Combate o absenteísmo.

II. Currículo, nos termos da Ficha de Avaliação constante ANEXO III, acompanhado de documentos que comprovam seus títulos de cursos voltados para a gestão pedagógica e/ou para gestão escolar.

§6º. Após a avaliação de mérito e desempenho e análise técnica/curricular, será divulgado o resultado final, com a listagem de todos os candidatos classificados e aptos a concorrer ao processo de seleção para o exercício da função gratificada de gestor escolar mediante participação da comunidade escolar.

§7º. Da decisão do resultado final caberá recurso de reconsideração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, dirigido à Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção.

§8º. A quarta e última etapa consiste no processo de escolha do gestor escolar por meio de voto direto, secreto e universal, de acordo com o que determinam os artigos 225 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Bujaru/PA, a ser realizado com a participação da comunidade escolar interessada, nos termos do inciso I, do § 1º, do art.14, da Lei nº 14.113//2020, para um mandato de 2 (dois) anos, cabendo 1 (uma) recondução por igual período.

Art. 4º. A Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção será composta por:

I - 1 (um) Técnico da Secretaria Municipal de Educação;
II - 1 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;
III - 1 (um) Representante do Fórum Municipal de Educação;
IV - 1 (um) Representante dos Profissionais do Magistério Municipal;
V- 1 (um) Representante da Câmara Municipal de Vereadores;

Parágrafo Único. É de responsabilidade da Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção a condução e monitoramento de todas as etapas do processo de escolha do gestor escolar, cabendo-lhe requisitar a formação de Subcomissão Escolar em cada Estabelecimento de Ensino onde será realizada a quarta etapa do processo eleitoral, com o objetivo de auxiliar na regular e correta condução do processo seletivo.

Art. 5º. Poderão votar:

I. Profissionais da educação em efetivo exercício no Estabelecimento de Ensino;

II. O pai ou a mãe ou o responsável por aluno regularmente matriculado;

III. Os alunos regularmente matriculados e frequentes no Estabelecimento de Ensino, a partir de 12 (doze) anos completos até a data do processo de seleção;

§1°. O eleitor terá direito a votar uma única vez, sendo vedada a dupla representatividade;

§2°. Independentemente do número de filhos matriculados na escola, a participação no sufrágio é de 01 (um) voto por família;

§3°. O profissional da educação responsável legal por aluno poderá votar pelo segmento do Estabelecimento de Ensino, podendo outro membro da família votar pelo segmento da comunidade (pai, mãe e/ou responsável);

§4°. Os profissionais da educação em acúmulo legal de cargos que possuírem mais de 01 (uma) matrícula no mesmo Estabelecimento de Ensino tem direito a 01 (um) voto;

Art. 6º. O Conselho Escolar terá as seguintes atribuições:

I. Convocar e dirigir a primeira Assembleia Geral para eleger a Subcomissão Escolar no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da publicação do edital pela Secretaria Municipal de Educação.

II. Receber a documentação do processo de escolha da Subcomissão Escolar, analisar em conformidade com as leis vigentes, e encaminhar à Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção para sua verificação e homologação.

III. Fiscalizar e agir com imparcialidade diante do processo de seleção do gestor escolar, observando os dispositivos legais referentes ao processo de seleção.

Parágrafo único: Não havendo quórum na primeira assembleia, outra será convocada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Art. 7º. A Subcomissão Escolar será constituída por:

I - 1 (um) Representante do Conselho Escolar do respectivo Estabelecimento de Ensino;

II - 1 (um) Servidor do Magistério Municipal lotado no respectivo Estabelecimento de Ensino;

III – 1 (um) Servidor do Apoio (Aux. Administrativo ou Serviços Gerais);

§1º. Não poderão compor a Subcomissão Escolar os servidores que pretendem a sua nomeação para a direção, bem como os cônjuges e parentes dos candidatos até 2º grau, inclusive, nos termos da lei civil.

§2º. Compete à Subcomissão Escolar, no dia da votação:

I. Providenciar urnas separadas para cada um dos segmentos (servidores, alunos e pais/responsáveis) que assegurem a inviolabilidade do voto, bem como todo o material necessário à votação;

II. Instalar a Mesa de votação em local adequado e que assegure a visibilidade do ambiente de votação e a privacidade do eleitor;

III. Garantir a permanência no local de votação apenas dos membros da Subcomissão Escolar e de um fiscal de cada chapa e do eleitor, durante o tempo necessário à votação;

IV. Providenciar as credenciais para os fiscais das chapas;

V. Decidir sobre a inclusão ou exclusão de nomes nas relações dos eleitores;

VI. Rubricar a cédula de votação, na presença do eleitor;

VII. Distribuir aos eleitores que estiverem na fila de votação, às 20h (vinte horas), senhas rubricadas, segundo a respectiva ordem numérica;

VIII. Lacrar as urnas vazias, após a retirada de todos os votos, na presença de 01 (um) fiscal de cada chapa ou de qualquer dos candidatos, e de mais 01 (uma) testemunha;

IX. Designar, se necessário, auxiliares, dentre os eleitores aptos, na apuração dos votos;

X. Colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta.

§1°. Os Mesários/Secretários substituirão o Presidente, quando necessário.

§2º. Qualquer eleitor, respeitada a representatividade, poderá ser nomeado pelo Presidente da Subcomissão Escolar, caso falte, no dia da votação, algum dos membros indicados na Assembleia de sua constituição.

Art. 8º. A mesa receptora de votos funcionará das 08h00 às 20h00 e, imediatamente após, serão procedidas à apuração e a proclamação do resultado, não havendo exigência de qualquer percentagem de quórum para a proclamação dos eleitos, registrando-se na ata dos resultados as abstenções de cada um dos segmentos.

Art. 9º. Encerrada a votação, a Subcomissão Escolar deverá lacrar as urnas e acompanhá-las até a Secretaria Municipal de Educação para a apuração dos votos, verificando se foi respeitada a representatividade, em separado, da Comunidade e da Escola, conforme segue:

I. Contar o total de votantes nas listas de presença da votação elaborada a partir do cadastro realizado pela escola, conferindo se o total de votos corresponde a 50% mais 1 do total dos votos válidos.

II. Coincidindo o número de votantes com o de cédulas eleitorais nas urnas, dar continuidade à apuração dos votos por chapa, os nulos e os brancos;

III. Não coincidindo o número de votantes com o número de cédulas nas urnas, a mesma será anulada, lavrando-se em ata o teor da seguinte decisão:

a) Será impugnada apenas a urna na qual for detectada irregularidade e procedendo a uma nova eleição nesse segmento no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

b) Será impugnado todo o processo eleitoral da referida escola se em mais de uma urna for detectada irregularidade.

§1º. Confirmada a situação prevista neste inciso, todo o material será lacrado e entregue à Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção.

IV. Serão consideradas nulas as cédulas de votação que:

a) Não corresponderem ao modelo oficial;

b) Assinalarem mais de uma chapa;

c) Contiverem expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;

d) Não estiverem rubricadas pela Mesa de votação.

§2º. Em caso de empate será considerado eleito o candidato que sucessivamente:

I. tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;

II. tenha mais tempo de serviço no Magistério Municipal de Bujaru;

III. tenha a maior idade.

IV. tenha maior titulação na área educacional, tal como especialização, mestrado e doutorado.

Art. 10. Qualquer pessoa vinculada ao processo seletivo poderá denunciar, por escrito, ato relacionado ao processo eleitoral que seja contrário às disposições deste decreto, desde que protocolado junto à Subcomissão Escolar, em até 24 h (vinte e quatro horas) do ocorrido.

Art. 11. As denúncias não terão efeito suspensivo, salvo nos casos de cassação de registro de chapa.

Parágrafo Único. No caso de cassação do registro de chapa única o processo eleitoral daquela unidade escolar será anulado, e providenciado novo processo eleitoral no prazo de até 60 (sessenta dias).

Art. 12. Compete à Subcomissão Escolar analisar e julgar o fato denunciado, em primeira instância, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) contados do seu recebimento.

§1°. Da decisão da Subcomissão Escolar caberá recurso por escrito a Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção no prazo de 01 (um) dia útil após a Subcomissão Escolar dar ciência aos interessados.

§2°. A Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção analisará e julgará o recurso, no prazo de 01 (um) dia útil do seu recebimento, podendo requisitar à Subcomissão Escolar ou aos interessados, documentos ou esclarecimentos que julgar pertinentes.

§3º. As decisões da Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção são irrecorríveis.

Art. 13. Denúncias contra qualquer um dos membros da Subcomissão Escolar formuladas por escrito e devidamente fundamentadas serão protocoladas diretamente no Conselho Escolar que por sua vez, deverá julgar em reunião extraordinária, aplicando as sanções cabíveis.

Art. 14. Os prazos para denúncias e recursos terão caráter preclusivo.

Art. 15. Denúncias anônimas não serão reconhecidas.

Art. 16. As denúncias contra a votação só serão analisadas pela Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção se tiverem havido prévia impugnação perante a Subcomissão Escolar, devidamente consignada na ata da votação.

Art. 17. Constatados indícios de irregularidade funcional, a Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção encaminhará o feito à Secretaria Municipal de Administração para instauração de Comissão Provisória de Sindicância para apuração dos fatos apresentados.

Art. 18. É nula a votação quando:

I. For feita perante Subcomissão Escolar composta em descumprimento ao estabelecido neste decreto;

II. Não forem lavradas as respectivas atas ou for preterida qualquer formalidade legal;

III. Ocorrer falsidade, fraude ou coação;

IV. O julgamento das denúncias em grau de recurso declarar a nulidade do processo de seleção.

Parágrafo Único. Os pedidos de anulação de que tratam os incisos supracitados deverão ser encaminhados para a Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção para análise e decisão final.

Art. 19. Resolvidos os pedidos de impugnações e recursos, a Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção proclamará os eleitos.

Art. 20. A posse da chapa eleita ocorrerá no 1º dia útil do mês subsequente à eleição.

Art. 21. A chapa eleita deverá:

I - Apresentar um Plano de Ação consonante com os parâmetros e indicadores de qualidade e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, a ser desenvolvido ao longo do mandato, construído com todos os segmentos da Comunidade Escolar, tendo como fundamento o plano de gestão escolar apresentado na Assembleia em que lançou sua candidatura.

§1°. O Plano de Ação deverá indicar as metas e os indicadores de qualidade que se deseja alcançar, deixando bem definido as metodologias de aferição das condicionalidades da melhoria da gestão para fins de atender a complementação do VAAR (Valor aluno ano resultado) – FUNDEB, a seguir:

a) "Gestão escolar participativa";
b) "Gestão escolar focada em resultados";
c) "Formação e condições de trabalho aos profissionais de sua escola";
d) "Acesso e permanência dos alunos";
e) "Cumprimento das atividades propostas pela SEMED";
f) "Diminuir taxas de abandono e reprovação";
g) "Desenvolver projetos e ações que visem a recomposição da aprendizagem";
h) "Valorizar as provas e avaliações externas";
i) "Combater o absenteísmo".

§2°. O Plano de Ação, a cada ano, será submetido ao acompanhamento e avaliação de uma Banca Examinadora e da Comunidade Escolar/Conselho Escolar, de acordo com portaria a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§3°. O não cumprimento do Plano de Ação perante a Banca Examinadora e a Comunidade Escolar/Conselho Escolar, anualmente, implicará na cassação do mandato da gestão. O Plano de ação anual deverá atingir no mínimo 70% (setenta por cento) das metas planejadas.

II - Responder à aplicação do questionário, conforme ANEXO IV, visando o cumprimento dos critérios Técnicos de Mérito e desempenho acima estabelecidos, junto à banca examinadora e a Comunidade Escolar.

Art. 22. A chapa eleita perderá a função gratificada, de imediato, quando declarada a perda de seus direitos políticos em decisão judicial transitada em julgado ou após decisão definitiva em processo administrativo disciplinar que tenha apurado desvio de conduta no exercício da função gratificada.

§1º. Qualquer membro da comunidade escolar poderá propor a destituição do gestor do Estabelecimento de Ensino, sob os argumentos fundamentados:

I. Desrespeito à integridade física e moral dos membros da comunidade escolar;

II. Negligência no trato dos assuntos pedagógicos e administrativos da unidade escolar;

III. Faltas frequentes e não justificadas ao trabalho na escola;

IV. Desrespeito ao processo de tomada de decisões coletivas na escola;

V. Parcialidade no tratamento ao corpo docente, discente e de funcionários da escola;

VI. Malversação dos recursos da unidade escolar;

VII. Falta grave de desobediência à lei, normas e regulamentos.

§2°- O proponente formulará suas razões sobre as alegações levantadas em documento dirigido à Secretária Municipal de Educação que fará o juízo de admissibilidade da denúncia e, caso entenda pela existência de indícios, determinará a instauração do competente processo administrativo.

Art. 23. Na vacância do exercício da função gratificada de Gestor e impedimento de assunção do Vice à função, deverão ser realizadas eleições em no máximo 60 (sessenta) dias, devendo a Secretária de Educação designar Diretor interino, que deverá preencher os mesmos requisitos de elegibilidade do titular, e responderá pela administração da unidade escolar até a posse dos novos dirigentes eleitos.

Parágrafo único: Não serão realizadas as eleições previstas no caput, quando restarem apenas 06 (seis) meses para o término do mandato; devendo o diretor interino responder pela administração da unidade escolar até realização das eleições ordinárias.

Art. 24. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Bujaru-PA, 28 de setembro de 2023.

MIGUEL BERNARDO DA COSTA JUNIOR:51232014249

Assinado de forma digital por MIGUEL BERNARDO DA COSTA JUNIOR:51232014249

MIGUEL BERNARDO DA COSTA JUNIOR
Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU
CNPJ: 05.196.563/0001-10

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

SERVIDOR-CANDIDATO:
CARGO:
LOTAÇÃO:
DATADE ADMISSÃO:

Atribuir o conceito/pontuação que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir:

CONCEITO	**INSUFICIENTE**	**REGULAR**	**BOM**	**EXCELENTE**
PONTOS	**0 a 49**	**50 a 69**	**70 a 89**	**90 a 100**
DESCRIÇÃO	O Servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.	O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar a atuação.	O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado.

AVALIAÇÃO:

1. Constitui-sede 6 (seis) critérios de desempenho, no qual, cada critério possui seus subcritérios;
2. Será atribuída a pontuação de 0 a 100;
3. Ao final, deve-se tirar a média dos subcritérios para se obter os pontos de cada critério (0-100);
4. O resultado final consiste na soma das médias de cada subcritério e posteriormente na divisão pelo número de critérios.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	
I. Assiduidade e pontualidade: capacidade de comparecer com regularidade e pontualidade ao local de trabalho.	
1.1. Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida.	
1.2. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho	
1.3. Participa de cursos e capacitações quando solicitado.	
1.4. Participa de reuniões quando convocado.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
II. Planejamento das Atividades: É a proposição de ações que visam estabelecer metas a serem seguidas para alcançar um resultado desejado.	
2.1.Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstra determinação na execução das mesmas.	
2.2. Estabelece metas de trabalho para a realização das atividades a serem desenvolvidas.	
2.3. Organiza ações individuais ou em equipe	
2.4. Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
III. Práticas Inovadoras: É a capacidade de buscar alternativas, métodos e técnicas referentes a área de atuação, relacionando e contextualizando com a prática.	
3.1. Utiliza recursos tecnológicos disponíveis para diversificar o trabalho.	
3.2. Busca a inovação na utilização de métodos e técnicas referentes a área de atuação.	
3.3. Procura prover meios de contextualizar os conhecimentos teóricos com a prática	
3.4. É aberto a novas ideias, sendo criativo para inseri-las às situações cotidianas do trabalho.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	

IV. Produtividade: É a capacidade de desenvolver os trabalhos com responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional, além de realizar o trabalho organizado, aplicar o conhecimento exigido e buscar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.	
4.1. Contribui para que sua área de trabalho atinja o nível de eficácia desejado.	
4.2. Realiza suas atividades, cumprindo as metas estabelecidas atendendo aos padrões de qualidade esperados.	
4.3. Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho.	
4.4. É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando se aperfeiçoar continuamente.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
V. Relações Interpessoais: É a habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinado (se houver) e público em geral.	
5.1. Trata com cortesia, disponibilidade e respeito os superiores, colegas e o público em geral.	
5.2. Demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades.	
5.3. Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos.	
5.4. Ajuda os colegas quando eles estão com dificuldade.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
VI. Conduta Ética: Atitude pautada pela legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens públicos, pelos documentos e fatos referentes ao cargo ou função.	
6.1. Respeita as normas vigentes, diretrizes, orientações e as deliberações coletivas da equipe de trabalho.	
6.2. Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar o bem público.	
6.3. Posiciona-se com impessoalidade diante de situações conflituosas e sabe guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial.	
6.4. Contribui para que haja um clima de respeito, no ambiente de trabalho.	
TOTAL	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	

RESULTADO FINAL:

PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: (soma das médias dos subcritérios)	**CONCEITO OBTIDO NA ETAPA**
	( ) EXCELENTE ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSUFICIENTE

Data: ___/___/___

Assinatura da Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU
CNPJ: 05.196.563/0001-10

ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

SERVIDOR-CANDIDATO:
CARGO:
LOTAÇÃO:
DATADE ADMISSÃO:

Atribuir o conceito/pontuação que condiz com o desempenho do servidor, conforme tabela a seguir:

CONCEITO	**INSUFICIENTE**	**REGULAR**	**BOM**	**EXCELENTE**
PONTOS	**0 a 49**	**50 a 69**	**70 a 89**	**90 a 100**
DESCRIÇÃO	O Servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.	O servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar a atuação.	O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhora.	O servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliado.

AVALIAÇÃO:
1. Constitui-se de 6 (seis) critérios de desempenho, no qual, cada critério possui seus subcritérios;
2. Será atribuída a pontuação de 0 a 100;
3. Ao final, deve-se tirar a média dos subcritérios para se obter os pontos de cada critério (0-100);
4. O resultado final consiste na soma das médias de cada subcritério e posteriormente na divisão pelo número de critérios.

DIMENSÕES PARA PONTUAÇÃO

I - GESTÃO FINANCEIRA	
Cumprimento das normas referentes a aplicação dos recursos financeiros;	
Realização da prestação de contas pontualmente e de forma correta;	
Acompanhamento da execução dos recursos da escola e anexas quando for pólo;	
Prestar contas à comunidade dos recursos recebidos, com transparência e responsabilidade com informações detalhadas sobre a receita e despesas.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
II - GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Estar presente na escola em pelo menos dois turnos;	
Montar Informativo acerca do horário de trabalho do gestor e do secretário da escola;	
Obedecer e manter atualizado o Regimento Escolar;	
Organizar as documentações e registros escolares (ex. expedição do certificado em tempo hábil);	
Divulgar as ações da escola junto a sua comunidade escolar;	
Promover regularmente reuniões de caráter administrativo e/ou pedagógico com todos os segmentos da escola;	
Participar de ações promovidas pela Coordenação e demais eventos da SEMED;	
Incentiva a existência do Conselho Escolar, mantendo-o atuante.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
III - GESTÃO PREDIAL E PATRIMONIAL	
Manter a escola limpa e organizada;	
Realiza pequenos reparos e serviços conforme permitido pelos recursos que a escola possui;	
Controlar a manutenção do mobiliário e equipamentos da escola garantindo seu bom funcionamento;	

Manter em funcionamento hábil todos os ambientes da escola (secretaria, biblioteca, laboratórios, ambiente de mídias, banheiros, etc.) e incentiva o uso desses espaços garantindo a sua disponibilidade para os alunos;	
Realizar ao minimo quinzenalmente a limpeza do entorno da escola;	
Solicitar controle de pragas dentro do prazo determinado pela vigilância sanitária;	
Solicitar reparos e manutenção da estrutura física, da rede elétrica e hidráulica ao setor competente dentro de um prazo de 24 horas sempre que necessário;	
Controlar o recebimento e a saida dos gênereos alimentícios e armazena-os obedecendo aos padrões de conservação;	
Cumprir com o cardápio da merenda escolar;	
Manter limpo e organizado o ambiente de preparo da merenda escolar;	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
IV - GESTÃO PEDAGÓGICA (PROCESSSOS)	
Cumprir o Calendário Escolar conforme determinação da SEMED;	
Divulgar e cumprir as normas emanadas do Regimento Escolar Interno;	
Incentivar a participação da comunidade na elaboração ou atualização do PPP;	
Realiza periodicamente o planejamento escolar conforme determinação da SEMED;	
Adotar medidas de Busca Ativa junto a Coordenação do Programa para trazer de volta alunos que abandonaram a escola;	
Participar efetivamente em programas e projetos pedagógicos disponibilizados às escolas;	
Assegurar as condições materiais para a realização do trabalho docente;	
Promover a participação dos pais nas atividades realizadas pela escola ao longo do ano letivo além das reuniões de divulgação de resultados.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
V - GESTÃO PEDAGÓGICA (RESULTADOS)	
Identificar, no início do ano, as áreas que necessitam melhorias baseado nos resultados do ano anterior, e propor metas para melhorar o desempenho dos alunos (ex. rendimento, proficiência, frequência de aluno, etc.);	
Desenvolve projetos específicos objetivando a melhoria da prática pedagógica;	
Analisar junto ao corpo docente os resultados bimestrais por meio de construção de gráficos;	
Realizar acompanhamento efetivo de resultados dos projetos pedagógicos realizados na escola;	
Promover reuniões com pais visando a divulgação dos resultados bimestrais e finais;	
Participar de concursos e prêmios educacionais (ex. olimpíada de matemática; prêmio de gestão escolar, olimpíadas de língua portuguesa etc.);	
Incentivar e promover a formação continuada para o corpo docente, técnico e apoio visando o desenvolvimento do trabalho pedagógico, através de cursos disponibilizados das plataformas do governo federal.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
VI - GESTÃO DE PESSOAS	
Organizar e atualizar o quadro de lotação de servidores com suas respectivas e carga horárias;	
Controlar de maneira consistente a frequência e assiduidade da equipe escolar, fazendo valer o cumprimento do horário de trabalho com assiduidade e pontualidade pelos membros da equipe;	
Estimular ações que incentivem a integração da comunidade interna e externa;	
Registrar ocorrências funcionais sempre que necessário;	
Promover a gestão participativa (ex . compartilhamento de responsabilidades);	
Tratar todas as pessoas da comunidade interna e externa das escolas sempre com profissionalismo e respeito;	
Gerenciar conflitos com habilidade e mantém ambiente profissional harmonioso;	
Valorizar boas práticas entre colaboradores e entre escolas;	

Acompanhar o nível de satisfação, participação e bem-estar dos servidores e alunos.	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	
VI – OUTROS PONTOS – AÇÕES E ESTRATÉGIAS	
Gestão escolar participativa;	
Gestão escolar focada em resultados;	
Formação e condições de trabalho aos profissionais de sua escola;	
Acesso e permanência dos alunos;	
Cumprimento das atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação;	
Diminuição das taxas de abandono e reprovação;	
Desenvolvimento de projetos e ações que visem à recomposição da aprendizagem;	
Valorização das provas e avaliações externas;	
Combate o absenteísmo.	
MÉDIA DO SUBCRITÉRIO (DIVISÃO PELOS 4 SUBCRITÉRIOS)	

RESULTADO FINAL:

PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: (soma das médias dos subcritérios)	**CONCEITO OBTIDO NA ETAPA**
	( ) EXCELENTE ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSUFICIENTE

Data: ___/___/___

Assinatura da Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU
CNPJ: 05.196.563/0001-10

ANEXO III
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

SERVIDOR-CANDIDATO:
CARGO:
LOTAÇÃO:
DATADE ADMISSÃO:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	**PONTUAÇAO**
I. FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO	
1. Possui curso de Doutorado em Educação (50 pontos por curso, até o total de 50)	
2. Possui curso de Mestrado em Educação (30 pontos por curso, até o total de 30)	
3. Possui curso de Especialização em Educação (20 pontos por curso, até o total de 20)	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
II. FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO	
1. Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar (50 pontos por curso, até o total de 50)	
2. Possui curso de Especialização em Gestão ou Administração Escolar (30 pontos por curso, até o total de 30)	
3. Possui curso de Graduação em Administração Escolar (20 pontos por curso, até o total de 20)	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
III - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO	
1.Tem horas de curso de capacitação nos três últimos anos (20 pontos a cada 100 horas, até o total de 60)	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
IV - EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
1. Exerceu direção em escola municipal (20 pontos a cada ano, contabilizados até o dia da eleição, até o total de 60)	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

RESULTADO FINAL:

PONTUAÇÃO TOTAL DA ETAPA: (soma das médias dos subcritérios)	**CONCEITO OBTIDO NA ETAPA**
	( ) EXCELENTE ( ) BOM ( ) REGULAR ( ) INSUFICIENTE

Data: ___/___/___

Assinatura da Comissão Temporária de Condução do Processo de Seleção:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU
CNPJ: 05.196.563/0001-10

ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE AÇÃO PARA O QUADRIÊNIO

Nome do Estabelecimento de Ensino: _____
Nome do Diretor (a): _____
Nome do Vice-Diretor (a): _____

TÓPICOS DO PLANO DE TRABALHO:

I – Objetivos da gestão;
II – Propostas da gestão englobando os tópicos elencados:
– Gestão escolar participativa;
– Gestão escolar focada em resultados;
– Formação e condições de trabalho aos profissionais de sua escola;
– Acesso e permanência dos alunos;
– Cumprimento das atividades propostas pela SEMED;
– Diminuir taxas de abandono e reprovação;
– Desenvolver projetos e ações que visem à recomposição da aprendizagem;
– Valorizar as provas e avaliações externas;
– Combater o absenteísmo.
III – Avaliação
IV - Bibliografia

Assinatura do candidato: _____
Assinatura do candidato: _____