

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA EXECUTIVO

Volume: 15 - Número: 458 de 23 de Abril de 2024

DATA: 23/04/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 3196-1130

E-mail: gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO SAMPAIO, Nº 100 CENTRO, CEP: 65468-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Matões do Norte



Assinado eletronicamente por:

Solimar Alves de Oliveira

CPF: ***.589.943-**

em 23/04/2024 15:45:58

IP com nº: 192.168.0.107

[www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.p](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113)

hp?id=1113

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 79/2024**DECRETO Nº 79/2024 – xx de abril de 2024**

Altera os Arts. 1º, 4º e 6º e todos os anexos do Decreto Municipal nº 049/2023 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o estabelecido nos Arts. 37 e 38 do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal do Município de Matões do Norte/MA, que institui a avaliação de desempenho como requisito para aquisição de estabilidade no cargo efetivo da carreira do magistério;

CONSIDERANDO o disposto no §4º do Art. 1º, Art. 2º e alínea “c” do Art. 4º, todos da Lei Municipal nº 220/2022, que submete os diretores e vice-diretores municipais escolhidos através de seletivo à avaliação de desempenho anual;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar e dar mais celeridade ao procedimento de aplicação das avaliações de desempenho pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam alterados os Art. 1º, Art. 4º e Art.6º do Decreto Municipal nº 049, de 02 de fevereiro de 2023, conforme segue :

“Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos para a Avaliação de Desempenho Funcional Permanente dos profissionais que compõem o Magistério Público Municipal com o fim de atender:

I – a um dos requisitos para a efetivação da Progressão Funcional, em cumprimento ao que vem disposto no Capítulo IV do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal de Matões do Norte/MA;

II – ao critério de desempenho do docente ou do especialista em educação durante o estágio probatório como requisito para a aquisição de estabilidade no cargo efetivo da carreira do magistério, conforme estabelecido no Art. 37 e 38 do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal do Município de Matões do Norte/MA;

III – ao critério de capacidade e mérito no tocante às atividades de gestão escolar para diretores e vice -diretores escolhidos por seletivo, a fim de evitar a vacância do cargo em casos de não aprovação na referida avaliação, conforme estabelecido na alínea “c” do Art. 4º da Lei Municipal nº 220/2022, que dispõe sobre a escolha de diretores e vice -diretores das unidades de ensino da rede pública municipal de Matões do Norte/MA.”

“Art. 4º. Será objeto de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente a competência profissional para o exercício do cargo, observada a continuidade dos seguintes fatores, conforme disposto no parágrafo único do Art. 38 do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal do Município de Matões do Norte/MA:

I – Idoneidade Profissional;

II – Disciplina;

III – Dedicção ao Serviço;

IV – Eficiência.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho a ser aplicada aos diretores e vice -diretores deverá englobar, além dos fatores acima dispostos, aqueles contidos no termo de compromisso assinado por estes no momento da nomeação para exercício da atividade.”

“Art. 6º. O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente será efetuado mediante as seguintes etapas:

I - acompanhamento sistemático, visando identificar e registrar dificuldades de forma continuada, no sentido de aprimorar o desenvolvimento do servidor;

II - avaliação dos resultados que consiste na etapa final do processo junto à Comissão, a qual formalizará o relatório com o resultado e os demais aspectos do processo, bem como o respectivo parecer sobre a concessão da progressão, da aquisição de um dos requisitos para obtenção da estabilidade ou apuração da capacitação de mérito para os cargos de direção e vice direção.”

Art. 2º. Ficam também alterados todos os Anexos do Decreto Municipal nº 049, conforme anexos deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

QUATRO. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 23 DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E

SOLIMAR ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I
AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR
PRÓPRIO PROFESSOR

Unidade Escolar				
Nome				
Matrícula		Lotação		
Carga horária	() 40h () 25h	Data de admissão	____/____/____.	

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Mantenho-me pontual nos meus horários de trabalho, garantindo minha presença regular e constante.	
2) Tenho cumprido rigorosamente os prazos de entrega de exercícios avaliativos e planejamentos, assegurando minha responsabilidade e organização.	
3) Estou constantemente buscando formação contínua, visando meu aprimoramento constante como professor e profissional da educação.	
4) Compartilho proativamente minhas experiências profissionais com meus colegas, promovendo a troca de conhecimentos e aprendizado mútuo.	
5) Crio e mantenho um ambiente acolhedor e estimulante em sala de aula, que encoraja os estudantes a expressarem seus sentimentos e ideias livremente.	
6) Comprometo-me em seguir o Projeto Pedagógico da escola, alinhando minhas práticas de ensino com os objetivos educacionais estabelecidos.	
7) Desenvolvo conteúdos didáticos relevantes e aplicáveis ao cotidiano dos estudantes, visando uma aprendizagem significativa.	
8) Estabeleço e mantenho um relacionamento amigável e empático com os estudantes e pais (responsáveis), promovendo um ambiente de confiança e respeito mútuo.	
9) Atualizo constantemente os registros acadêmicos, garantindo a precisão e relevância das informações sobre o progresso dos alunos.	
10) Adoto uma postura ética e íntegra no trato com os estudantes e colegas, demonstrando respeito, transparência e honestidade em todas as interações.	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura do Diretor Escolar

Assinatura do Professor



ANEXO II
AValiação DE DESEMPENHO – PROFESSOR
COMUNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar			
Nome do professor			
Matrícula		Lotação	
Carga horária	(<input type="checkbox"/>) 40h (<input type="checkbox"/>) 25h	Data de admissão	____/____/____

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Pontual e assíduo nos horários de trabalho, garantindo presença regular e constante em sala de aula.	
2) Cumpre rigorosamente os prazos de entrega de exercícios avaliativos e planejamentos, assegurando responsabilidade e organização.	
3) Busca ativa por formação contínua, visando aprimoramento constante como professor e profissional da educação.	
4) Compartilhamento proativo de experiências profissionais com colegas e alunos, promovendo a troca de conhecimentos e aprendizado mútuo.	
5) Cria e mantém um ambiente acolhedor e estimulante em sala de aula, que encoraja os estudantes a expressarem seus sentimentos e ideias livremente.	
6) Cumpre e segue o Projeto Pedagógico da escola, alinhando as práticas de ensino com os objetivos educacionais estabelecidos.	
7) Desenvolve conteúdos didáticos relevantes e aplicáveis ao cotidiano dos estudantes, visando uma aprendizagem significativa.	
8) Estabelece e mantém um relacionamento amigável e empático com os estudantes e pais (responsáveis), promovendo um ambiente de confiança e respeito mútuo.	
9) Atualiza constantemente os registros acadêmicos, garantindo a precisão e relevância das informações sobre o progresso dos alunos.	
10) Adota uma postura ética e íntegra no trato com os estudantes e colegas, demonstrando respeito, transparência e honestidade em todas as interações.	
Total (somatório):	

Data: / /

Assinatura do Diretor Escolar

**Assinatura do Representante da
Comunidade Escolar**



ANEXO III
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR
DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO

Unidade Escolar			
Nome do professor			
Matrícula		Lotação	
Carga horária	() 40h () 25h	Data de admissão	____/____/____

ESCALA DE AVALIAÇÃO				
DI (Desempenho Insuficiente – 1 a 4,99)	DR (Desempenho Regular – 5 a 6,99)	DB (Desempenho Bom – 7 a 8,99)	DE (Desempenho Excelente – 9 a 10)	NA – Não se aplica

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Pontual e assíduo nos horários de trabalho, garantindo presença regular e constante em sala de aula.	
2) Cumpre rigorosamente os prazos de entrega de exercícios avaliativos e planejamentos, assegurando responsabilidade e organização.	
3) Busca ativa por formação contínua, visando aprimoramento constante como professor e profissional da educação.	
4) Compartilhamento proativo de experiências profissionais com colegas e alunos, promovendo a troca de conhecimentos e aprendizado mútuo.	
5) Cria e mantém um ambiente acolhedor e estimulante em sala de aula, que encoraja os estudantes a expressarem seus sentimentos e ideias livremente.	
6) Cumpre e segue o Projeto Pedagógico da escola, alinhando as práticas de ensino com os objetivos educacionais estabelecidos.	
7) Desenvolve conteúdos didáticos relevantes e aplicáveis ao cotidiano dos estudantes, visando uma aprendizagem significativa.	
8) Estabelece e mantém um relacionamento amigável e empático com os estudantes e pais (responsáveis), promovendo um ambiente de confiança e respeito mútuo.	
9) Atualiza constantemente os registros acadêmicos, garantindo a precisão e relevância das informações sobre o progresso dos alunos.	
10) Adota uma postura ética e íntegra no trato com os estudantes e colegas, demonstrando respeito, transparência e honestidade em todas as interações.	
Total (somatório):	

ETAPA AVALIATIVA/PONTUAÇÃO	VALOR TOTAL DAS OUTRAS AVALIAÇÕES
Autoavaliação (AUVL)	
Avaliação da Comunidade Escolar (AVCM)	
Avaliação do Diretor da Unidade Escolar (AVDS)	

Data: ____/____/____

Assinatura do Diretor da Unidade de Ensino: _____
Encaminhar avaliações para a Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente



<p><u>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO- PROFESSOR</u> COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMANENTE</p>		
<p>MÉDIA DA AUTOAVALIAÇÃO (AUVL)</p>	<p><u>VALOR TOTAL</u> 10</p>	
<p>MÉDIA DA AVALIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR (AVCM)</p>	<p><u>VALOR TOTAL</u> 10</p>	
<p>MÉDIA DA AVALIAÇÃO DO DIRETOR (AVDS)</p>	<p><u>VALOR TOTAL</u> 10</p>	
<p>MÉDIA PONDERADA (RESULTADO FINAL) = $(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS}) =$ _____ 5</p>		
<p>RESULTADO DA AVALIAÇÃO</p>	<p>(<input type="checkbox"/>) APROVADO</p>	<p>(<input type="checkbox"/>) REPROVADO</p>
<p>Matões do Norte/MA, de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>Membro da Comissão</p>		

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
 Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



ANEXO IV
AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SUPERVISORES, ORIENTADORES, COORDENADORES E GESTORES ESCOLARES
PRÓPRIO SERVIDOR

Unidade Escolar			
Nome			
Matrícula		Lotação	
Carga horária	() 40h () 25h	Data de admissão	___/___/___

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Demonstro pontualidade e assiduidade nos horários de trabalho, garantindo a minha presença regular e constante.	
2) Crio um ambiente de trabalho favorável, onde os colaboradores se sintam confortáveis e motivados a contribuir de forma positiva.	
3) Entrego os planejamentos e cumpro os prazos estabelecidos, assegurando organização e eficiência na gestão das atividades.	
4) Busco constantemente formação para aprimorar minhas habilidades como diretor, visando ser um líder capacitado e atualizado.	
5) Compartilho minhas experiências profissionais com outros servidores, promovendo a troca de conhecimentos e o crescimento conjunto.	
6) Estabeleço um clima favorável com os estudantes, encorajando -os a expressarem seus sentimentos e ideias livremente.	
7) Demonstro atenção e disponibilidade para atender tanto os alunos quanto os professores, assumindo responsabilidades inerentes ao cargo de chefia.	
8) Mantenho um relacionamento amigável com os estudantes, promovendo um ambiente de confiança e respeito mútuo.	
9) Inspecciono regularmente os diários dos professores, garantindo a qualidade do registro acadêmico e o cumprimento das atividades propostas.	
10) Reajo de forma construtiva às críticas de outros servidores e alunos sobre minha função, buscando sempre o aprimoramento pessoal e profissional.	
Total (somatório):	

Competências/Aptidão específicas para gestores escolares (diretor e vice diretor) – termo de compromisso	Pontuação
11) Coordeno e avalio a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Educativa, garantindo sua implementação de forma coerente e eficaz.	
12) Convoco e envolvo as entidades escolares no processo de elaboração e execução do PPP, promovendo uma participação democrática e engajada.	
13) Cumpro e monitoro o Regimento Escolar, assegurando sua observância e adequação às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.	
14) Acompanho de perto o plano financeiro e prestação de contas, garantindo transparência e responsabilidade na gestão dos recursos da escola.	
15) Coordeno a implementação das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, integrando-as de forma efetiva na prática escolar.	
Total (somatório):	

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
 Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



Data: / /

Assinatura do servidor

**Assinatura do Presidente da
Comissão de Avaliação Permanente**

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



ANEXO V
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SUPERVISORES, ORIENTADORES, COORDENADORES E GESTORES ESCOLARES
COMUNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar			
Nome do professor			
Matrícula		Lotação	
Carga horária	() 40h () 25h	Data de admissão	____/____/____

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Demonstra interesse genuíno no desempenho das atividades, buscando desenvolver laços interpessoais com os alunos e proporcionando um ambiente escolar favorável para que expressem seus sentimentos e ideias livremente.	
2) Realiza atividades de extensão à comunidade, demonstrando dedicação perante a comunidade escolar como um todo e promovendo a participação ativa dos pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos.	
3) Possui habilidade técnica para o cargo e facilidade na resolução de problemas, garantindo a qualidade da execução do trabalho e propiciando resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais.	
4) Apresenta boa habilidade técnica comunicativa, tratando com cordialidade e ponderação os subordinados e mantendo contato direto com os pais ou responsáveis para informá -los sobre os problemas enfrentados pelos estudantes.	
5) Demonstra frequência diária ao trabalho e pontualidade no cumprimento dos horários e prazos, respeitando as normas e ordens, cumprindo os deveres de cidadão e participando ativamente das reuniões de pais e responsáveis.	
6) Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos, promovendo uma parceria eficaz entre a escola e a família para o desenvolvimento educacional dos estudantes.	
7) Mantém um contato próximo e transparente com os pais ou responsáveis, informando -os sobre o progresso e eventuais desafios enfrentados pelos estudantes, visando uma colaboração mútua para o sucesso acadêmico.	
8) Apresenta um alto grau de satisfação dos estudantes e dos pais ou responsáveis com o seu trabalho, refletindo seu compromisso e eficácia na promoção de um ambiente educacional positivo e acolhedor.	
9) Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis, contribuindo para o diálogo e a troca de informações entre a escola e a comunidade, visando o aprimoramento contínuo do processo educacional.	
10) Demonstra dedicação e prestatividade perante a comunidade escolar, respeitando os princípios éticos profissionais e promovendo a transparência e a clareza em todas as suas ações e comunicações.	
Total (somatório):	

Competências/Aptidão específicas para gestores escolares (diretor e vice diretor) – termo de compromisso	Pontuação
11) Coordena e avalia a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Educativa, garantindo sua implementação de forma coerente e eficaz.	
12) Convoca e envolve as entidades escolares no processo de elaboração e execução do PPP, promovendo uma participação democrática e engajada.	
13) Cumpre e monitora o Regimento Escolar, assegurando sua observância e adequação às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.	

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
 Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



14) Acompanha de perto o plano financeiro e prestação de contas, garantindo transparência e responsabilidade na gestão dos recursos da escola.	
15) Coordena a implementação das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, integrando-as de forma efetiva na prática escolar.	
Total (somatório):	

Data: / /

**Assinatura do Presidente da
 Comissão de Avaliação Permanente**

**Assinatura do Representante da
 Comunidade Escolar**



ANEXO VI
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SUPERVISORES, ORIENTADORES, COORDENADORES E GESTORES ESCOLARES
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Escolar			
Nome do professor			
Matrícula		Lotação	
Carga horária	() 40h () 25h	Data de admissão	___/___/___

ESCALA DE AVALIAÇÃO				
DI (Desempenho Insuficiente – 1 a 4,99)	DR (Desempenho Regular – 5 a 6,99)	DB (Desempenho Bom – 7 a 8,99)	DE (Desempenho Excelente – 9 a 10)	NA – Não se aplica

Competências/Aptidão	Pontuação
1) Demonstra interesse genuíno no desempenho das atividades, buscando desenvolver laços interpessoais com os alunos e proporcionando um ambiente escolar favorável para que expressem seus sentimentos e ideias livremente.	
2) Realiza atividades de extensão à comunidade, demonstrando dedicação perante a comunidade escolar como um todo e promovendo a participação ativa dos pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos.	
3) Possui habilidade técnica para o cargo e facilidade na resolução de problemas, garantindo a qualidade da execução do trabalho e propiciando resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais.	
4) Apresenta boa habilidade técnica comunicativa, tratando com cordialidade e ponderação os subordinados e mantendo contato direto com os pais ou responsáveis para informá -los sobre os problemas enfrentados pelos estudantes.	
5) Demonstra frequência diária ao trabalho e pontualidade no cumprimento dos horários e prazos, respeitando as normas e ordens, cumprindo os deveres de cidadão e participando ativamente das reuniões de pais e responsáveis.	
6) Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos, promovendo uma parceria eficaz entre a escola e a família para o desenvolvimento educacional dos estudantes.	
7) Mantém um contato próximo e transparente com os pais ou responsáveis, informando -os sobre o progresso e eventuais desafios enfrentados pelos estudantes, visando uma colaboração mútua para o sucesso acadêmico.	
8) Apresenta um alto grau de satisfação dos estudantes e dos pais ou responsáveis com o seu trabalho, refletindo seu compromisso e eficácia na promoção de um ambiente educacional positivo e acolhedor.	
9) Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis, contribuindo para o diálogo e a troca de informações entre a escola e a comunidade, visando o aprimoramento contínuo do processo educacional.	
10) Demonstra dedicação e prestatividade perante a comunidade escolar, respeitando os princípios éticos profissionais e promovendo a transparência e a clareza em todas as suas ações e comunicações.	
Total (somatório):	

Competências/Aptidão específicas para gestores escolares (diretor e vice diretor) – termo de compromisso	Pontuação
11) Coordena e avalia a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Educativa, garantindo sua implementação de forma coerente e eficaz.	

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
 Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



12) Convoca e envolve as entidades escolares no processo de elaboração e execução do PPP, promovendo uma participação democrática e engajada.	
13) Cumpre e monitora o Regimento Escolar, assegurando sua observância e adequação às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.	
14) Acompanha de perto o plano financeiro e prestação de contas, garantindo transparência e responsabilidade na gestão dos recursos da escola.	
15) Coordena a implementação das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, integrando-as de forma efetiva na prática escolar.	
Total (somatório):	

ETAPA AVALIATIVA/PONTUAÇÃO	VALOR TOTAL DAS OUTRAS AVALIAÇÕES
Autoavaliação (AUVL)	
Avaliação da Comunidade Escolar (AVCM)	
Avaliação da Secretaria Municipal de Educação (AVDS)	

Data: / /

Assinatura do Diretor da Unidade de Ensino: _____

Encaminhar avaliações para a Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO– SUPERVISORES, ORIENTADORES E COORDENADORES		
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMANENTE		
MÉDIA DA AUTOAVALIAÇÃO (AUVL)	VALOR TOTAL 10	
MÉDIA DA AVALIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR (AVCM)	VALOR TOTAL 10	
MÉDIA DA AVALIAÇÃO DO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (AVDS)	VALOR TOTAL 10	
MÉDIA PONDERADA (RESULTADO FINAL) = $(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS}) =$ _____ 5		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	() APROVADO	() REPROVADO

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



Matões do Norte/MA, de _____ de _____.

Membro da Comissão

<u>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO- GESTORES ESCOLARES</u> COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERMANENTE		
MÉDIA DA AUTOAVALIAÇÃO (AUVL)	<u>VALOR TOTAL</u> 15	
MÉDIA DA AVALIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR (AVCM)	<u>VALOR TOTAL</u> 15	
MÉDIA DA AVALIAÇÃO DO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (AVDS)	<u>VALOR TOTAL</u> 15	
MÉDIA PONDERADA (RESULTADO FINAL) = $(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS}) =$ _____ 5		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	() APROVADO	() REPROVADO

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: ***.589.943-** em 23/04/2024 15:45:58 - IP com n°: 192.168.0.107
 Autenticação em: www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1113



Matões do Norte/MA, de de .

Membro da Comissão

