

DECRETO Nº 020/2023 de 28 de SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre Avaliação de Mérito e Desempenho de candidatos a Diretor Escolar nas Unidades da Rede Municipal de Ensino do Município de Pastos Bons (MA) e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Art. 206 da Constituição Federal, que diz que, dentre outros, o ensino será ministrado como base no princípio da Gestão Democrática;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seus Artigos 3º, inciso VIII, Artigo 14, Artigo 56 e Artigo 64, que tratam dos processos de Gestão Democrática e da participação da comunidade escolar e dos critérios de formação dos profissionais da Educação para o exercício das atividades de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para atuar na educação básica.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação, e especificamente ao que consta no Art.2º, inciso VI, que traz a promoção do princípio da Gestão Democrática da Educação Pública como uma de suas diretrizes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 031/2018 do Conselho Estadual de Educação - CEE/MA, que trata do Credenciamento das instituições da rede pública de ensino, Artigo 5º, inciso XIII, alínea I, e das exigências de habilitação do Diretor Escolar;

CONSIDERANDO a Resolução nº 2/2022, do Conselho Municipal de Educação de Pastos Bons- CME/PB, Artigo 3º, inciso XVII, alínea I, que trata da exigência de comprovação de habilitação do Diretor escolar em curso de graduação em Pedagogia, ou outra licenciatura plena com pós-graduação na área de Gestão ou Administração Escolar, para efeitos de credenciamento das escolas que ofertam educação básica.

CONSIDERANDO o Artigo 4º, incisos V e XI, do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Pública de Educação Básica do município de Pastos Bons – MA, que trazem, respectivamente, a Gestão Democrática no ensino público municipal como um dos seus objetivos, e os critérios que subsidiam a seleção de recursos humanos para atuação na rede de ensino; o Artigo 31º que trata dos Profissionais do Magistério da Educação Básica, quando designados para ocupar cargo em comissão, traz nos incisos I e II, respectivamente, que as funções de Direção e Vice Direção serão ocupadas por profissionais pertencentes ao Quadro Permanente e Estável dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do município, e serão eleitos e/ou seletivados pela comunidade escolar para um mandato de 04 (quatro) anos, devendo ser licenciado em Pedagogia ou qualquer outra Licenciatura, desde que tenha Pós-graduação na área pedagógica, obedecendo aos critérios exigidos para o administrador escolar e

comprovação mínima de 03 (três) anos de exercício da docência na rede de ensino do município e que a Secretaria Municipal de Educação estabelecerá em Ato Regulamentar as regras e critérios para a escolha dos Diretores das escolas.

CONSIDERANDO o Art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino.

CONSIDERANDO o que consta na Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da complementação VAAR do FUNDEB em 2023.

O PREFEITO DE PASTOS BONS, ENOQUE FERREIRA MOTA NETO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA

Art. 1º A prévia avaliação é obrigatória para todos os candidatos à direção que pretendem participar de processo seletivo para o cargo de Gestor de Unidade Escolar.

Parágrafo único: A prévia avaliação também é obrigatória mesmo que seja candidato único, ou que já esteja no cargo ou função de direção.

Art. 2º A avaliação de que trata o Art. 1º será composta de 03 (três) Etapas: **Avaliação de Títulos, Avaliação de Desempenho e Avaliação de Plano de Gestão.**

Parágrafo único: Para ser classificado o candidato deverá alcançar pontuação igual ou superior a 80% do total dos pontos obtidos nas três etapas citadas no caput e será considerado vencedor o candidato que obtiver maior pontuação.

Art. 3º A avaliação, bem como todo o processo de eleição, será realizado por Comissão de Servidores especificamente criada para este fim, nomeada por Portaria do Secretário de Educação, com a seguinte composição:

- I- 01 (um) Servidor do Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação;
- II- 01 (um) Coordenador da Educação Municipal;
- III- 02 (dois) Representantes do Conselho Municipal de Educação;
- IV- 02 (dois) Servidores da área técnico-administrativa, com amplo conhecimento pedagógico,

indicados pelo Secretário de Educação;

V- 02 (dois) representantes de Professores da Educação Básica Municipal indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º O Secretário de Educação indicará o Presidente da Comissão dentre os seus membros.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

- a) Os profissionais que pretendem concorrer ao cargo de Diretor;
- b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos ao cargo.

Art. 4º A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo automaticamente eliminados aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada neste Decreto, e considerado apto aquele que obtiver maior pontuação.

Parágrafo único. Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão.

Art 5º A Secretaria de Educação ficará responsável pela elaboração do Edital do certame, sua publicação no Diário Oficial do município, bem como de todos os atos decorrentes do processo.

Art. 6º As Diretrizes para realização das Etapas constantes no Art. 2º, encontram-se nos Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 011 de 13 de setembro de 2022.

PASTOS BONS, 28 de setembro de 2023

ENOQUE FERREIRA MOTA NETO
Prefeito Municipal de Pastos Bons

ANEXO I

Diretrizes para elaboração do Plano de Gestão

Tópicos	Avaliação	Pontuação do subitem	Pontuação do Item
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão	4,0	4,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão para melhorias do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	4,0	4,0
Diagnóstico	Identificar os principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	10,0	10,0
Objetivos	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	10,0	10,0
Estratégias	Quais os meios para alcançar os objetivos estabelecidos.	18,0	18,0
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	9,0	18,0
	Ações focadas nos objetivos pretendidos, nos resultados educacionais do IDEB, taxas de aprovação, reprovação e abandono.	9,0	
Ações	Ações a serem desenvolvidas para alcançar as metas	8,0	16,0
	Prazo para a execução das ações	2,0	
	Responsáveis pela ação	2,0	
	Custos	4,0	
Monitoramento e Avaliação	Proposição de avaliação das metas e estratégias definidas anteriormente	8,0	16,0
	Período de avaliação das ações, envolvimento do coletivo nesse processo, a relação com o PPP e apontamentos de avanços e serviços prestados à comunidade	8,0	
Considerações Finais	Considerações referente aos problemas, às ações, às estratégias, aos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	4,0	4,0
TOTAL			100,0

A- Na capa do Plano informar:

- 1- Dados do candidato (nome, cargo, matrícula)
- 2- Dados da Unidade Escolar, Município
- 3- Níveis, etapas e modalidades ofertadas na Unidade Escolar

B- Digitar em fonte Times New Roman, tamanho 12.

ANEXO II

Quadro de Títulos – distribuição de pontos

Nome do candidato:						

Nº da inscrição		Município				
Unidade Escolar						
Alínea	Títulos	Valor de cada Título	Quantidade máxima de títulos	Valor máximo alcançado	Número da página da apostila	Estimativa de pontuação
A	Experiência Profissional no exercício de direção, coordenação em escola pública ou privada.	10 pontos para cada ano	6 anos	60		
B	Curso de Mestrado em área educacional	10	1 Título	10		
C	Especialização (carga mínima de 360h) na área de Gestão Escolar	30 para cada curso	2 Títulos	60		
D	Especialização (carga mínima de 360h) na área da Educação	15 para cada curso	2 Títulos	30		
E	Curso de formação continuada promovido pela SEMECTI (carga horária mínima 40 horas) a partir de 2019.	10 para cada curso	4 Cursos	40		
F	Experiência docente em sala de aula	10 para cada 3 anos	9 anos	30		
PONTUAÇÃO MÁXIMA				230	TOTAL:	
DECLARAÇÃO DE CÓPIAS AUTÊNTICAS						
<p>Declaro para fins de prova (Avaliação de Títulos) junto à SEMECTI de Pastos Bons, que os documentos entregues são cópias autênticas dos originais. Declaro que estou ciente que na hipótese de prestar informação falsa ou apresentar falsos documentos estarei incorrendo em falta, podendo ser eliminado do processo seletivo e estarei sujeito às sanções administrativas, cíveis e penais aplicáveis.</p>						

Data: ____/____/____ Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO (Preencher e entregar ao candidato)

Recebi do Sr (ª) _____, nº de inscrição _____, candidato ao Processo Seletivo de Gestor da Unidade Escolar _____, realizado pela SEMECTI de Pastos Bons, através do Edital nº _____ de 20____, com efeitos de entrega, e será repassado à Comissão Organizadora do Processo.

Assinatura _____ do
servidor: _____ Data: _____

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Servidor:	Cargo pretendido:	Escola pretendida:
2. AVALIAÇÃO DO SERVIDOR (cada aspecto avaliado em escala de 0 a 10)		
1. Assiduidade, pontualidade e disciplina: refere-se ao compromisso com o cumprimento do horário de trabalho e com as normas vigentes do instituto.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
1.1 Chega ao trabalho no horário definido.	0 a 10	
1.2 Comunica com antecedência à equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.	0 a 10	
1.3 Tem conhecimento e cumpre as normas do instituto e demandas da chefia que estão de acordo com as leis e políticas administrativas.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

2. Apoio aos colegas: comportamentos dos servidores com relação a seus colegas de trabalho e o tipo de vínculo desenvolvido com eles.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
2.1 Sabe escutar e observar mostrando-se capaz de detectar as necessidades dos demais com facilidade e ajudando no que é necessário.	0 a 10	
2.2 Reconhece, respeita, valoriza e compartilha positivamente os saberes e realizações dos colegas.	0 a 10	
2.3 Se compromete com os objetivos da equipe e com os serviços prestados por ela.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

3. Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de modificar seu comportamento e pensamento para alcançar determinados objetivos quando surgem modificações no contexto, novas informações e demandas.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
3.1 Visualiza rapidamente a necessidade de mudanças no ambiente escolar propondo ações alternativas em seguida para supri-las.	0 a 10	
3.2 Diante de necessidades de modificação aceita sugestões com tranquilidade, atendendo as direções ofertadas pelos colegas.	0 a 10	
3.3 Aceita as decisões tomadas pelas instâncias superiores e equipe de trabalho, frente a situações difíceis, colaborando com sugestões e alternativas.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

4. Aperfeiçoamento contínuo: relaciona-se a aquisição de novos conhecimentos, atitudes e comportamentos necessários para o bom andamento das atividades e sua eficaz aplicação no ambiente
--

laboral.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
4.1 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho	0 a 10	
4.2 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém adquiridos.	0 a 10	
4.3 Compartilha com os colegas e chefia novas informações e conhecimentos recém adquiridos	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

5. Iniciativa e autonomia: refere-se a propostas de soluções e sugestões para situações ou problemas, por iniciativa própria, visando a melhoria efetiva do trabalho, desenvolvendo suas atividades de forma independente, mas articulada, sem a necessidade de orientação constante dos outros.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
5.1 Age de forma preventiva e proativa em suas tarefas, de forma a evitar atrasos e agravamento de problemas e resgatando a experiência de seus colegas e superiores.	0 a 10	
5.2 Se comunica com seu superior imediato e propõe ideias para o melhor cumprimento dos objetivos da equipe.	0 a 10	
5.3 Mostra-se disponível e atende a solicitações na participação em atividades/serviços, projetos e atividades administrativas e/ou pedagógica.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

6. Orientação para o usuário: refere-se à disponibilidade para o atendimento ao usuário (comunidade escolar) e mantém orientado para a satisfação e necessidades deste, bem como contribui para a promoção da imagem de qualidade dos serviços.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
6.1 Escuta atentamente as queixas e insatisfações dos usuários, tratando-os de forma cordial e amável, mostrando-se disposto a ajudar.	0 a 10	
6.2 Soluciona rapidamente as necessidades e problemas dos usuários	0 a 10	
6.3 Contribui significativamente para a imagem de qualidade dos serviços prestados pela equipe da escola.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

7. Produtividade e eficácia: refere-se ao rendimento do trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados, utilizando o tempo e outros recursos disponíveis para melhor desempenho.		
ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
7.1 Realiza suas atividades com exigência e rigor, estando atento aos critérios de qualidade.	0 a 10	
7.2 Gerencia os recursos disponíveis para a realização de suas atividades da melhor forma possível.	0 a 10	
7.3 Conclui, em tempo hábil, todas as atividades que se envolve, seja as específicas de seu cargo, grupos de trabalho e outros, com o mesmo empenho e foco na qualidade.	0 a 10	

Pontuação obtida:	30	
-------------------	----	--

8. Trabalho em equipe: refere-se á participação e cooperação do servidor no trabalho comum da equipe, bem como a sua contribuição para a obtenção dos resultados da escola, subordinando seus interesses pessoais aos objetivos da equipe.

ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
8.1 Põe os objetivos da equipe e da escola sobre os particulares.	0 a 10	
8.2 Cumpre com os compromissos pactuados com a equipe.	0 a 10	
8.3 Compartilha informações relevantes e os resultados de suas atividades com a secretaria de educação, colaborando notoriamente, na resolução de problemas enfrentados pela escola.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

9. Relações interpessoais: refere-se ao estabelecimento e manutenção de relações cordiais, pautadas no respeito com as distintas pessoas da escola, contribuindo para a criação de um bom ambiente global de trabalho.

ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
9.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	0 a 10	
9.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem na educação.	0 a 10	
9.3 Procura trabalhar de forma conjunta buscando colaborações para sua área e colaborando com os colegas e superiores de forma a propiciar um ambiente de trabalho tranquilo e cooperativo.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

10. Comportamento ético: refere-se a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem público.

ASPECTO AVALIADO	Escala	Nota atribuída
10.1 Executa suas ações com probidade, moralidade, decore e zelo ao bem público.	0 a 10	
10.2 Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro.	0 a 10	
10.3 Age de forma a obter resultados sem prejudicar ou expor outras pessoas e repartindo o sucesso com a equipe e reconhecendo suas próprias falhas com humildade quando ela ocorre.	0 a 10	
Pontuação obtida:	30	

SÍNTESE DA AVALIAÇÃO

Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)	_____ PONTOS
--	--------------