

## DIÁRIO OFICIAL

### 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](mailto: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 08/02/2023 10:41:18

IP com nº: 192.168.100.66

[www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=836](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=836)

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO - DECRETO: 049/2023****DECRETO Nº 049/2023 – 02 de fevereiro de 2023**

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho funcional permanente para fins de atender a um dos requisitos de progressão funcional dos profissionais integrantes do estatuto e plano de cargos, carreira e salários do magistério da rede de ensino público municipal do município de Matões do Norte/MA.

O Prefeito Municipal de Matões do Norte, Estado do Maranhão, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica municipal.

CONSIDERANDO o que dispõe o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários do Magistério da Rede de Ensino Público Municipal de Matões do Norte/MA.

**DECRETA:**

**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 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, bem como ao critério de capacidade e mérito no tocante as atividades de gestão escolar.

**Art. 2º.** Os profissionais do Magistério que compõem a Rede Pública de Ensino Municipal serão submetidos a Avaliação de Desempenho Funcional Permanente anualmente, devendo esta ser finalizada no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período.

**Parágrafo único.** O profissional do Magistério será avaliado no cargo em que ocupa, na Unidade Escolar onde está lotado.

**Art. 3º.** Para a condução do processo de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente será designada, pelo Poder Executivo Municipal, uma Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente destinada a este fim, nos moldes da Comissão de Avaliação e Desempenho do Docente, à qual compete:

I – atuar junto aos órgãos da Administração a fim de operacionalizar formas de melhor avaliar o desempenho do servidor estável ao serviço público municipal.

II – operacionalizar instrumentos necessários ao Processo de Avaliação por Desempenho;

III – registrar no instrumento de avaliação os resultados obtidos;

IV – emitir parecer final sobre o desempenho do servidor de forma a permitir ou não a sua Progressão no cargo para o qual foi nomeado;

V – submeter o parecer à apreciação do titular da Secretaria para a qual o servidor avaliado presta serviços;

VI – apurar o cômputo de horas de aperfeiçoamento, quando for o caso;

VII – comunicar o resultado final ao servidor.

**Parágrafo único.** Pelo menos um dos integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente deverá ser membro de entidade sindical representativa da categoria funcional.

**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 Lei Municipal nº 088/2009:

I – Idoneidade Profissional;

II – Disciplina;

III – Dedicção ao Serviço;

IV – Eficiência.

**Art. 5º.** Para efeito de avaliação dos fatores de que trata o artigo supracitado, considera -se:

I – Idoneidade Profissional: está relacionado com a postura ética e profissional do servidor, assim como o seu relacionamento profissional e responsabilidade perante seus deveres profissionais.

II – Disciplina: está relacionada com a assiduidade, pontualidade e a observância das normas e procedimentos de serviço por parte do servidor.

III – Dedicção ao Serviço: está relacionada ao aproveitamento do trabalho, utilização de recursos materiais, disponibilidade e participação do servidor no local de trabalho.

IV – Eficiência: está relacionada com conhecimento, qualidade e rendimento do trabalho.

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

I – treinamento em serviço para o servidor, a ser operacionalizado pela Comissão de Avaliação de Desempenho e os demais órgãos da Administração Pública;

II – definição do Plano de Trabalho a ser estabelecido com os membros da Comissão, de forma a atingir os padrões de desempenho;

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

IV – 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 ou não da progressão por desempenho, no cargo que foi nomeado.

**Art.7º.** A Avaliação de Desempenho Funcional dos professores será instrumentalizada da seguinte forma:

I – por autoavaliação, a ser realizada pelo próprio professor;

II – por avaliação a ser realizada pelo Diretor da Unidade de Ensino a qual o professor leciona;

III – por avaliação da comunidade escolar.

**§1º.** Tais instrumentos deverão ser aplicados por cada Direção das Unidades Escolares que submeterão ao processo avaliativo os seus servidores, com o devido acompanhamento da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente;

**§2º.** Os modelos dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Funcional Permanente dos professores deverão seguir os padrões dispostos no Anexo I, II e III deste Decreto.

**Art. 8º.** A Avaliação de Desempenho Funcional dos supervisores, orientadores, coordenadores e gestores escolares será instrumentalizada da seguinte forma:

I – por autoavaliação, a ser realizada pelo próprio servidor;

II – por avaliação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

III – por avaliação da comunidade escolar.



§1º. Tais instrumentos deverão ser aplicados Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente.

§2º. Os modelos dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Funcional dos supervisores, orientadores, coordenadores e gestores escolares deverão seguir os padrões dispostos no Anexo IV, V e VI deste Decreto

Art. 9º. Os instrumentos dispostos no Anexo I, II, III, IV, V e VI deste Decreto poderão ser adaptados às especificações decorrentes das atribuições de cada Unidade Escolar, desde que previamente aprovados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente.

**Parágrafo único.** Tais instrumentos poderão ser operacionalizados por meio eletrônico.

Art. 10. Os instrumentos da Avaliação de Desempenho Funcional Permanente devem oferecer 04 (quatro) graduações de desempenho, a seguir indicadas em ordem decrescente, formando -se como pontuação máxima de dez:

I – Desempenho Excelente: pontuação de 09 à 10 (nove a dez).

II – Desempenho Bom: pontuação de 7 a 8,99 (sete a oito e noventa e nove).

III – Desempenho Regular: pontuação de 5 a 6,99 (cinco a seis e noventa e nove).

IV – Desempenho Insuficiente: pontuação abaixo dos padrões acima descritos.

Art. 11. A Avaliação de Desempenho Funcional Permanente será obtida baseada na média dos pontos atribuídos nos instrumentos constantes no Art. 7º e Art. 8º deste Decreto, nos seguintes parâmetros:

I – a média da pontuação da autoavaliação terá peso 1 (AUVL);

II – a média da pontuação da avaliação da comunidade escolar terá peso 2 (AVCM);

III – a média da pontuação da avaliação a ser realizada pela Direção da Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação terá peso 2 (AVDS);

§1º. O resultado final da Avaliação de Desempenho Funcional Permanente deverá se dar na seguinte média aritmética ponderada:

$$\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS})}{5}$$

5

§2º. O servidor será aprovado na Avaliação de Desempenho Funcional Permanente quando obtiver no mínimo a pontuação 7 (sete) no resultado final, correspondente ao Desempenho Bom.

Art. 12. No caso do servidor não concordar com o resultado final da avaliação deverá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência, manifestar-se junto à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente, a qual poderá ou não rever o resultado da avaliação.

Art. 13. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente será inteiramente responsável pela:

I – veracidade das informações contidas no instrumento de avaliação e acompanhamento do servidor;

II – apreciação dos resultados e a conclusão do resultado final;

III – emissão do relatório circunstanciado e parecer conclusivo, identificando os servidores que não atingirem o desempenho mínimo exigido para receber Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho.

Art. 14. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional Permanente fará a apreciação e cálculo da pontuação final, devendo emitir o pronunciamento conclusivo do resultado da Avaliação de Desempenho Funcional Permanente para professores, supervisores orientadores, coordenadores e gestores escolares.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

**Solimar Alves de Oliveira**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR**  
**PRÓPRIO PROFESSOR**

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Coordenação:			
Regime de Trabalho	( ) 40h	( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /

Competências/Aptidão	Pontuação
Sou pontual nos meus horários de trabalho	
Sou assíduo	
Os exercícios avaliativos são entregues nas datas marcadas	
Os planejamentos são entregues nas datas marcadas	
Busco formação para ser um professor capacitado	
Compartilho experiências profissionais com outros professores	
Crio um clima favorável em sala de aula para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Realizo as atividades definidas no Projeto Pedagógico da escola	
Desenvolvo os conteúdos de maneira a serem úteis no cotidiano dos estudantes	
Mantenho com os estudantes um relacionamento amigável	
Mantenho atualizado os meus diários	
O planejamento de minhas aulas está de acordo com o tempo de aula	
Estimulo a autonomia dos alunos	
Mantenho um clima de respeito para com o aluno	
Utilizo o material didático conforme o planejamento	
Sou receptivo às dúvidas dos estudantes, demonstrando interesse e boa vontade	
Planejo as aulas de acordo com as dificuldades dos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos meus colegas de profissão	
Desenvolvo ações destinadas aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem	
Tenho disponibilidade para atendimento extraclasse aos alunos	
Busco trabalhar conjuntamente a Direção e Coordenação da Escola	
Busco utilizar o tempo livre no trabalho para a realização das atribuições do cargo	
Informo sobre imprevistos que impeçam o meu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zelo pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busco envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Contribuo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participo do planejamento escolar	
<b>Total (somatório):</b>	

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura Professor

Assinatura Diretor Escolar



**ANEXO II**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO –**  
**PROFESSOR COMUNIDADE ESCOLAR**

Unidade Escolar:			
Nome do professor:			
Matrícula:		Lotação:	
Coordenação:			
Regime de Trabalho	( ) 40h	( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /

Competências/Aptidão	Pontuação
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Demonstra interesse no desempenho de suas atividades	
Realiza atividade de extensão à comunidade	
Facilidade na resolução de problemas	
Apresenta grau de dinamismo na sala de aula	
Qualidade com que executa o trabalho	
Possui bom desempenho didático	
Cria um clima favorável em sala de aula para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Grau de disposição, criatividade e proatividade	
A linguagem/metodologia utilizada pelo professor em sala de aula é compreensiva e inclusiva	
Busca aplicar metodologia ativa dentro da sala de aula	
Dedicação do professor em sala de aula e perante a comunidade escolar como um todo	
Organização das atividades dentro da sala de aula	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Grau de satisfação dos estudantes para com o professor	
Grau de satisfação dos pais ou responsáveis para com o professor	
Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis	
Mantém contato direto e informa os pais ou responsáveis sobre os problemas enfrentados pelos estudantes	
<b>Total (somatório):</b>	

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Representante da Comunidade  
 Escolar

\_\_\_\_\_  
 Diretor da Unidade  
 de Ensino



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

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Coordenação:			
Regime de Trabalho	( ) 40h ( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

<b>Escala de Avaliação:</b>	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
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Interesse no desempenho de suas atividades	
Atividade de extensão à comunidade	
Facilidade na resolução de problemas	
Grau de dinamismo na sala de aula	
Qualidade com que executa o trabalho	
Desempenho didático	
Bom relacionamento com os colegas de trabalho	
Grau de disposição, criatividade e proatividade	
Grau de iniciativa e liderança em sala de aula	
Comprometimento	
Dedicação	
Organização	
Domínio dos assuntos ministrados	
Participa de cursos de capacitação profissional	
Participa de cursos de aperfeiçoamento profissional	
Grau de compreensão dos problemas, fatos e situações	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Presença no trabalho, utiliza o tempo para realização das atribuições de cargo	
Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zela pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos discentes	
Contribuição na proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participação do planejamento escolar	
<b>Total (somatório):</b>	

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 para Comissão de Avaliação de Desempenho Permanente as avaliações.



**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE DESEMPENHO PERMANENTE**

Média da autoavaliação (AUVL) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação do Diretor (AVDS) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da comunidade escolar (AVCM) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{23}$

Média ponderada (Resultado final) =  $\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS})}{5}$

**Valor final = \_**

APROVADO

REPROVADO

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão



**ANEXO IV**

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

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	( ) 40h	( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /

Competências/Aptidão	Pontuação
Sou pontual nos meus horários de trabalho	
Sou assíduo	
Crio um ambiente de trabalho favorável	
Os planejamentos são entregues nas datas marcadas	
Busco formação para ser um diretor capacitado	
Compartilho experiências profissionais com outros servidores	
Crio um clima favorável com os estudantes para que estes expressem seus sentimentos e ideias	
Consgo dar atenção para todos os alunos e professores	
Assumo as responsabilidades de assumir o cargo de chefia	
Mantenho com os estudantes um relacionamento amigável	
Inspeciono os diários dos professores regularmente	
Reajo bem a crítica de outros servidores e alunos sobre a minha função	
Estimulo a autonomia dos alunos	
Trato com cordialidade e ponderação os meus subordinados	
Propicio resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
Sou receptivo às dúvidas dos estudantes, demonstrando interesse e boa vontade	
Planejo as aulas junto aos professores de acordo com as dificuldades dos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos estudantes	
Tenho uma postura ética em relação aos meus colegas de profissão	
Desenvolvo ações destinadas aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem	
Tenho disponibilidade para atendimento extraclasse aos alunos	
Cumpro com o sigilo profissional quando necessário	
Busco utilizar o tempo livre no trabalho para a realização das atribuições do cargo	
Informo sobre imprevistos que impeçam o meu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zelo pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busco envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Contribuo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participo do planejamento escolar	
<b>Total (somatório):</b>	

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura Servidor

Presidente da Comissão de Avaliação Funcional Permanente



**ANEXO V**

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

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	( ) 40h	( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /

Competências/Aptidão	Pontuação
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Demonstra interesse no desempenho de suas atividades	
Realiza atividade de extensão à comunidade	
Facilidade na resolução de problemas	
Consegue dar a devida atenção para os alunos e pais	
Qualidade com que executa o trabalho	
Propicia resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
Cria um clima favorável no ambiente escolar para que os estudantes expressem seus sentimentos e ideias	
Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
Trata com cordialidade e ponderação os seus subordinados	
Apresenta habilidade técnica para seu cargo	
Dedicação perante a comunidade escolar como um todo	
Apresenta boa habilidade técnica comunicativa	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos alunos	
Grau de satisfação dos estudantes para com o servidor	
Grau de satisfação dos pais ou responsáveis para com o servidor	
Participa ativamente das reuniões de pais e responsáveis	
Mantém contato direto e informa os pais ou responsáveis sobre os problemas enfrentados pelos estudantes	
<b>Total (somatório):</b>	

Representante da Comunidade Escolar

Presidente da Comissão de

Avaliação Funcional Permanente



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

Unidade Escolar:			
Nome:			
Matrícula:		Lotação:	
Cargo:			
Regime de Trabalho	( ) 40h ( ) 25h	Data de admissão (efetivo exercício): / /	

<b>Escala de Avaliação:</b>	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
Busca desenvolver laços interpessoais com os alunos	
Interesse no desempenho de suas atividades	
Atividade de extensão à comunidade	
Trata com cordialidade e ponderação os seus subordinados	
Facilidade na resolução de problemas	
Qualidade com que executa o trabalho	
Propicia resultados mais confiáveis e isentos de influências subjetivas e pessoais	
Bom relacionamento com os colegas de trabalho	
Grau de disposição, criatividade e prestatividade	
Grau de iniciativa e liderança no ambiente escolar	
Comprometimento	
Dedicação	
Organização	
Possui qualificação técnica necessária para a função	
Participa de cursos de capacitação profissional	
Participa de cursos de aperfeiçoamento profissional	
Grau de compreensão dos problemas, fatos e situações	
Respeita às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
Respeita os princípios éticos profissionais	
Transparência/clareza	
Frequência diária ao trabalho	
Pontualidade – cumprimento com horários e prazos	
Presença no trabalho, utiliza o tempo para realização das atribuições de cargo	
Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento de horário	
Zela pelo patrimônio da Unidade de Ensino	
Busca envolver os pais ou responsáveis no processo de ensino dos discentes	
Contribuição na proposta pedagógica da Unidade Escolar / Participação do planejamento escolar	
<b>Total (somatório):</b>	

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 para Comissão de Avaliação Funcional de Desempenho permanente as avaliações.



**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO-**  
**ORIENTADOR, INSPETOR, SUPERVISOR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR**  
**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DE DESEMPENHO PERMANENTE**

Média da autoavaliação (AUVL) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da Secretaria Municipal de Educação (AVDS) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{27}$

Média da avaliação da comunidade escolar (AVCM) =  $\frac{\text{VALOR TOTAL}}{23}$

Média ponderada (Resultado final) =  $\frac{(1 \times \text{AUVL}) + (2 \times \text{AVCM}) + (2 \times \text{AVDS})}{5}$

Valor final = \_

Aprovado

Reprovado

\_\_\_\_\_  
 Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
 Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
 Membro da Comissão

Assinado eletronicamente por: Solimar Alves de Oliveira - CPF: \*\*\*.589.943-\*\* em 08/02/2023 10:41:18 - IP com nº: 192.168.100.66  
 Autenticação em: [www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=836](http://www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=836)



**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA - LICENÇA PREMIO: 229/2023****PORTARIA Nº 229/2023- Gabinete do Prefeito****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR (A)**

O Exmo. Senhor Solimar Alves de Oliveira, Prefeito do Município de Matões do Norte – MA, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei, com fulcro no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Matões do Norte – MA

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 007/97, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município, das autarquias e das fundações municipais, art. 81, inciso IX c/c art. 102.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica concedida a **Licença Prêmio**, no período de **01 de fevereiro de 2023 à 02 de maio de 2023**, sendo o período de aquisição de **05 de abril de 2016 à 04 de abril de 2021**, o (a) Sr.(a) Gracimar Martins Vieira de Sousa, funcionária efetiva no cargo de Técnico de Enfermagem, lotada na Secretária Municipal de Saúde, portador (a) do **RG de nº191003220011 e CPF de nº 013.336.513 -17**.

**Art. 2º** - Esta Portaria (retroage a data de 01 de fevereiro de 2023).

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

---

Solimar Alves de Oliveira  
Prefeito

