



# BOA VISTA

Sexta-feira  
21 de Outubro  
de 2022

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO

DECRETO Nº 097/E, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

**APROVA O REGULAMENTO DO PRÊMIO MUNICIPAL REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR PROF.ª DELACIR DE MELO LIMA EDIÇÃO 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições legais que lhe confere os Artigos. 62, IV e 75, I "a" da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Edição 2022, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º A desobediência ao disposto no Regulamento de que trata este Decreto, acarretará a desclassificação da escola inscrita.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, em 20 de outubro de 2022.

Arthur Henrique Brandão Machado  
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO

ANEXO ÚNICO

**REGULAMENTO DO PRÊMIO MUNICIPAL REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR PROFESSORA DELACIR DE MELO LIMA - EDIÇÃO 2022.**

#### 1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público que estão abertas as inscrições para o Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022, com o intuito de selecionar e premiar escolas e servidores do Sistema Municipal de Ensino que se destacaram nas dimensões educacionais de gestão e ensino com experiências e ações pedagógicas que, comprovadamente, contribuíram para a melhoria dos resultados educacionais de excelência, tendo como base, os dados referentes ao ano letivo de 2022.

1.2. O "Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022" é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/ SMEC e é exclusivo para as escolas urbanas, campo e indígena do Sistema Municipal de Ensino, e compreenderão

as seguintes categorias, baseadas pela matrícula efetiva de agosto de 2022:

I – Educação Infantil: Creche (Núcleos de Creches e Escola Municipal Aldo Torreias);

II – Educação Infantil: Pré-Escola (escolas com maior quantitativo de turmas de 1º e 2º Períodos);

III – Indígena e do Campo – escolas com até 300 alunos;

IV – Ensino Fundamental Médio Porte (1º ao 5º ano, até 699 alunos);

V – Ensino Fundamental Grande Porte (1º ao 5º ano a partir de 700 alunos).

#### 2. DOS OBJETIVOS

São objetivos do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima:

I - Desenvolver uma cultura de autoavaliação;

II - Incentivar o processo de melhoria contínua dos resultados educacionais;

III - Reconhecer, valorizar e divulgar iniciativas exitosas;

IV - Estimular a gestão democrática com a cultura de autoavaliação;

V - Valorizar e premiar as unidades destaques em competência em gestão.

#### 3. DA DIVULGAÇÃO, INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO

3.1. A divulgação do Prêmio dar-se-á pela publicação deste Regulamento no Diário Oficial do Município - DÔM;

3.2. Para concorrer ao Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima – Edição 2022 as escolas da Rede Municipal de Ensino devem acessar o site [even3.com.br/pmge2022](http://even3.com.br/pmge2022) e proceder conforme as seguintes orientações:

3.2.1. Fazer o download dos formulários, conforme a categoria da instituição de ensino a qual concorrerá, e realizar a AUTOAVALIAÇÃO das informações solicitadas:

I – Dados da Escola;

II – Dados do Gestor/Professor Responsável;

III - Formação Continuada;

IV - Apresentação da Escola;

V - Autoavaliação Escolar;

VI – Projeto;

**VII – Relação Nominal dos Servidores da Escola (ANEXO 6 deste Regulamento).**

**3.2.2. Preencher os formulários com as informações solicitadas no item 3.2.1 deste regulamento.**

**3.2.3. Inserir como anexo, em formato PDF, os formulários indicados no subitem 3.2.1, devidamente preenchidos, juntamente com o projeto citado na TABELA 6 deste Regulamento, nos campos indicados no site citado no item 3.2.**

**3.3. As datas, horários para a realização das inscrições e demais fases do processo de análise, avaliações e premiação estão disponíveis no item “12 CRONOGRAMA” deste regulamento.**

**3.4. As escolas da Rede Municipal de Ensino deverão se inscrever na categoria conforme a relação especificada no ANEXO 1 deste Regulamento, seguindo o item 1.2.**

**3.5. As escolas inscritas usarão como instrumento de autoavaliação a tabela de indicadores específica por categoria, conforme ANEXO 2 deste Regulamento.**

**3.6. O Manual de Orientações para Elaboração do Dossiê está disponível no site [even3.com.br/pmge2022](http://even3.com.br/pmge2022).**

**3.7. A relação das escolas inscritas no Prêmio será homologada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicada no Diário Oficial do Município (DOM) de acordo com a categoria e por ordem alfabética.**

**4. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

**4.1. O Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022 estabelecerá como objetos de análise os subitens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4.**

**4.1.1. Dossiê - As escolas da Rede Municipal de Ensino inscritas receberão pontuação conforme especificações contidas nas tabelas 1, 2, 3, 4, 5 e 6 a seguir:**

**TABELA 1 - DADOS DA ESCOLA**

1. Capítulo I – DADOS DA ESCOLA:				
- Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais;				
- Classificação em prêmios nacionais, estaduais e municipais;				
- Os comprovantes deste Capítulo devem ser apresentados conforme orientações do subitem 3.2.1.				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais em Gestão e/ou Educação.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais em Gestão e/ou Educação.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima Edição 2021.

**TABELA 2 - DADOS DO GESTOR/PROFESSOR RESPONSÁVEL**

2. Capítulo II – DADOS DO GESTOR/PROFESSOR RESPONSÁVEL:				
- Currículo Lattes do (a) Gestor (a) seguido das comprovações abaixo:				
- Os comprovantes deste Capítulo devem ser apresentados conforme orientações do subitem 3.2.1.				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de educação acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado, na área educacional, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado, na área educacional, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

**TABELA 3 – FORMAÇÃO CONTINUADA DO GESTOR/PROFESSOR RESPONSÁVEL****PODER EXECUTIVO****Prefeito**

Arthur Henrique Brandão Machado

**Vice-Prefeito**

Cassio Murilo Gomes

**Gabinete Executivo**

Lincoln Oliveira da Silva

**Procuradoria Geral do Município**

Marcela Medeiros Queiroz Franco

**Controladoria Geral do Município**

Wilker Vieira da Costa

**Comissão Permanente de Licitação**

Lairto Estevão de Lima Silva

**Consultor Geral**

Emilson Pinheiro Coelho Neto

**SECRETARIAS MUNICIPAIS****Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG**

Gislayne Matos Klein

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC**

Maria Consuelo Sales Silva

**Secretaria Municipal de Saúde - SMSA**

Regiane Batista Matos

**Secretaria Municipal de Obras - SMO**

Marcelo Hipólito Moreira Neto

**Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES**

Janaina Ferreira Brock Pimentel

**Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF**

Márcio Vinicius de Souza Almeida

**Secretaria Municipal de Agricultura e****Assuntos Indígenas - SMAAI**

Guilherme Carneiro Adjuto

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos e****Meio Ambiente - SPMA**

Thiago Fernandes Amorim

**Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC**

Paulo Ronison Amorim de Souza

**Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST**

Eliabe de Souza Campos

**Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV**

Cremildes Duarte Ramos

**Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI**

Jadir Rodrigues Lima

**Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE**

Andréia Neres Ferreira

**Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR**

Sérgio Pillon Guerra

**Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa****Vista - FETEC**

Daniel Soares Lima

**Agência Reguladora Municipal -****DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

Editado pelo Departamento do Diário Oficial do Município - GPDO/SMAG

**ADMINISTRAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, Nº 1011 - São Francisco - Boa Vista - Roraima

Telefone: (95) 3621-1741 - Telefax (95) 3623 - 2611 - Site: [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

Marcio Batista Herculano - Diretor

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diagramadora

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Marcos Luciano Camoëiras G. Marques Jr - Diagramador

3. Capítulo III - Formação Continuada				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição
Curso e/ou Oficina	5	20	100	Certificado em curso e/ou oficina na área de educação com carga horária de no mínimo 20h cada. Serão consideradas declarações com no máximo 30 dias de expedição e/ou certificados que em conjunto ou isoladamente comprovem participação em cursos, e/ou oficinas, totalizando uma carga horária de 100 horas, sendo que as horas que excederem o teto estipulado de 100 horas (cem horas) não serão consideradas.

TABELA 4 – APRESENTAÇÃO DA ESCOLA

Item	Quant.	Valor máximo	Descrição
Apresentação da Escola	1	20	Deverá conter até 2 (duas) laudas, seguindo as recomendações do Manual de Orientações no ANEXO 2 deste Regulamento.

TABELA 5 - AUTOAVALIAÇÃO ESCOLAR

Dimensões da Gestão Escolar	Quantidade de indicadores					Escala de Valores por indicador
	Educação Infantil		Indígena e do Campo	Ensino Fundamental		
	Categoria Creche	Categoria Pré-Escola		Médio Porte	Grande Porte	
1ª Dimensão - Gestão Pedagógica: análises de resultados educacionais	4	4	10	11	11	0 a 10
2ª Dimensão - Gestão Pedagógica: indicadores do planejamento de ações pedagógicas	20	17	20	16	16	0 a 10
3ª Dimensão - Gestão Participativa	15	16	16	16	16	0 a 10
4ª Dimensão - Gestão de infraestrutura: administração de serviços e recursos	8	8	8	8	8	0 a 10

TABELA 6 - PROJETOS

6. Capítulo VI				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição
Item para as Categorias Ensino Fundamental Médio, Grande Porte e Indígena e do Campo até 300 alunos.	2	50	100	Projeto de Recomposição da Aprendizagem que envolva todas as Turmas/Anos da escola e seja relacionado às Competências da Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O texto deverá ser apresentado atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme ANEXO 5).
Item para as Categorias Educação Infantil Creche e Pré-Escola.	2	50	100	Projeto relacionado aos eixos estruturantes de acordo com a Proposta Curricular Municipal para Educação Infantil e/ou Projeto de acolhimento socioemocional. O texto deverá ser apresentado atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme ANEXO 5).

**4.1.2. Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem - As escolas da Rede Municipal de Ensino inscritas receberão pontuação conforme regras para cada categoria:**

**1. Educação Infantil: Creche (Núcleos de Creche e Escola Municipal Aldo Torreias) e Pré-Escola:**

a) Considerando o público atendido na Educação Infantil e a forma de acompanhamento do desenvolvimento da criança, não se aplica a esta categoria a Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem.

**2. Categorias Ensino Fundamental Médio e Grande Porte e Indígena e do Campo até 300 alunos:**

a) Obedecerá a seguinte fórmula:

Percentual dos alunos que alcançaram igual ou acima de 70% de acerto no último Teste do Ciclo 3 do componente curricular de Língua Portuguesa (PLP), somado ao Percentual dos alunos que alcançaram igual ou acima de 70% de acertos no último Teste do Ciclo 3 do componente curricular de Matemática (PMT), conforme diretrizes do Programa de Ensino Estruturado intitulado Saber Igual. O total da soma será dividido por 2, resultando na pontuação média da escola.

**Exemplo: PLP + PMT / 2 = Pontuação Média da Escola**

la

**4.1.3. Relatório Financeiro de Aplicação de Recursos da Educação na Escola - Receberá pontuação conforme especificações contidas no ANEXO 3 deste Regulamento.**

**4.1.4. Relatório de Gerência da Alimentação Escolar - Receberá pontuação conforme indicadores da ANEXO 4.**

## 5. DA PONTUAÇÃO

**5.1. A nota final de cada escola será composta conforme a Categoria e o TOTAL DE PONTOS nos itens estabelecidos a seguir:**

a) Educação Infantil - Categoria Creche (Núcleos de Creche e Escola Municipal Aldo Torreias) e Categoria Pré-Escola:

1. Dossiê acompanhado de Visita Técnica;

2. Relatório de Gestão Financeira emitido pelo Departamento de Programas e Conselho Escolar/SMEC;

3. Relatório de Gerência da Alimentação Escolar emitido pelo Departamento de Nutrição/SMEC.

b) Ensino Fundamental - Categoria Ensino Fundamental Médio e Grande Porte e Categoria Indígena e do Campo até 300 alunos:

1. Dossiê acompanhado de Visita Técnica;

2. Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem;

3. Relatório de Gestão Financeira emitido pelo Departamento de Programas e Conselho Escolar/SMEC;

4. Relatório de Gerência da Alimentação Escolar emitido pelo Departamento de Nutrição/SMEC.

**5.2. No caso de empate o Comitê Avaliador levará em consideração os resultados alcançados pelas escolas na Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem da Rede Municipal de Ensino como critério de desempate para a Categoria Ensino Fundamental e Categoria Indígena e do Campo e a nota obtida no Dossiê e visita Técnica para a Educação Infantil - Categoria Creche e Pré-Escola.**

## 6. DA PREMIAÇÃO

**6.1. A cerimônia de premiação dar-se-á em local e data estipulada, conforme item "12 CRONOGRAMA" deste regulamento e divulgados oportunamente por esta Secretaria.**

**6.2. Serão contempladas com o Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2022, as escolas reconhecidas como Referência Municipal em Gestão Escolar, conforme item 4, os gestores e todos os servidores lotados e que comprovem no mínimo 120 (cento e vinte) dias letivos em efetivo exercício a contar do período entre 07/02//2022 a 30/09/2022.**

**Parágrafo único: - Para efeito do item 6.2 não se considera efetivo exercício feriados, recesso escolar, sábados e domingos, exceto em caso oficial de reposição de aula.**

**6.2.1. Para os efeitos deste Regulamento, não se considera como efetivo exercício o tempo de gozo de Licenças, afastamentos e/ou ausências justificadas por um período superior a 15 (quinze) dias (consecutivos ou intercalados).**

**6.2.2. Entende-se como servidores lotados na escola, os efetivos, os comissionados, contratados temporariamente e servidores da união, observados o disposto no item 6.2;**

**6.3. Serão reconhecidas como Referência Municipal em Gestão Escolar as escolas classificadas em 1º, 2º e 3º lugar em cada categoria, as quais receberão a seguinte premiação:**

TABELA 7 - PREMIAÇÃO EM TODAS AS CATEGORIAS

CLASSIFICAÇÃO	ESCOLA	GESTOR/PROFESSOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR
1º LUGAR	RS 20.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	Viagem de intercâmbio a um Estado da Federação para conhecer cases de sucesso em gestão escolar; ou participar de congresso na área de educação, com diárias e passagens de ida/volta. R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)	Premiação em dinheiro equivalente a uma remuneração mensal, com base nos dados referentes ao pagamento de janeiro/2023, que será pago aos servidores da escola, contratados da Prefeitura Municipal de Boa Vista, inclusive o (a) gestor (a)/professor responsável, com base nas orientações explicitadas nesta tabela.
2º LUGAR	RS 15.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	RS 3.000,00 (três mil reais)	Premiação em dinheiro equivalente a uma remuneração mensal, com base nos dados referentes ao pagamento de janeiro/2023, que será pago aos servidores da escola, contratados da Prefeitura Municipal de Boa Vista, inclusive o (a) gestor (a)/professor responsável, com base nas orientações explicitadas nesta tabela.
3º LUGAR	RS 10.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	RS 2.000,00 (dois mil reais)	Premiação em dinheiro equivalente a uma remuneração mensal, com base nos dados referentes ao pagamento de janeiro/2023, que será pago a todos os servidores da escola, contratados da Prefeitura Municipal de Boa Vista, inclusive o (a) gestor (a)/professor responsável, com base nas orientações explicitadas nesta tabela.

**6.4 1 (um) Coordenador Pedagógico das escolas classificadas em 1º lugar de cada categoria serão contemplados com viagem de intercâmbio a um Estado da Federação para conhecer cases de sucesso em gestão escolar; ou participar de congresso na área de educação, com diárias e passagens de ida/volta, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.**

**6.5 As premiações relacionadas nos itens 6.3 e 6.4 serão efetivadas até o fim do primeiro trimestre do ano de 2023.**

## 7. PRÊMIO DE MERITOCRACIA

**7.1. Independente das premiações indicadas na tabela do subitem 6.3, poderão receber um prêmio em pecúnia, em valor equivalente a uma remuneração mensal, todos os professores da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino: titulares de sala de aula regular, Educação Física, Arte Educador, Sala de Recurso Multifuncional, Bilingue/LIBRAS, Braille e Professor de Língua Indígena.**

**7.2. Para concorrer ao Prêmio de Meritocracia – Edição 2022, os professores interessados devem acessar o site [even3.com.br/meritocracia2022](http://even3.com.br/meritocracia2022) e proceder conforme as seguintes orientações:**

**7.2.1. Fazer o download dos seguintes formulários:**

**I - Formulário de Inscrição (ANEXO 7 deste Regulamento);**

**II - Formulário que Comprove Certificados de Participação em Cursos e Oficinas (ANEXO 8 deste Regulamento);**

**III - Formulário de Indicador de Atuação/Desempenho do Professor (ANEXO 9 deste Regulamento).**

**Parágrafo Único: Os certificados de participação em cursos, oficinas e/ou capacitação do ano vigente, devem comprovar a ementa, o período e a carga horária ao auto-desenvolvimento conforme Lei Municipal Nº 1.546/09 Art. 18, IV. Para efeito deste prêmio, a não comprovação dos itens acima acarretará a desconsideração dos certificados/declarações. Serão consideradas declarações de conclusão com no máximo 30 dias de expedição e/ou certificados que em conjunto ou isoladamente comprovem participação em cursos, oficinas e/ou capacitações, totalizando uma carga horária de 100 horas, sendo que as horas que excederem o teto estipulado de 100 horas (cem horas) não serão consideradas. Os certificados devem conter carga horária mínima de 20 h e serem dentro da sua área de atuação/a qual está**

**concorrendo ao Prêmio Meritocracia.**

**7.2.2. Preencher as informações solicitadas nos formulários citados no item 7.2.1 deste regulamento considerando as seguintes categorias:**

- 1. Professor de sala de aula Educação Infantil – Creche;**
- 2. Professor de sala de aula Educação Infantil – Pré-Escola;**
- 3. Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 1º Ano;**
- 4. Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 2º Ano;**
- 5. Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 3º Ano;**
- 6. Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 4º Ano;**
- 7. Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 5º Ano;**
- 8. Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento de 1ª a 4ª série)**
- 9. Professor de Educação Física;**
- 10. Professor Arte Educador;**
- 11. Professor do Atendimento Educacional Especializado;**
- 12. Professor Bilingue/ Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;**
- 13. Professor de Braille;**
- 14. Professor Bilingue/Língua Indígena.**

**7.2.3. O professor que tiver dois vínculos poderá se inscrever nas duas matrículas, conforme séries/anos de atuação, considerando as categorias citadas no subitem 7.2.2.**

**7.2.4. Inserir como anexo, em formato PDF, os formulários indicados no subitem 7.2.1, devidamente preenchidos, nos campos indicados no site citado no subitem 7.2.**

**7.3. As datas e horários para a realização das inscrições e demais fases do processo de análise, avaliações e premiações estão disponíveis no CRONOGRAMA item "12" deste regulamento.**

**7.4. Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por professores titulares, os professores da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino: titulares de sala de aula regular, Educação Física, Arte Educador, Sala de Recurso Multifuncional, Bilingue/LIBRAS, Braille e Língua Indígena que estiverem em exercício de docência direta com alunos.**

**7.4.1. Os professores de sala de aula regular, Educação Física e Arte Educador, que foram remanejados ao longo do período de 07/02/2022 a 30/09/2022, deverão se inscrever na categoria correspondente à série/ano e etapas de ensino em que mais atuaram.**

**7.5. Não poderão concorrer a este prêmio, servidores penalizados em Processo de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, cujas penalidades estiverem vigentes, conforme rege a Lei nº003, de 02 de janeiro de 2012 – Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista.**

**7.6. A premiação de que se trata o subitem 7.1, será concedida com base nas etapas de classificação e nos critérios seguintes:**

**7.6.1. 1ª ETAPA – De caráter classificatório, válido para todos os professores conforme item 7.1, segundo os critérios estabelecidos na tabela abaixo:**

**TABELA 8 – INDICADORES DE ATUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA DO PRÊMIO DE MERITOCRACIA – EDIÇÃO 2022**

Item	Indicador de atuação/desempenho do professor – Gestor Escolar	Pontuação
01	Assiduidade nos dias letivos;	0 a 10
02	Pontualidade nos dias letivos;	0 a 10
03	Participou integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional realizados pela escola. (Lei 9.394/96 Art. 13, V; Lei Municipal Nº 1.546/09 Art. 18, II e Lei Municipal Nº 1.145/09 Art. 26, V);	0 a 10
04	Apresentou o planejamento diário das aulas a serem ministradas, devidamente avaliadas e aprovadas pelo Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar onde esteja desempenhando suas funções. (Lei Municipal Nº 1.145/09 Art. 26, V e Portaria Nº 053/2013/SMEC-GAB);	0 a 10
05	Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de trabalhos e realização de atividades, tais como: Diário de Classe, Agenda do Professor, Cronograma do Programa de Ensino Estruturado Saber Igual, relatórios descritivos (Ed. Infantil, 1º ano e alunos público-alvo da educação especial);	0 a 10
06	Disciplina – cumprimento de ordens e normas. Cooperação e participação em trabalhos em equipe. Receptividade às Críticas (apontamento técnico para melhoria do trabalho);	0 a 10
07	Capacidade de Iniciativa – criatividade, de tomar decisões, espontaneidade para aprender outros serviços e auxiliar os colegas, interesse, facilidade na resolução de problemas. Contribui com sua experiência profissional para o desenvolvimento organizacional;	0 a 10
08	Responsabilidade – comprometimento, amadurecimento profissional, dedicação, confiança, agilidade e zelo pelo patrimônio da instituição;	0 a 10
09	Ética Profissional – o servidor deve ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos. Para isso deve manter a ética de sua conduta moral com dignidade, decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais no exercício do cargo/função ou fora dele;	0 a 10
10	Conhecimento Profissional – grau de competência em relação ao conhecimento que possui das técnicas didáticas e pedagógicas.	0 a 10
Total:		100

**TABELA 9 – INDICADOR DE ATUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA DO PRÊMIO DE MERITOCRACIA – EDIÇÃO 2022**

Item	Especialidade	Indicador de atuação/desempenho do professor – Gerência de Planejamento Educacional/GPE	Pontuação
01	Educação Infantil	Participação nos períodos dedicados às Formações promovidas pela SMEC.	0 a 50
02	Ensino Fundamental	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 60
03	Arte	Participação nos períodos dedicados aos Encontros e Formações promovidas pela SMEC.	0 a 70
04	Educação Física	Participação nos períodos dedicados aos Encontros promovidos pela SMEC.	0 a 40
05	Educação Especial	Participação nos períodos dedicados aos Encontros e Formações promovidos pela SMEC.	0 a 60
06	Língua Indígena	Participação nos períodos dedicados aos Encontros e Formações promovidos pela SMEC.	0 a 50

**7.6.2. A Equipe Gestora da Unidade Escolar em que o servidor está lotado e a Gerência de Planejamento Educacional-GPE/SMEC serão responsáveis por atestar documentos e atribuir os pontos, de acordo com o descrito na coluna “desempenho do professor” das tabelas de Indicadores de Atuação da 1ª ETAPA, levando em consideração os artigos 115 e 116 da Lei nº003, de 02 de janeiro de 2012 – Regime Jurídico dos Servidores PMBV.**

**7.6.3. Avançarão para a 2ª ETAPA somente os professores que alcançarem as melhores notas, em ordem decrescente, nos indicadores da 1ª ETAPA apresentadas nas TABELAS 8 e 9 e participação em cursos, oficinas e /ou capacitações, conforme TABELA 10:**

**TABELA 10 – NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO CLASSIFICADOS EM CADA CATEGORIA PARA A 2ª ETAPA DO PRÊMIO DE MERITOCRACIA – EDIÇÃO 2022**

CATEGORIA	Número de Professores que serão classificados em cada categoria para a 2ª etapa
Professor de sala de aula Educação Infantil – Creche;	12
Professor de sala de aula Educação Infantil – Pré-Escola;	50
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 1º Ano;	25
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 2º Ano;	25
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 3º Ano;	25
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 4º Ano;	25
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 5º Ano;	25
Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento de 1ª a 4ª série)	4
Professor de Educação Física;	20
Professor Arte Educadores;	20
Professor do Atendimento Educacional Especializado;	12
Professor Bilingue/ Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;	2
Professor de Braille;	2
Professor Bilingue/Língua Indígena Wapixana;	2
Professor Bilingue/Língua Indígena Macuxi.	2
<b>TOTAL DE PROFESSORES CLASSIFICADOS</b>	<b>251</b>

**7.6.4. Os critérios de desempate na 1ª ETAPA, considerando a TABELA 8, serão:**

- 1. Assiduidade nos dias letivos (Item 01);**
- 2. Pontualidade nos dias letivos (item 02);**
- 3. Participação nos encontros pedagógicos da escola (item 04);**
- 4. Maior pontuação na Tabela 9;**
- 5. Maior idade.**

**7.6.5. 2ª ETAPA - De caráter premiativa, válida somente para os professores classificados na 1ª ETAPA, conforme critérios estabelecidos nos itens a seguir:**

**1. Para as Categorias: Professores de Educação Infantil - Creche e Pré-Escola:**

**a. Os Professores, destas categorias terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes à Educação Infantil, conforme tabelas 11, 12 e 13:**

**TABELA 11 - DADOS DO PROFESSOR - PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

TABELA 12 - DADOS DO PROFESSOR – CURRÍCULO

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	2	5	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado, na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	30	30	Diploma de Doutorado, de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

TABELA 13 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES LOTADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Indicador	Pontuação		
		A	AP	R
1	Projeto de aprendizagem que esteja conexo com a Proposta Curricular da Educação Infantil, no qual a criança é o centro do planejamento com os direitos de aprendizagem garantidos, bem como, seu protagonismo e a autonomia, elaborado e executado pelo professor até o dia 07/10/2022, contendo: Tema, Definição do Problema, Justificativa, Levantamento de Informações com as Crianças, Planejamento do Trabalho, Desenvolvimento, Cronograma, Avaliação, Recursos e Referências. <b>ANEXO II.</b>	50	10	0
2	Relato de experiências conforme o projeto executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Introdução; Metodologia Descrição dos Procedimentos Utilizados; Análise e Discussão: contextualizando a experiência e mostrando os resultados obtidos, Conclusão e Referências. com evidências e registros fotográficos em anexo. <i>Mínimo 08 laudas e no máximo 10 laudas</i>	50	10	0
Total:		100		

b. No item 1 da TABELA 13, considerando a elaboração do planejamento do professor em consonância com a Proposta Curricular Municipal para Educação Infantil, o tema do projeto, deverá estar relacionado com o eixo temático com um dos três primeiros bimestres e em conformidade com a sequência didática trabalhada até o mês de outubro, obedecendo a estrutura do projeto de aprendizagem, a redação com coesão e coerência e as evidências em anexo.

c. No item 2 da TABELA 13, referente ao relato de experiências, será levado em consideração a ortografia, a estrutura textual, coesão, coerência e clareza das ideias, observando os aspectos: no título: coerência do título com o Relato de Experiência; na introdução: apresentação do professor (a), a categoria que concorre, escola que atua, uma breve apresentação do tema e objetivos geral e específico, que será abordado no Relato de Experiência; na metodologia utilizada; área, etapa; recursos utilizados; justificativa da escolha; organização da(s) atividade(s), como medir resultados, quais pontos de observação, facilidades e dificuldades na realização; na análise dos resultados: discussão sobre os resultados, avaliação da aplicação, se houve mudança de estratégia ou de recurso. Anexar link (comparti-

lhado no modo público) com fotos, documentos e vídeos que comprovem os resultados; na conclusão: coerência geral do trabalho com a conclusão; o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? O que teve de aprendido com essa experiência? Houve coparticipação da equipe escolar?; nas referências: bibliografia ou algum recurso digital utilizado.

2. Para as Categorias: Professores Ensino Fundamental e Professor da Educação de Jovens e Adultos: Avaliação de Desempenho do Processo de Ensino e Aprendizagem:

a. As turmas dos professores classificados nestas categorias passarão por Avaliação de Desempenho contendo 10 questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta em cada questão, contemplando os componentes de Língua Portuguesa e Matemática;

b. Avaliação de Desempenho terá a duração de 1 hora;

c. Cada questão valerá 10 pontos;

d. Avaliação de Desempenho só poderá ser realizada se houver pelo menos 90% dos alunos presentes conforme matrícula efetiva do mês de aplicação dos testes;

e. Não será permitida a marcação das respostas por outras pessoas, salvo em caso de aluno com deficiência (se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio aluno) ou Transtornos do Espectro Autista. Nesse caso, o aluno será acompanhado por uma pessoa devidamente treinada e autorizada pela SMEC;

f. Avaliação de Desempenho aplicada aos alunos dos 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental serão totalmente lidos duas vezes pelo aplicador;

g. Avaliação de Desempenho aplicada aos alunos do 3º Ano do Ensino Fundamental será parcialmente lido pelo aplicador, apenas ler os textos uma única vez, ou seja, nos casos em que houver contos ou outras narrativas incluídas na questão;

h. Avaliação de Desempenho aplicada aos alunos dos 4º e 5º Anos do Ensino Fundamental serão totalmente lidos pelos alunos, sem a intervenção do aplicador;

i. A pontuação de cada professor nesta 2ª etapa será o percentual dos alunos que alcançarem nota igual ou superior a 70, resultando na pontuação média da turma.

j. A pontuação geral de cada professor, que definirá os vencedores do Prêmio de Meritocracia – Edição 2022 em cada categoria, será a soma da pontuação da 1ª e 2ª ETAPA.

3. Para Categoria – Professor de Educação Física:

a. Os Professores desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes à Educação Física e documentos apresentados pelo candidato, conforme TABELAS 14, 15 e 16:

TABELA 14 - DADOS DO PROFESSOR – PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

TABELA 15 - DADOS DO PROFESSOR – CURRÍCULO

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	2	5	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado, na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	30	30	Diploma de Doutorado, de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

TABELA 16 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Item	Indicador	Pontuação
1	Projeto na área de Educação Física, elaborado e executado durante o ano letivo de 2022, até 07/10/22.	0 - 50
2	Relato de experiência com base no projeto executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Introdução; Metodologia; Análise dos resultados; Conclusão e Referências. Mínimo 8 laudas - Máximo 10 laudas	0 - 50
Total:		100

b. No item 1 da TABELA 16, considerar no Projeto, elaborado e executado no ambiente escolar, a temática e sua relação com o Componente de Educação Física, a estrutura textual do projeto, a redação com coesão e coerência, cronograma de execução e as evidências em anexo.

c. O projeto elaborado na etapa Educação Infantil considerar a Proposta Curricular Municipal da Educação Infantil que compreende: o protagonismo da criança nas atividades desenvolvidas, os direitos de aprendizagem, campos de experiências e objetivos de aprendizagem.

d. No item 2 TABELA 16, levar em consideração no relato de experiência, a relação com o projeto desenvolvido no ano letivo de 2022; no título: coerência do título com o Relato de Experiência; na introdução: apresentação do professor (a), a categoria que concorre, escola que atua, uma breve apresentação do tema e objetivos geral e específico, que será abordado no Relato de Experiência; na metodologia: coerência entre os resultados alcançados e a metodologia utilizada; área, etapa; recursos utilizados; justificativa da escolha; organização da(s) atividade(s), como medir resultados, quais pontos de observação, facilidades e dificuldades na realização; na análise dos resultados: discussão sobre os resultados, avaliação da aplicação, se houve mudança de estratégia ou de recurso. Anexar link (compartilhado no modo público) com fotos, documentos e vídeos que comprovem os resultados; na conclusão: coerência geral do trabalho com a conclusão; o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? O que teve de aprendido com essa experiência? Houve coparticipação da equipe escolar; nas referências: bibliografia ou algum recurso digital utilizado.

#### 4. Para Categoria - Professor Arte:

a. Os Professores desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes à Arte e documentos apresentados pelo candidato, conforme TABELAS 17, 18 e 19:

TABELA 17 - DADOS DO PROFESSOR – PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

TABELA 18 - DADOS DO PROFESSOR – CURRÍCULO

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

TABELA 19 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR ARTE EDUCADOR

Nº	Item	Pontuação
1	Planejamentos executados até dia 30/09/2022 contendo avaliação e registros fotográficos das aulas, com o tema proposto de cada mês e validado pelo coordenador pedagógico.	0 a 50
2	Projeto conexo com o Componente Curricular de Arte, elaborado e executado pelo professor até o dia 30/09/2022, com evidências e registros fotográficos em anexo.	0 a 25
3	Relato de experiências com base no projeto executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Resumo na Língua Vernácula; Introdução; Metodologia Descrição dos Procedimentos Utilizados; Análise e Discussão: contextualizando a experiência e mostrando os resultados obtidos, Conclusão e Referências. Mínimo 8 laudas - Máximo 10 laudas	0 a 25
Total		100

b. No item 1 da TABELA 19, será levado em consideração o tema correspondente ao mês, elaboração do planejamento com as respectivas atividades, evidências de acordo com o tema e atividades e validação pelo coordenador pedagógico.

c. No item 1 da TABELA 19, referente ao projeto, será levado em consideração a temática e sua relação com o componente de Arte, a estrutura textual do projeto, a redação com coesão e coerência e as evidências em anexo.

d. No item 2 da TABELA 19, referente ao relato de experiências, será levado em consideração a ortografia, a estrutura textual, coesão, coerência e clareza das ideias.

#### 5. Para Categoria: Professor do Atendimento Educacional Especializado:

a. Os professores, desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes à Educação Especial, conforme TABELAS 20, 21 e 22:

**TABELA 20 - DADOS DO PROFESSOR - PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

**TABELA 21 - DADOS DO PROFESSOR - CURRÍCULO**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

**TABELA 22 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

Item	Indicador	Pontuação
1	Projeto Pedagógico na área de Educação Especial, elaborado e executado durante o ano letivo de 2022, até 07/10/22, conforme ANEXO 5.	0 - 50
2	Relato de experiência com base no projeto pedagógico executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Introdução; Metodologia; Análise dos resultados; Conclusão e Referências. Mínimo 8 laudas - Máximo 10 laudas	0 - 50
3	Certificado de conclusão do curso de formação Plataforma Educacional - Simplix	20
<b>Total:</b>		<b>120</b>

b. No item 1 da TABELA 22, considerar no Projeto Pedagógico, elaborado e executado no ambiente escolar, a temática e sua relação com a modalidade de Educação Especial, a estrutura textual do projeto, a redação com coesão e coerência, conforme ANEXO 5.

c. No item 2 da TABELA 22, levar em consideração no relato de experiência, a relação com o projeto desenvolvido no ano letivo de 2022; no título: coerência do título com o Relato de Experiência; na introdução: apresentação do professor (a), a categoria que concorre, escola que atua, uma breve apresentação do tema e objetivos geral e específico, que será abordado no Relato de Experiência; na metodologia: coerência entre os resultados alcançados e a metodologia utilizada; área, etapa; recursos utilizados; justificativa da escolha; organização da(s) atividade(s), como medir resultados, quais pontos de observação, facilidades e dificuldades na realização; na análise dos resultados: discussão sobre os resultados, avaliação da aplicação, se houve mudança de estratégia ou de recurso. Anexar link (compartilhado no modo público) com fotos, documentos e vídeos que comprovem os resultados; na conclusão: coerência geral do trabalho com a conclusão; o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? O que teve de aprendido com essa experiência? Houve coparticipação da equipe escolar?; nas referências: bibliografia ou algum recurso digital utilizado.

d. No item 3 da TABELA 22, considerar a certificação

da formação continuada (Plataforma Educacional - Simplix) ofertada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC aos Professores do Atendimento Educacional Especializado.

#### 6. Para categoria: Professor Bilingue/LIBRAS

a. Os professores desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes a educação bilingue na Rede Municipal de Ensino, conforme TABELAS 23, 24 e 25:

**TABELA 23 - DADOS DO PROFESSOR - PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

**TABELA 24 - DADOS DO PROFESSOR - CURRÍCULO**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

**TABELA 25 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES BILÍNGUE/LIBRAS**

Item	Indicador	Pontuação
1	Projeto Pedagógico na área de Educação Bilingue (Português/Libras), elaborado e executado durante o ano letivo de 2022, até 07/10/22, conforme ANEXO 5.	0 - 50
2	Relato de experiência com base no projeto executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Introdução; Metodologia; Análise dos resultados; Conclusão e Referências. Mínimo 8 laudas - Máximo 10 laudas	0 - 50
<b>Total:</b>		<b>100</b>

b. No item 1 da TABELA 25, levar em consideração o Projeto, elaborado e executado no ambiente escolar, a temática e sua relação com a Educação Bilingue (Português/Libras), a estrutura textual do projeto, a redação com coesão e coerência, conforme ANEXO 5;

c. No item 2 da TABELA 25, levar em consideração no relato de experiência, a relação com o projeto desenvolvido no ano letivo de 2022; no título: coerência do título com o Relato de Experiência; na introdução: apresentação do professor (a), a categoria que concorre, escola que atua, uma breve apresentação do tema e objetivos geral e específico, que será abordado no Relato de Experiência; na metodologia: coerência entre os resultados alcançados e a metodologia utilizada; área, etapa; recursos utilizados; justificativa da escolha; organização da(s) atividade(s), como medir resultados, quais pontos de observação, facilidades

e dificuldades na realização; na análise dos resultados: discussão sobre os resultados, avaliação da aplicação, se houve mudança de estratégia ou de recurso. Anexar link (compartilhado no modo público) com fotos, documentos e vídeos que comprovem os resultados; na conclusão: coerência geral do trabalho com a conclusão; o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? O que teve de aprendizado com essa experiência? Houve coparticipação da equipe escolar?; nas referências: bibliografia ou algum recurso digital utilizado.

### 7. Para Categoria: Professores Braille

a. Os professores desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes a educação bilíngue para surdos na Rede Municipal de Ensino, conforme TABELAS 26, 27 e 28:

**TABELA 26 - DADOS DO PROFESSOR – PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

**TABELA 27 - DADOS DO PROFESSOR – CURRÍCULO**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

**TABELA 28 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES BRAILLE**

Item	Indicador	Pontuação
1	Projeto Pedagógico na área de Deficiência Visual, elaborado e executado pelo Professor de Braille durante o ano letivo de 2022, até 07/10/22, conforme ANEXO 5	0 - 50
2	Relato de experiência com base no projeto executado no ano letivo de 2022, contendo: Título; Autor; Introdução; Metodologia; Análise dos resultados; Conclusão e Referências. Mínimo 8 laudas - Máximo 10 laudas	0 - 50
<b>Total:</b>		<b>100</b>

b. No item 1 da TABELA 28, levar em consideração considerar no Projeto, elaborado e executado no ambiente escolar, a temática e sua relação com a área de Deficiência Visual, a estrutura textual do projeto, a redação com coesão e coerência, conforme ANEXO 5;

c. No item 2 da TABELA 28, levar em consideração no relato de experiência, a relação com o projeto desenvolvido no ano letivo de 2022; no título: coerência do título com o Relato de Experiência; na introdução: apresentação do professor (a), a categoria que concorre, escola que atua, uma breve apresentação do tema e objetivos geral e específico, que será abordado no Relato de Experiência; na metodologia: coerência entre os resultados alcançados e a metodologia utilizada; área, etapa; recursos utilizados; jus-

tificativa da escolha; organização da(s) atividade(s), como medir resultados, quais pontos de observação, facilidades e dificuldades na realização; na análise dos resultados: discussão sobre os resultados, avaliação da aplicação, se houve mudança de estratégia ou de recurso. Anexar link (compartilhado no modo público) com fotos, documentos e vídeos que comprovem os resultados; na conclusão: coerência geral do trabalho com a conclusão; o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? O que teve de aprendizado com essa experiência? Houve coparticipação da equipe escolar?; nas referências: bibliografia ou algum recurso digital utilizado.

### 8. Para Categoria: Professores de Língua Indígena

a. Os professores desta categoria terão seus desempenhos avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes a educação bilíngue na Rede Municipal de Ensino, conforme TABELAS 29, 30 e 31:

**TABELA 29 - DADOS DO PROFESSOR – PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO EM PRÊMIOS**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.
Classificação em 1º, 2º ou 3º lugar em prêmios nacionais, estaduais e municipais na área de atuação, conforme categoria inscrita.	5	10	50	Publicação em diários oficiais, declaração do setor responsável pelo concurso ou certificação de classificação, referente ao ano base 2022. Exceto Prêmio Gestão Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2021.

**TABELA 30 - DADOS DO PROFESSOR – CURRÍCULO**

Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Publicação em Periódicos	2	10	20	
Especialização	1	10	10	Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhados do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
Mestrado	1	20	20	Diploma de Mestrado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.
Doutorado	1	40	40	Diploma de Doutorado na área de atuação/categoria inscrito, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada no MEC ou programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , as que são realizadas no exterior.

b. O Comitê Avaliador do Prêmio, mediante relatório de monitoramento emitido pela Macro área 9: Educação Indígena e do Campo /SMEC, atribuirá pontos conforme desempenho do professor Bilíngue/Língua Materna), considerando maior pontuação para cada indicador aprovado (A), menor pontuação para indicadores aprovados parcialmente (AP) e nenhuma pontuação para indicadores reprovados (R), de acordo com a tabela a seguir:

**TABELA 31 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES LÍNGUA INDÍGENA: WAPIXANA E MACUXI**

Item	Indicador	Pontuação		
		A	AP	R
1	Elaboração e execução do Planejamento de aula.	30	15	0
2	Articulação do ensino de Língua Materna com ensino regular.	20	10	0
3	Produção de portfólio do professor.	20	10	0
4	Articulação do professor de Língua Materna e nos demais setores da escola.	10	05	0
5	Produção de atividades traduzidas para a Língua Materna.	10	05	0
6	Participação na formação continuada.	20	10	0
<b>Total:</b>		<b>110</b>		

- c. No item 1 da TABELA 31, levar em consideração a estrutura, execução e conteúdo previsto no cronograma;
- d. No item 2 da TABELA 31, levar em consideração os registros de acompanhamento;
- e. No item 3 da TABELA 31, observar as ações trabalhadas pelo professor bilingue;
- f. No item 4 da TABELA 31, levar em consideração a realização de atividades pedagógicas voltadas a articulação com os demais profissionais da escola e a sinalização no ambiente escolar;
- g. No item 5 da TABELA 31, levar em consideração as metodologias de ensino à alfabetização em Língua materna e as atividades étnicas e interculturais;
- h. No item 6 da TABELA 31, levar em consideração os registros de frequência comprobatórios de participação nas oficinas pedagógicas para professores língua materna.
- i. A premiação será concedida aos professores que alcançarem as maiores pontuações em ordem decrescente.

**7.5.6. A premiação de que trata o subitem 7.1, será concedida aos professores que alcançarem as maiores pontuações, em ordem decrescente, somando-se o total de pontos da 1ª ETAPA e o total de pontos da 2ª ETAPA, considerando o total de prêmios a serem concedidos em cada categoria, conforme TABELA 32:**

**TABELA 32 - NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO PREMIADOS EM CADA CATEGORIA**

CATEGORIA	Número de Professores que serão premiados em cada categoria
Professor de sala de aula Educação Infantil – Creche	5
Professor de sala de aula Educação Infantil – Pré-Escola	25
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 1º Ano;	10
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 2º Ano;	10
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 3º Ano;	10
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 4º Ano;	10
Professor de sala de aula Ensino Fundamental – 5º Ano;	10
Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento de 1ª a 4ª série)	2
Professor de Educação Física	10
Professor Arte Educador	10
Professor de Atendimento Educacional Especializado/AEE	6
Professor de Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS	1
Professor Braille	1
Professor Bilingue/Língua Indígena Wapixana	1
Professor Bilingue/Língua Indígena Macuxi	1
<b>TOTAL DE PROFESSORES VENCEDORES</b>	<b>112</b>

**7.6. A lista dos professores premiados no Prêmio de Meritocracia – Edição 2022, será homologada pela SMEC e publicada no Diário Oficial do Município - DOM de acordo com a categoria.**

**7.7. As premiações em pecúnia serão efetivadas, até o fim do primeiro trimestre do ano de 2023.**

## 8. DO COMITÊ AVALIADOR

**8.1. O Comitê Avaliador do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022 será constituído por 15 (quinze) profissionais da área de educação nomeados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial do Município.**

## 9. DA DIVULGAÇÃO

**9.1. As informações e imagens fornecidas pelas escolas no dossiê ao Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edições 2022 poderão ser disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o uso em estudos, pesquisas e divulgação.**

**9.2. Compete exclusivamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a divulgação da premiação.**

## 10. DOS RECURSOS

**10.1. Os recursos acerca do “Prêmio Meritocracia – Edição 2022” deverão ser dirigidos ao Presidente do Comitê Avaliador, através do formulário constante no ANEXO 10 deste regulamento e deverá ser protocolado no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, na Rua General Penha Brasil, 705, Boa Vista-RR, conforme data e horário especificados no item 12 deste regulamento.**

**10.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.**

**10.3. Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.**

**10.4. Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado do processo de avaliação do “Prêmio Meritocracia – Edição 2022”. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.**

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1. As escolas municipais que concorrem ao Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022 e os professores que concorrem ao Prêmio Meritocracia – Edição 2022, aceitam o estabelecido neste Regulamento e concordam com a divulgação dos resultados e dos relatos pertinentes à sua experiência.**

**11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Avaliador.**

**11.3. Os textos, documentos ou quaisquer materiais enviados não serão devolvidos.**

**11.4. As Escolas Municipais inscritas, bem como os seus respectivos gestores e servidores autorizam, em caráter não exclusivo e de forma irrevogável e irretroatável, à Prefeitura Municipal de Boa Vista e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o uso livre do material enviado à organização dele, em qualquer formato ou suporte de mídia, cedendo os direitos autorais e patrimoniais sobre todas e quaisquer obras intelectuais criadas e produzidas no âmbito do Prêmio. Cedem, ainda, seus direitos de personalidade (tais como nome, voz, apelido, dados biográficos, depoimentos, entrevistas etc.), em todas e quaisquer ações e atividades relacionadas ao Prêmio, sem qualquer restrição de espaço, idioma, número de impressões, reimpressões, quantidade de exemplares, número de emissões, transmissões, retransmissões, edições, reedições, divulgação ou veiculações.**

**11.5. As escolas municipais que se inscreverem no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022 assumem inteira responsabilidade pelo conteúdo inserido em seu dossiê, inclusive no tocante aos eventuais direitos autorais e de imagem decorrentes de textos ou fotografias utilizados, cabendo à escola municipal obter todas as autorizações necessárias junto aos titulares e/ou representantes legais de tais direitos, isentando a Prefeitura e esta Secretaria de qualquer responsabilização solidária ou subsidiária.**

## 12. CRONOGRAMA

Período/Hora	Descrição
Das 0h00 do dia 21/10/2022 às 23h59 do dia 31/10/2022	Inscrição dos professores conforme descrito do item 7 – Prêmio Meritocracia – Edição 2022.
Das 0h00 do dia 21/10/2022 às 23h59 do dia 31/10/2022	Inscrição das escolas conforme descrito no item 3 – sobre a Divulgação, Inscrição e Participação deste Regulamento.
01/11/2022 a 21/11/2022	Análise dos documentos comprobatórios dos professores inscritos no Prêmio de Meritocracia – Edição 2022.
01/11/2022 a 30/11/2022	Análise do Dossiê das escolas inscritas no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima Edição 2022, levantamento dos resultados das escolas na Avaliação de Desempenho de Ensino e Aprendizagem e visita às escolas, conforme item 4.6.
02/11/2022	Homologação e publicação da lista de escolas inscritas no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2022 no Diário Oficial do Município - DOM de acordo com a categoria e por ordem alfabética.
23/11/2022	Divulgação preliminar no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2022.
23 e 24/11/2022 Das 8h às 12h e 14h às 18h	Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2022, conforme diretrizes do item 10 deste regulamento.
28/11/2022	Divulgação do resultado final no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2022.
29 e 30/11/2022	Aplicação da Avaliação de Desempenho de Ensino e Aprendizagem nas escolas do Sistema Municipal de Ensino para as turmas dos professores inscritos no Prêmio de Meritocracia – Edição 2022- Categoria Ensino Fundamental.

06/12/2022	Finalização dos trabalhos de seleção das escolas classificadas em 1º, 2º e 3º lugar nas 05 (Cinco) categorias.
14/12/2022	Cerimônia de Certificação Prêmio Meritocracia.
16/12/2022	Cerimônia de Certificação de todas as escolas municipais que se inscreveram e Premiação das 03 mais bem classificadas dentre as quatro categorias, vencedoras do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2022.
19/12/12	Homologação e Divulgação no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores vencedores do Prêmio de Meritocracia, conforme critérios do edital.
19/12/12	Homologação e Divulgação no Diário Oficial do Município (DOM), das escolas vencedoras do Prêmio de Meritocracia, conforme critérios do edital.
01/02/2023 a 28/02/2023	Elaboração e envio das devolutivas a todas as escolas municipais que participaram do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**ANEXO 1**

**INDICAÇÃO DE CATEGORIA DAS  
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**As escolas que possuem Educação Infantil e Ensino Fundamental se inscreverão na categoria conforme a relação especificada a seguir:**

**I - Educação Infantil - Creche (Núcleos de Unidades de Casas Mãe) e Proinfância Aldo Torreias do Nascimento:**

Nº	NÚCLEO	CRECHE
01	Nova Cidade	1. Nova Cidade
		2. Nova Cidade I
		3. Nova Cidade II
02	Bela Vista	1. Bela Vista
		2. Priscila Mirian Galvão Almeida
03	Raiair do Sol	1. Raiair do Sol
		2. Mundo Encantado
04	Centenário	1. Flor do Campo
		2. Lagoa Encantada
		3. Recanto do Amor
05	Pintolândia	1. Vovó Joana
		2. Vovó Severina
		3. Vovó Wanda
		4. Vovó Elenir
06	Senador Hélio Campos	1. Tia Ray
		2. Tia Lídia
		3. Senador I
		4. Senador II
07	Alvorada	1. Vovó Francisca
		2. Vovozinha Altaide
08	Equatorial	1. Vovó Rosa
		2. Tia Neide
		3. Luz do Sol
09	Cidade Satélite I	1. Vovó Conceição
		2. Vovó Joana Cidade
		3. Pedacinho de Gente
10	Cidade Satélite II	1. Sinhá Laranjeira
		2. Tia Lourdes
11	Jardim Caranã	1. Tia Aurea
		2. Vovó Elza Mesquita
12	Cidadão	1. Tia Dulce
		2. Tia Hérica
		3. Brilha Estrelinha
13	Proinfância Aldo Torreias do Nascimento	

**II - Educação Infantil - Pré-Escola (escolas com maior quantitativo de turmas de 1º e 2º Períodos):**

- Nº ESCOLA MUNICIPAL**  
**01 Arco Íris**  
**02 Branca de Neve**  
**03 Cantinho do Céu**  
**04 Criança Feliz**  
**05 Estrelinha Mágica**  
**06 Jânio da Silva Quadros**  
**07 Jôquei Clube**  
**08 José Arnóbio da Silva**  
**09 Menino de Jesus**  
**10 Pequeno Príncipe**

- 11 Antônio Airton Oliveira Dias**  
**12 Emília Rios Peixoto**  
**13 Eunice Queiroz de Faria**  
**14 Fátima Cândido**  
**15 James Macellaro Thomé**  
**16 Lídia Coelho Tavares**  
**17 Maria do Perpétuo Socorro Freire Brandão**  
**18 Professor Odir Lucas da Silva**  
**19 Pedro Ferreira Monteiro**  
**20 Professora Aurea de Holanda Lima**  
**21 Valderleide Baraúna Brandão**  
**22 Vila Jardim**  
**23 Waldinete de Carvalho Chaves**  
**24 Professora Antônia Fernandes Cutrim**  
**25 Professora Danúbia Carvalho de Oliveira**  
**26 Professora Ivany dos Santos Parente**  
**27 Sonho Infantil**  
**28 Tia Linda**  
**29 Vovó Clara**  
**30 Vovó Dandãe**  
**31 Vovó Eurides**  
**32 Zacarias Assunção Ribeiro Araújo**

**III - Indígena e do Campo até 300 alunos:**

- Nº ESCOLA MUNICIPAL**  
**01 Aureliano Soares da Silva (Truarú)**  
**02 José Davi Feitosa Neto (PA Murupu)**  
**03 Leila Maria da Silveira (Santa Fé)**  
**04 Maria de Lourdes Dias de Abreu (Passarão)**  
**05 Indígena Clemente dos Santos (Vista Nova)**  
**06 Indígena Dukuzzy Sebastião (Lago Grande)**  
**07 Indígena Ignês Benedicto (Milho)**  
**08 Indígena Martins Pereira da Silva (Morcego)**  
**09 Indígena Francisca Gomes da Silva (A. Serra do Truaru)**  
**10 Indígena Tuxava Albino Moraes (Ilha)**  
**11 Indígena Vovó Terezinha da Silva (A. Bom Jesus)**  
**12 Indígena Ko'Ko Ermelinda Raposo da Silva (Campo alegre)**  
**13 Indígena Vovó Tereza da Silva (Darôra)**  
**14 Indígena Vicente André da Silva (Truaru da Cabeceira)**  
**15 Indígena Vovó Antonia Celestina da Silva (Vista Alegre)**  
**16 Indígena Vovó Jandico da Silva (Serra da Moça)**

**IV - Ensino Fundamental Médio Porte (1º ao 5º ano, até 699 alunos):**

- Nº ESCOLA MUNICIPAL**  
**01 Aquilino da Mota Duarte**  
**02 Balduino Woltrich**  
**03 Cantinho Feliz**  
**04 Centenário de Boa Vista**  
**05 Cunhatã Curumim**  
**06 Dalício Farias Filho**  
**07 Delacir de Melo**  
**08 Doutor Sílvio Leite**  
**09 Francisco Cássio de Moraes**  
**10 Hilda Franco de Souza**  
**11 Isete Evangelista Albuquerque**  
**12 Jael da Silva Barradas**  
**13 Jardim das Copaibas**  
**14 Maria de Fátima Faria Andrade**  
**15 Maria Gonçalves Vieira**  
**16 Maria Tereza Maciel da Silveira Melo**  
**17 Martinha Thury Vieira**  
**18 Menino Jesus de Praga**  
**19 Pequeno Polegar**  
**20 Pingo de Gente**  
**21 Professora Edsonina de Barros Villa**  
**22 Professora Maria Francisca da Silva Lemos**  
**23 Vovó Júlia**

**V - Ensino Fundamental Grande Porte (1º ao 5º ano a partir de 700 alunos):**

- Nº ESCOLA MUNICIPAL**  
**01 Frei Artur Agostini**  
**02 Francisco de Souza Brígia**  
**03 Ioláudio Batista da Silva**  
**04 Juslany de Souza Flores**  
**05 Laucides Inácio de Oliveira**  
**06 Luiz Canará**  
**07 Newton Tavares**  
**08 Nova Canaã**  
**09 Palmira de Castro Machado**  
**10 Professor Carlos Raimundo Rodrigues**

12

- 11 Professora Amazona de Oliveira Monteiro
- 12 Professora Ana Sandra Nascimento Queiroz
- 13 Professora Carmem Eugênia Macaggi
- 14 Professora Glemíria Gonzaga Andrade
- 15 Professora Maria Gertrudes Mota de Lima
- 16 Raimundo Eloy Gomes
- 17 Raio de Sol
- 18 Rujane Severiano dos Santos
- 19 Senador Darcy Ribeiro
- 20 Valdemarina Normando Martins

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**ANEXO 2**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO DOSSIÊ**

**1. INTRODUÇÃO**

**Por que e como participar?**

Dê um tempo na correria do cotidiano e reflita sobre os processos de gestão!

As responsabilidades de um gestor são muitas e envolvem praticamente todas as dimensões do cotidiano escolar. Sendo assim, a gestão pode ser vista sob diferentes perspectivas: processos pedagógicos; resultados educacionais obtidos pelos alunos; participação e atendimento à comunidade; pessoas que compõem a equipe escolar; recursos financeiros e patrimoniais. Dentre as tarefas que cabem ao gestor, estão presentes os vários afazeres característicos de cada contexto.

Sabemos que em função de todas essas responsabilidades, e da correria do dia a dia, é comum o gestor ter dificuldade para manter contato com as estratégias e metodologias de ensino que são desenvolvidas nas salas de aula.

O exercício da gestão com a devida liderança talvez seja a única possibilidade de dar conta de todas as demandas!

Nesse contexto, o Prêmio Referência em Gestão Escolar Municipal Professora Delacir de Melo Lima o (a) convida a compartilhar responsabilidades com a comunidade escolar, envolvendo a todos num processo de autoavaliação e na elaboração de um plano de melhoria condizente com as necessidades da sua escola.

Esse processo certamente auxiliará a equipe escolar na priorização de ações e criação de condições para melhorar da qualidade do ensino. O Prêmio não procura identificar somente boas práticas, sua principal proposta é auxiliar a instituição escolar no percurso do autoconhecimento e da autorreflexão para o planejamento de novas ações e procedimentos. Para isso, foi criado um instrumento de autoavaliação com indicadores para que a comunidade escolar possa olhar para si mesma, reconhecendo os avanços e os problemas ainda por resolver.

Feito isso, será preciso elaborar um plano de melhoria que ofereça à comunidade escolar ações pontuais e objetivas priorizando uma educação de qualidade. Hoje sabemos que tudo isso só é possível quando contamos com o envolvimento de todos os segmentos.

Para fazer a inscrição, sugerimos a realização de uma reflexão coletiva que poderá propiciar novos olhares para a realidade; a descoberta de potenciais ainda não percebidos e a composição de forças inovadoras. Esse movimento tornará possível rever, dinamizar e reconstruir aspectos do ambiente escolar. E os dados previamente coletados – que devem se referir ao ano de 2022 – será o principal subsídio para o desenvolvimento da autoavaliação e elaboração do plano de melhoria, portanto, quando as escolas conseguem executar o plano e analisar os resultados, todos se beneficiam porque se envolvem num ciclo virtuoso.

Oferecer às escolas instrumentos que auxiliem na condução desse movimento é o grande objetivo do Prêmio. A liderança desse movimento deve ser do gestor, entretanto a escolha de uma gestão participativa é o melhor cami-

nho para a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

O papel do gestor escolar/professor responsável nesse processo

A construção da educação de qualidade passa pelo conhecimento das necessidades de cada instituição: da comunidade, do entorno, e de questões políticas e sociais do momento atual, seja do território, município, região, país e até do mundo. É nessa construção que está à importância da gestão, como liderança a frente de toda equipe escolar.

A gestão escolar não é um fim em si mesmo, existe para resguardar aos educadores, ao apoio pedagógico e aos servidores administrativos, as condições para o exercício de suas funções e cumprimento dos objetivos e metas escolares.

À gestão escolar cabe oportunizar aos alunos, famílias e demais integrantes da comunidade condições de participar da vida escolar, nas suas variadas e múltiplas dimensões, pois o exercício de reflexão e planejamento proposto pelo Prêmio possibilita que as equipes gestoras se deparem com seus avanços e fragilidades e reflitam sobre as relações que estão se desenvolvendo na escola. Com isso, será possível identificar o que é preciso fazer para que os processos de ensino se aproximem, cada vez mais, do que a comunidade escolar considera uma educação de qualidade.

Assim, como nos vários projetos e processos presentes na escola, o papel do gestor/professor responsável para a inscrição no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima é mobilizar, coordenar e liderar a realização das ações.

Fique atento: a ideia é compartilhar e não apenas delegar! Aquele que compartilha, participa, conhece, acompanha e atua quando necessário. Não basta distribuir tarefas e esperar que todas sejam cumpridas; o trabalho do gestor implica o constante acompanhamento, avaliação e redirecionamento, quando necessário.

**A participação da comunidade**

A participação da comunidade nesse processo é essencial, pois é ela quem legitima, ou não, a educação de qualidade tão almejada. Além disso, deve-se lembrar de que o conhecimento pode ser construído de forma coletiva. Muitas vezes, pessoas que não estão diretamente envolvidas numa situação nos fazem enxergar um problema sob um novo ângulo e isso possibilita a criação de uma solução para um impasse ou de um novo procedimento.

Várias são as formas que definimos a comunidade escolar. Em nosso caso, ela contempla: equipe gestora, professores, funcionários, pais, alunos e pessoas do entorno que estão presentes no cotidiano escolar, mesmo que de forma indireta.

No caso da inscrição no Prêmio, a participação da comunidade pode acontecer de duas formas: por meio da representação, ou diretamente. Para a elaboração dos diferentes níveis de reflexão aqui propostos, sugerimos que haja espaço para essas duas formas de participação.

Recomendamos que, em alguns momentos, você abra a escola para todas as pessoas direta e indiretamente envolvidas com o cotidiano escolar, não somente para aquelas que exercem funções de representação. O momento da autoavaliação (ou de partes dela) pode incluir a participação direta por meio de plenárias. Esse procedimento legitima as decisões tomadas e inclui a todos num processo de corresponsabilização pelos resultados obtidos.

Entretanto, a validação dos documentos que serão aqui colocados pode ser feita por meio da representatividade de todos os segmentos, com a formação de um colegiado.

As escolas que ainda não têm reuniões periódicas do Conselho podem reunir representantes de pais, alunos, professores e funcionários ou aproveitar esse momento para instituir o Conselho.

Outra opção é a realização de encontros setoriais (ou por segmento, por ex. professores; alunos em outro momento etc.) pautados nas diferentes dimensões e níveis. Nesse caso, os representantes que já ocupam funções nos Colegiados Escolares são fundamentais. Uma ideia é sugerir que assumam algumas responsabilidades nesse processo. Isso poderá tornar a reunião menos formal e talvez deixe os participantes mais à vontade para expressar suas impressões a respeito do trabalho da Escola e do desempenho dos gestores/professores escolares e demais profissionais.

Certamente, você e a equipe gestora, que tão bem conhecem a instituição, são as melhores pessoas para planejar esse processo. Entretanto, algo é fundamental e não poderá ser esquecido: garantir o máximo de participação de todos os sujeitos.

Mesmo que esse ainda não seja um hábito da comunidade e muitos não venham, o convite e as boas-vindas não podem ser esquecidos! Talvez, ao se sentirem acolhidos pela equipe gestora, essas pessoas iniciem um percurso de aproximação da escola. Por isso, não perca esta oportunidade!

Planeje os encontros com cuidado: organize um espaço agradável, acolhedor; defina os papéis dos diferentes envolvidos; garanta que será possível ouvir a todos; repita e confirme o convite de diferentes jeitos. Mostre à comunidade que todos estão sendo esperados!

Num primeiro momento, pode parecer trabalhoso, mas uma boa reflexão sobre o processo de gestão exige um cuidado especial e condições adequadas de debate e interlocução para que todos se sintam à vontade para se expressar, sem receios.

Por outro lado, é preciso se preparar para ouvir! Converse antes com a equipe gestora, antecipe queixas e problemas. Procure enxergar os pais, alunos e outras pessoas do entorno como parceiros, que vivem as situações escolares sob pontos de vista diversos, mas todos estão ali como cidadãos!

**2. DADOS DA ESCOLA:** será considerada a participação classificação da escola em prêmios nacionais, estaduais e municipais, tendo como referência o ano base 2022, com a exceção do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.<sup>a</sup> Delacir de Melo Lima, onde o ano de referência será 2021.

**3. DADOS DO GESTOR:** o Gestor/Professor Responsável apresentará o currículo Lattes com suas comprovações quanto à graduação acadêmica.

**4. FORMAÇÃO CONTINUADA:** será considerada a formação continuada (cursos, capacitações e/ou oficinas) realizada em 2022 pelo Gestor/Professor Responsável, com carga horária de no mínimo 20h cada.

## 5. APRESENTAÇÃO DA ESCOLA

Orientações e dicas para elaboração da apresentação da escola

Para iniciar o processo será preciso produzir um texto apresentando a escola para pessoas que não a conhecem, isto é, os avaliadores do prêmio. O exercício de descrição lhe dará subsídios para elaborar as próximas etapas. Os pontos abaixo poderão ajudá-lo(a) a produzir esse texto:

Como é sua escola;  
Qual seu horário de funcionamento;  
Há quanto tempo está em funcionamento;  
Quanto alunos atende;  
Quais os marcos legais (resoluções e portarias que legalizam e oficializam) de seu funcionamento;  
Como é a comunidade que atende;  
Quais os pontos fortes da escola e o que já conseguiram desenvolver;  
Quais as principais fragilidades e problemas;  
Qual a maior necessidade para melhorar as condições da escola;  
O que pode fazer para implantar as melhorias ne-

cessárias;

Quais as principais dificuldades de ensino e aprendizagem;

O que consideram prioritário modificar a curto e médio prazo;

Quais os avanços do último ano.

Gestor(a)/professor responsável o primeiro movimento de reflexão deve ser feito por você e sua equipe imediata — aqueles que o auxiliam diretamente no processo de gestão: apoio de gestão, coordenadores pedagógicos, auxiliares, enfim, a equipe diretiva da escola. Conversem sobre os pontos aqui propostos e escrevam um rascunho.

A produção desse primeiro texto, pela equipe gestora, o (a) ajudará a avaliar se as impressões iniciais são condizentes com as dos representantes dos demais segmentos. Fazer isso pode parecer pouco, mas é um passo importante para aperfeiçoar o processo de gestão.

Tenha clareza do que deve ser apresentado e objetividade, o texto deve possibilitar ao leitor uma visão panorâmica de sua escola, suas opções metodológicas, curriculares, suas conquistas, avanços e problemas.

O texto final deve expressar a opinião da comunidade escolar e não apenas da equipe gestora, com a colaboração de todos, certamente será mais rico e informativo. Lembre-se, você está escrevendo para pessoas que não conhecem a escola!

Lembre-se que fazer uma síntese representa ter clareza de quais são os aspectos mais relevantes.

O texto deverá conter 2 (duas) laudas e ser apresentado atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, tais como: Fonte Times New Roman ou Arial, em tamanho 12, espaçamento 1,5, texto justificado, margens 3 cm para as margens superior e esquerda e 2 cm para as margens inferior e direita e tamanho selecione A4.

## 6. A AUTOAVALIAÇÃO DAS DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR

### 6.1 Dimensões e graus de atendimento

Existem diferentes formas de fazer uma autoavaliação, porém, para que todas as escolas da Rede Municipal de Ensino possam participar desse processo, foram elaborados instrumentos que devem ser preenchidos cuidadosamente.

O gestor escolar e a equipe gestora desenvolvem muitas tarefas de naturezas diferentes. A coordenação do Prêmio organizou as tarefas e processos desenvolvidos pela equipe gestora em 4 (quatro) dimensões, sendo:

1. Gestão Pedagógica – Análise de Resultados Educacionais;

2. Gestão Pedagógica – Indicadores de Planejamento de Ações Pedagógicas;

3. Gestão Participativa – Processos Coletivos de Decisões e Ações;

4. Gestão de Infraestrutura - Administração de Serviços e Recursos.

Cada dimensão será observada por meio de indicadores que são apresentados como questões, que tem como objetivo subsidiar o processo de autoavaliação.

Apresenta-se a legenda abaixo para identificar o grau de atendimento nas tabelas a seguir:

Regular – R  
Bom – B  
Ótimo – O

Como fazer a autoavaliação?

Em uma gestão democrática e participativa, como a que buscamos, é com a atuação da comunidade escolar que

se deve fazer a autoavaliação e elaborar o plano estratégico. Para garantir que a voz da comunidade esteja presente nos resultados que serão colocados neste dossiê, sugerimos que a autoavaliação seja feita em quatro momentos distintos:

1º momento: apenas a equipe gestora;

2º momento: com professores e funcionários;

3º momento: equipe gestora, professores, alunos, pais e comunidade externa (no caso de escolas que já tem parceiros regulares);

4º momento: representantes dos diferentes segmentos e equipe gestora para finalizar o documento.

Primeiro momento, reúna a equipe gestora para uma primeira avaliação. Conversem sobre os graus de atendimento que consideram mais adequados para cada um dos indicadores, encontrados nos subitens das dimensões da gestão. Registre as impressões nas tabelas correspondentes.

Segundo momento, reúna os professores e demais funcionários, conte-lhes sobre o Prêmio, a Apresentação da Escola (já produzida pela equipe gestora) e o processo de autoavaliação. Solicite que preencham as tabelas das quatro dimensões com seus respectivos indicadores, além de possíveis observações a respeito da Apresentação da Escola.

Planeje essa ação de modo que possam trabalhar em grupo, conversar e avaliar de forma objetiva. Para tanto, deixe os profissionais à vontade para responder as tabelas. Se for o caso de solicitar respostas por escrito, garanta o anonimato. Se for possível propor reflexões em pequenos grupos, peça que elejam um representante para falar em nome de todos. Lembre-se que o objetivo aqui deve ser conhecer as impressões, opiniões do grupo e não o que pensa cada funcionário.

Comparem as tabelas preenchidas por eles com aquelas da equipe diretiva. Registrem as divergências e os acordos, discutindo-os.

Na sequência, preparem coletivamente o terceiro momento — encontro com os demais participantes da comunidade escolar. O objetivo dessa reunião será refletir sobre as dimensões da gestão, respondendo coletivamente todos os indicadores propostos nas tabelas.

Durante o encontro, a gestão escolar deve ser avaliada nas várias dimensões e isso pode ser bastante exigente. Assim, vale preparar a reunião com antecedência para que o momento seja bem proveitoso. A equipe diretiva, que já participou dos dois momentos anteriores, certamente poderá ajudar muito no planejamento e na realização dos trabalhos.

Comece contando sobre o Prêmio, a importância do processo de autoavaliação e da elaboração do plano estratégico. Esclareça que o objetivo da reunião é conversar sobre cada um dos indicadores e preencher as tabelas coletivamente.

Para isso, os participantes precisam conhecer alguns índices: taxas de aprovação; abandono; reprovação; frequência de alunos, professores e funcionários; e resultados de desempenho dos alunos.

Organize uma forma interessante e simplificada de apresentar os índices. Lembre-se que nem todos os representantes são educadores, então, o jeito como os resultados de desempenho serão socializados deve ser claro e oferecer condições de análise a todos.

O modo como as informações são apresentadas pode favorecer ou não a participação mais efetiva dos presentes. Lembre-se que o maior objetivo é refletir acerca das ações escolares e estabelecer um plano de ação que amplie a qualidade do ensino oferecida aos alunos.

Gestor(a), garanta que não sejam discutidas situações pontuais, casos isolados e questões individuais. A avaliação deve ser feita a partir de indicadores gerais. Nomes de alunos, professores e funcionários não podem ser comentados!

Sua atuação e atenção são imprescindíveis, para que não perca o rumo.

Com as tabelas de autoavaliação em mãos e devidamente socializadas, promova algumas discussões para respondê-las.

Você sabe que não é fácil conversar e chegar a um consenso em um grupo grande de pessoas. Uma das possibilidades é dividir os participantes em subgrupos e pedir que cada um deles reflita sobre uma das dimensões, preenchendo a tabela. Depois, os subgrupos apresentam sua avaliação e os demais complementam.

Como qualquer processo de avaliação, talvez este momento não seja muito tranquilo. Se alguns pontos forem considerados críticos pela comunidade, a tendência é procurar responsáveis e, muitas vezes, a discussão fica tão acalorada que a reflexão deixa de ser feita. Assim, é importante que você esteja preparado para: ouvir eventuais críticas e até concordar com elas; lembrar a todos que o mais importante é analisar a situação e traçar um plano de ação e não procurar "culpados"; manter um clima tranquilo e de trabalho.

Procure antecipar possíveis desavenças e reflita sobre possibilidades de lidar com elas. Às vezes, começar explicitando uma situação que teve grande repercussão é um bom jeito de minimizar momentos de tensão; em outras, um intervalo para tomar café e água é o suficiente para todos se acalmarem e a reunião seguir de forma mais harmoniosa e produtiva.

A reunião deve ser registrada. Previamente, solicite que um funcionário da escola que tenha familiaridade com essa tarefa, produza uma ata. Além da ata, é importante que durante a reunião alguém faça registros coletivos do que foi discutido. Isso pode ser feito em uma lousa, em cartolinas previamente pregadas na parede ou em um computador com data show. Ao final da reunião, retome os principais pontos discutidos e veja se há consenso em relação às respostas dadas aos indicadores da autoavaliação.

Lembre-se que nem sempre o ponto de vista do gestor/professor responsável ou da equipe diretiva, é o da comunidade, contudo, podem discordar realmente ou apenas olhar a mesma questão de perspectiva diferente. Se for o segundo caso, vale tentar esclarecer seu ponto de vista. De qualquer forma, a decisão coletiva é soberana. Um bom gestor cumpre o que foi acordado e procura analisar as consequências disso, mesmo discordando da decisão coletiva. Portanto, é importante que antes do envio do documento ele seja apresentado ao Colegiado e devidamente deliberado.

## ORIENTAÇÕES PARA AUTOAVALIAÇÃO

### AUTOAVALIAÇÃO PARA ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL: CATEGORIA CRECHE

#### 1ª DIMENSÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA – ANÁLISE DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS

A gestão pedagógica pressupõe que a equipe gestora participe, coordene e lidere um movimento composto por quatro etapas complementares:

- 1) O planejamento das ações de ensino;
- 2) A execução dessas ações;
- 3) Os resultados educacionais obtidos;
- 4) E uma análise de seus resultados.

Indicadores de Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência:</b>			
1.1 A escola realiza acompanhamento e controle da frequência das crianças e adota medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.2 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola tem feito contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
<b>2. Transparência de resultados</b>			
2.1 São divulgados, periodicamente, aos pais e à comunidade, os resultados gerais de desenvolvimento das crianças e as ações implantadas para a melhoria do ensino? Os pais comparecem aos encontros?			
<b>3. Satisfação das crianças, pais e profissionais da escola</b>			
3.1 São levantados e analisados de forma sistemática, índices de satisfação das crianças, pais, professores e demais profissionais da escola, em relação à gestão, às práticas pedagógicas e ao desenvolvimento da criança?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

## 2ª DIMENSÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA – PLANEJAMENTO E AÇÕES PEDAGÓGICAS

**Planejamento de Ações Pedagógicas abrangem processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso do desenvolvimento das crianças de 02 anos e 03 anos matriculados nas Escolas Municipais de Educação Infantil: Creche e Proinfância.**

**A gestão pedagógica pressupõe que a equipe gestora participe, coordene e lidere um movimento composto por duas etapas complementares:**

### 1) Planejamento das ações pedagógicas;

### 2) A execução dessas ações.

Indicadores do Planejamento das Ações Pedagógicas.	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Planejamento das práticas pedagógicas</b>			
1.1 A escola dispõe de encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
1.2 Os planos de aulas estão em consonância com a Proposta Curricular Municipal para Educação Infantil de Boa Vista e contemplam experiências que garantem os direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se?			
1.3 A escola considera a criança na elaboração do planejamento escolar assumindo o papel de protagonista da ação educativa?			
1.4 A intencionalidade educativa se faz presente em todas as atividades realizadas no ambiente escolar?			
1.5 A escola apresenta rotina flexível e contextualizada com planejamento e interesse das crianças?			
<b>2. Acompanhamento do desenvolvimento da criança</b>			
2.1 A escola dispõe de instrumento para registro do desenvolvimento da criança, considerando os Campos de Experiências?			
2.2 A escola realiza acompanhamento sistemático das práticas pedagógicas visando à melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças?			
2.3 A escola observa o desenvolvimento das crianças por meio dos eixos estruturantes (interações e brincadeiras), atingindo as expectativas de aprendizagem?			
<b>3. Organização de espaço e tempos escolares</b>			
3.1 A escola dispõe de momentos coletivos para organização dos ambientes e horários das atividades, de modo a assegurar o desenvolvimento de ações pedagógicas que aprimorem a qualidade do atendimento das crianças?			
3.2 Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas são tratados com um mínimo de interrupção das atividades no ambiente escolar?			
3.3 A escola utiliza ou adapta espaços fora da sala de aula para a realização de brincadeiras que favoreçam a autonomia, a interação e socialização entre crianças?			
3.4 Brinquedos, brincadeiras e livros de literatura fazem parte do cotidiano escolar das crianças?			
<b>4. Inovação pedagógica e inclusão com equidade</b>			
4.1 São desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
4.2 Estratégias de ensino consideradas exitosas são registradas e sistematizadas?			
4.3 São realizadas ações inclusivas que expressem respeito e equidade no atendimento às crianças, independentemente de origem socioeconômica, gênero, raça, etnia e deficiência?			
4.4 A escola busca parceria com outras instituições com objetivo de atender as crianças que necessitam de atendimentos educacionais especializados?			
4.5 As crianças com deficiência e neuro divergente são consideradas nas suas especificidades?			
<b>5. Frequência escolar</b>			

5.1 A gestão da escola tem realizado acompanhamento e controle da frequência das crianças e adotado medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
5.2 Em caso de continuidade das ausências da criança, após orientação para a família, a escola tem feito registros das providências que foram realizadas?			
<b>6. Satisfação de pais e profissionais da escola</b>			
6.1 São levantados e analisados de forma sistemática, índices de satisfação das crianças, pais e/ou responsáveis, professores e demais profissionais da escola, em relação à gestão, às práticas pedagógicas e ao desenvolvimento das crianças?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

## 3ª DIMENSÃO – GESTÃO PARTICIPATIVA

**Processos coletivos de decisões e ações: abrange processos e práticas que respondem ao princípio da gestão democrática do ensino público e o envolvimento e compromisso das pessoas (profissionais e pais) com o desenvolvimento escolar.**

**São destacados como indicadores de qualidade: a participação dos pais e de toda a equipe escolar e o clima organizacional; o desenvolvimento profissional contínuo e a prática de avaliação de desempenho; a atuação de colegiados e a integração da escola com a comunidade/sociedade.**

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Participação dos pais</b>			
1.1 A escola realiza eventos pedagógicos e culturais que permitam contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
1.2 A equipe escolar preocupa-se em preparar pautas e organizar encontros que contribuam para a participação dos pais?			
1.3 Os pais participam das tomadas de decisões juntamente com a gestão da escola?			
1.4 São promovidas ações envolvendo os pais e/ou responsáveis no desenvolvimento da criança contemplados nos Direitos de Aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se?			
<b>2. Participação da equipe escolar e clima organizacional.</b>			
2.1 Os profissionais da escola se dispõem a participar dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos e no estabelecimento de parcerias?			
2.2 As atribuições dos profissionais são estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, com efetivo acompanhamento do desempenho das tarefas?			
2.3 São desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientam os direitos e deveres das crianças, profissionais e pais?			
<b>3. Formação continuada e avaliação de desempenho</b>			
3.1 A gestão escolar estimula a participação dos profissionais nas formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e outras instituições?			
3.2 São promovidas ações de formação continuada com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			
3.3 A gestão escolar, proporciona avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola?			
<b>4. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade</b>			
4.1 O Colegiado define e/ou valida os processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola? Apresenta sugestões e críticas destinadas a melhorar os resultados da escola?			
4.2 Os processos de ensino e gestão participativa da escola atendem ao que foi definido e validado pelo Colegiado?			
4.3 É promovida a integração entre os profissionais da escola, pais e/ou responsáveis e as crianças, ampliando o conhecimento e o respeito em relação à cultura e as diferenças entre as pessoas?			
4.4 São realizadas articulações e parcerias com as famílias, com os demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), visando à melhoria da gestão escolar?			
4.5 São utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar das ações realizadas pela escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**4ª DIMENSÃO – GESTÃO DE INFRAESTRUTURA**

Administração de serviços e recursos abrange processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros que envolvem toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento da atividade fim.

Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.

Indicadores de Administração de Serviços e Recursos	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Documentação e Registros escolares</b>			
1.1 São realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros das crianças, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?			
<b>2. Patrimônio Escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos</b>			
2.1 A escola dispõe de materiais pedagógicos e didáticos adequados, que permitem atividades diversificadas dentro e fora das salas?			
2.2 São utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação das ações da escola?			
2.3 São promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.4 Os profissionais da escola realizam ações que proporcionam nas crianças o respeito à natureza e preservação do ambiente escolar?			
<b>3. Gestão de recursos financeiros</b>			
3.1 São executados todos os procedimentos legais previstos para receber e executar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submete o planejamento para apreciação e aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar e APM), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações das contas são divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**AUTOAVALIAÇÃO PARA ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
CATEGORIA PRÉ-ESCOLA  
(ESCOLAS COM MAIOR QUANTITATIVO  
DE TURMAS DE 1º E 2º PERÍODOS)**

**1ª DIMENSÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA – ANÁLISE DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS**

A gestão pedagógica pressupõe que a equipe gestora participe, coordene e lidere um movimento composto por quatro etapas complementares:

- 1) O planejamento das ações de ensino;
- 2) A execução dessas ações;
- 3) Os resultados educacionais obtidos;
- 4) E uma análise de seus resultados.

Indicadores de Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência:</b>			
1.1 A escola realiza acompanhamento e controle da frequência das crianças e adota medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.2 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola tem feito contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
<b>2. Transparência de resultados</b>			
2.1 São divulgados, periodicamente, aos pais e à comunidade, os resultados gerais de desenvolvimento das crianças e as ações implantadas para a melhoria do ensino? Os pais comparecem aos encontros?			
<b>3. Satisfação das crianças, pais e profissionais da escola</b>			
3.1 São levantados e analisados de forma sistemática, índices de satisfação das crianças, pais, professores e demais profissionais da escola, em relação à gestão, às práticas pedagógicas e ao desenvolvimento da criança?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando**

os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).

**2ª DIMENSÃO – GESTÃO PEDAGÓGICA: INDICADORES DO PLANEJAMENTO DE AÇÕES PEDAGÓGICAS**

Planejamento de ações pedagógicas abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos alunos.

Destacam-se como indicadores de qualidade: a atualização periódica da Proposta Curricular; o acompanhamento da aprendizagem dos alunos; o desenvolvimento da inovação pedagógica e de políticas de inclusão com equidade; o planejamento da prática pedagógica; e a organização do espaço e tempo escolares, com suas rotinas e estratégias de acompanhamento.

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Proposta curricular contextualizada</b>			
1.1 A escola oferece apoio aos professores para o trabalho de consolidação da Proposta Curricular Municipal para Educação Infantil de Boa Vista?			
<b>2. Acompanhamento do desenvolvimento da criança</b>			
2.1 A equipe gestora conjuntamente com os professores observam e analisam o desenvolvimento das crianças por meio dos eixos estruturantes (interações e brincadeiras), atingindo as expectativas de aprendizagem?			
2.2 As análises dos desenvolvimentos das crianças são utilizadas como informação para o planejamento das aulas?			
<b>3. Inovação pedagógica e inclusão com equidade</b>			
3.1 São desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
3.2 Estratégias de ensino consideradas exitosas pela equipe escolar são registradas e sistematizadas?			
3.3 A escola busca parceria com outras instituições com objetivo de atender as crianças que necessitam de atendimentos educacionais especializados?			
3.4 São realizadas ações inclusivas que expressem respeito e equidade no atendimento às crianças, independentemente de origem socioeconômica, gênero, raça, etnia e necessidades especiais?			
3.5 As crianças com deficiência e neuro divergente são consideradas nas suas especificidades?			
<b>4. Planejamento das práticas pedagógicas</b>			
4.1 A escola dispõe de encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
4.2 Os planos de aulas estão em consonância com a Proposta Curricular Municipal para Educação Infantil de Boa Vista e contemplam experiências que garantem os direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se?			
4.3 A escola considera a criança na elaboração do planejamento escolar assumindo o papel de protagonista da ação educativa?			
4.4 A intencionalidade educativa se faz presente nas atividades realizadas no ambiente escolar?			
4.5 A escola apresenta rotina flexível e contextualizada com planejamento e interesse das crianças?			
<b>5. Organização de espaço e tempos escolares</b>			
5.1 A escola dispõe de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades extraclasses, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem das crianças?			
5.2 Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas são tratados com um mínimo de interrupção das atividades no ambiente escolar?			
5.3 A escola utiliza ou adapta espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreçam a aprendizagem dos diferentes Campos de Experiências?			
5.4 Brinquedos, brincadeiras e livros de diferentes gêneros textuais fazem parte do cotidiano escolar das crianças?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**3ª DIMENSÃO – GESTÃO PARTICIPATIVA: INDICADORES DE PROCESSOS COLETIVOS DE DECISÕES E AÇÕES**

Processos coletivos de decisões e ações - abrange processos e práticas que respondem ao princípio da gestão democrática do ensino público e o envolvimento e compromisso das pessoas (alunos, profissionais e pais) com o desenvolvimento escolar.

São destacados como indicadores de qualidade: a participação dos alunos, dos pais e de toda a equipe da equipe escolar e o clima organizacional; o desenvolvimento profissional contínuo e a prática de avaliação de desempenho; a atuação de colegiado e a integração da escola com a comunidade/sociedade.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Participação das crianças.</b>			
1.1 A escola realiza referendos ou consultas às crianças sobre temas de interesse geral?			
<b>2. Participação dos pais</b>			
2.1 A escola realiza eventos pedagógicos e culturais que permitam contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participam autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
2.3 A equipe escolar preocupa-se em preparar pautas e organizar encontros que contribuam para a participação dos pais e/ou responsáveis?			
<b>3. Participação da equipe escolar e clima organizacional.</b>			
3.1 Os profissionais da escola se dispõem a participar dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos e no estabelecimento de parcerias?			
3.2 São promovidos processos e ações para desenvolver equipes e lideranças, elevar a motivação e a autoestima dos profissionais e mediar conflitos, em um clima de compromisso ético, cooperativo e solidário?			
3.3 As atribuições dos profissionais são compartilhadas com transparência, e efetivo acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 São desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientam os direitos e deveres das crianças, profissionais e pais?			
<b>4. Formação continuada e avaliação de desempenho</b>			
4.1 São promovidas ações de formação continuada com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			
4.2 A gestão trata abertamente com os diferentes profissionais as questões relacionadas às necessidades e oportunidades de aperfeiçoamento?			
4.3 A gestão escolar, proporciona avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola? Rever categoria anterior como ficou.			
<b>5. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade</b>			
5.1 O Colegiado define e/ou valida os processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola? Apresenta sugestões e críticas destinadas a melhorar os resultados da escola?			
5.2 Os processos de ensino e gestão participativa da escola atendem ao que foi definido e validado pelo Colegiado?			
5.3 É promovida, regularmente, a integração entre os profissionais da escola, pais e crianças, visando a uma concepção educacional comum e à unidade de propósitos e ações?			
5.4 São realizadas articulações e parcerias com as famílias, com os demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), associações locais, empresas e profissionais, visando a melhoria da gestão escolar, ao enriquecimento do currículo e à aprendizagem das crianças?			
5.5 São utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar a respeito dos planos de ação e realizações da escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar? Modificar conforme categoria anterior.			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

#### 4ª DIMENSÃO - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E RECURSOS

**Abrangem processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros que envolvem toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento da atividade fim.**

**Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.**

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Documentação e registros escolares</b>			
1.1 São realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros dos alunos, diários de classe, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?			
<b>2. Patrimônio escolar: uso e Preservação de Ambientes e equipamentos</b>			
2.1 São utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação das atividades realizadas na escola?			
2.2 São promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 As ações dos professores e dos demais profissionais da escola proporcionam o desenvolvimento nas crianças do respeito e preservação do patrimônio público?			
2.4 As crianças demonstram consciência de sua participação na conservação do patrimônio escolar?			
<b>3. Gestão de recursos financeiros</b>			
3.1 São executados todos os procedimentos legais previstos para receber e registrar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submete o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado, bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações de contas são divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

#### AUTOAVALIAÇÃO PARA ESCOLAS DA CATEGORIA INDÍGENA E DO CAMPO ATÉ 300 ALUNOS

#### 1ª DIMENSÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA – ANÁLISE DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS

**A gestão pedagógica pressupõe que a equipe gestora participe, coordene e lidere um movimento composto por quatro etapas complementares:**

- 1) O planejamento das ações de ensino;
- 2) A execução dessas ações;
- 3) Os resultados educacionais obtidos;
- 4) E uma análise de seus resultados.

Indicadores Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Análise do rendimento escolar, resultados de desempenho e frequência:</b>			
1.1 A escola analisa os resultados de seu desempenho (IDEB, Programa Saber Igual e outros), de forma comparativa com os resultados das avaliações nacionais, estaduais e/ou municipais, identifica necessidades e propõe metas de melhoria, conforme o Plano Municipal de Educação?			
1.2 A escola, nos últimos três anos, tem realizado registros e análises das taxas de aprovação, reprovação e abandono, identificando necessidades e implementando ações de melhoria?			
1.3 A escola, nos últimos três anos, tem realizado acompanhamento e controle da frequência dos alunos e adotado medidas para assegurar a sua permanência na escola, juntamente com a participação efetiva das lideranças/associações locais?			
1.4 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola tem feito contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
<b>2. Avaliação da Proposta Pedagógica</b>			
2.1 São aplicados diferentes instrumentos avaliativos e diante dos resultados são proporcionadas outras situações de aprendizagem, intervenções e revisões dos conteúdos trabalhados em sala de aula?			
2.2 A equipe gestora e os professores sabem quantos e quais alunos estão com dificuldades de aprendizagem em cada componente curricular/língua materna?			
<b>3. Transparência de resultados</b>			
3.1 Os pais e ou responsáveis são informados sobre os resultados do(s) seu(s) filho(s) nas avaliações aplicadas pela escola para melhoria do ensino e da cultura local?			
3.2 São divulgados, periodicamente, aos pais e à comunidade, os resultados gerais de desempenho dos alunos e as ações implementadas para a melhoria do ensino?			
3.3 Os pais comparecem aos plantões pedagógicos realizados pela escola?			
<b>4. Satisfação de alunos, pais e profissionais da escola</b>			
4.1 Os pais e a comunidade, mostram-se satisfeitos com os resultados da escola e o desempenho dos seus profissionais?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

#### 2ª DIMENSÃO – GESTÃO PEDAGÓGICA: INDICADORES DO PLANEJAMENTO DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

**Planejamento de ações pedagógicas: abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos alunos.**

**Destacam-se como indicadores de qualidade: a atualização periódica da Proposta Curricular; o acompanhamento da aprendizagem dos alunos; o desenvolvimento da inovação pedagógica e de políticas de inclusão com equidade; o planejamento da prática pedagógica; e a organização do espaço e tempo escolares, com suas rotinas e estratégias de acompanhamento.**

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Proposta curricular contextualizada</b>			
1.1 A escola oferece apoio aos professores para o trabalho contextualizado do currículo pré-estabelecido do Programa Saber Igual?			
1.2 O planejamento das ações pedagógicas garante o resgate da cultura local?			
<b>2. Acompanhamento da aprendizagem</b>			
2.1 Os resultados de aprendizagem (avanços alcançados e dificuldades enfrentadas pelos alunos) são analisados pela equipe gestora conjuntamente com os professores e em parceria com a Coordenação Indígena e do Campo?			
2.2 Essas análises dos resultados de aprendizagem são utilizadas como informação para o planejamento das ações pedagógicas, tendo por objetivo a melhoria contínua do rendimento escolar?			
2.3 A escola oferece acompanhamento especial para alunos em distorção idade/série e/ou para os que apresentam dificuldades de aprendizagem, possibilitando que também atinjam as expectativas de aprendizagem?			
2.4 A escola realiza ações orientadas para as turmas com maiores taxas de reprovação?			
<b>3. Inovação pedagógica e inclusão com equidade</b>			
3.1 São desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, interculturalidade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
3.2 As práticas inovadoras são analisadas a partir do rendimento dos alunos?			
3.3 No caso de alunos com necessidades especiais, as ações são analisadas a partir do rendimento deles, ou seja, seu desenvolvimento é considerado individualmente?			
3.4 São realizadas práticas pedagógicas inclusivas que traduzam respeito e equidade no atendimento a todos os alunos, independentemente de origem socioeconômica, gênero, nacionalidade, raça, etnia e necessidades especiais?			
3.5 São realizadas ações com alunos, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher alunos que necessitam de atendimento especial?			
3.6 Estratégias de ensino consideradas exitosas e voltadas à cultura local são registradas e sistematizadas pela equipe gestora?			
3.7 As crianças com deficiência e neuro divergente são consideradas nas suas especificidades?			
<b>4. Planejamento das práticas pedagógicas</b>			
4.1 A escola dispõe de encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas e interculturais, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
4.2 Os planos de aulas estão em consonância com a proposta curricular do Sistema Municipal de Ensino e com base nos avanços e necessidades individuais dos alunos contextualizadas à cultura local?			
4.3 O horário de cada aula é seguido pelos professores que dedicam todo o tempo das aulas para as atividades que objetivam a aprendizagem, bem como o ensino da língua materna?			
4.4 A gestão da escola garante o cumprimento dos dias letivos considerando o calendário escolar?			
<b>5. Organização de espaço e tempos escolares</b>			
5.1 A escola dispõe de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades extraclasses, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem dos alunos?			
5.2 Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas são tratados com um mínimo de interrupção das aulas?			
5.3 A escola utiliza ou adapta espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreçam a aprendizagem dos diferentes conteúdos escolares e a cultura local?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**3ª DIMENSÃO – GESTÃO PARTICIPATIVA: INDICADORES DE PROCESSOS COLETIVOS DE DECISÕES E AÇÕES**

**Processos coletivos de decisões e ações: abrange processos e práticas que respondem ao princípio da gestão democrática do ensino público e o envolvimento e compromisso das pessoas (alunos, profissionais e pais) com o desenvolvimento escolar.**

**São destacados como indicadores de qualidade: a participação dos alunos, dos pais e de toda a equipe da equipe escolar e o clima organizacional; o desenvolvimento profissional contínuo e a prática de avaliação de desempenho; a atuação de colegiado e a integração da escola com a comunidade/sociedade.**

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Participação dos alunos.</b>			
1.1 Os alunos participam efetivamente da tomada de decisões no Conselho Escolar?			
1.2 A escola adota iniciativas que estimulam os alunos dos anos/ séries mais adiantadas a auxiliarem as turmas de séries anteriores?			
1.3 A escola realiza referendos ou consulta aos alunos sobre temas de interesse geral?			
<b>2. Participação dos pais</b>			
2.1 A escola realiza eventos pedagógicos e culturais que permitam contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participam autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
<b>3. Participação da equipe escolar e clima organizacional.</b>			
3.1 Os profissionais da escola se dispõem a participar dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos e no estabelecimento de parcerias?			
3.2 São promovidos processos e ações para desenvolver equipes e lideranças, elevar a motivação e a autoestima dos profissionais e mediar conflitos, em um clima de compromisso ético, cooperativo e solidário?			
3.3 As atribuições dos profissionais são estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, incentivando o necessário acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 São desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientam os direitos e deveres de alunos, profissionais e pais?			
<b>4. Formação continuada e avaliação de desempenho</b>			
4.1 São promovidas ações de formação continuada com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			

4.2 A gestão trata abertamente com os diferentes profissionais as questões relacionadas às necessidades e oportunidades de aperfeiçoamento?			
4.3 A gestão proporciona avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, cumprindo os objetivos e metas da escola?			
<b>5. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade</b>			
5.1 O Colegiado (Conselho escolar e APM) e reuniões comunitárias definem e/ou validam os processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola? Apresenta sugestões e críticas destinadas a melhorar os resultados da escola?			
5.2 Os processos de ensino, aprendizagem e gestão participativa da escola atendem ao que foi definido e validado pelo Colegiado?			
5.3 São realizadas articulações e parcerias com as famílias, com os demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), associações locais, empresas e profissionais, assembleias regionais visando à melhoria da gestão escolar, ao enriquecimento do currículo e à aprendizagem dos alunos?			
5.4 São utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar a respeito do plano estratégico e realizações da escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**4ª DIMENSÃO - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E RECURSOS**

**Abrangem processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros que envolvem toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento da atividade fim.**

**Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros**

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Documentação e registros escolares</b>			
1.1 São realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros dos alunos, diários de classe, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?			
<b>2. Patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos</b>			
2.1 São utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação das atividades realizadas na escola?			
2.2 São promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 As ações dos professores e dos demais profissionais na escola proporcionam o desenvolvimento nos alunos do respeito e preservação do patrimônio público?			
2.4 Os alunos demonstram consciência de sua participação na conservação do patrimônio escolar?			
<b>3. Gestão de recursos financeiros</b>			
3.1 São executados todos os procedimentos legais previstos para receber e registrar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submete o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar, APM ou nomenclatura similar), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações das contas são divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**AUTOAVALIAÇÃO PARA ESCOLAS DAS CATEGORIAS ENSINO FUNDAMENTAL DE MÉDIO PORTE E GRANDE PORTE**

**1ª DIMENSÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA – ANÁLISE DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS**

**A gestão pedagógica pressupõe que a equipe gestora participe, coordene e lidere um movimento composto por quatro etapas complementares:**

**1) O planejamento das ações de ensino;**

**2) A execução dessas ações;**

**3) Os resultados educacionais obtidos;****4) E uma análise de seus resultados.**

Indicadores Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Análise do rendimento escolar, resultados de desempenho e frequência:</b>			
1.1 A escola analisa os resultados de seu desempenho (IDEB, SAEB, Programa Saber Igual e outros), de forma comparativa com os resultados das avaliações nacionais, estaduais e/ou municipais, identifica necessidades e propõe metas de melhoria, conforme o Plano Municipal de Educação?			
1.2 A escola, nos últimos três anos, tem realizado registros e análises das taxas de aprovação, reprovação e abandono, identificando necessidades e implementando ações de melhoria?			
1.3 A escola, nos últimos três anos, tem realizado acompanhamento e controle da frequência dos alunos e adotado medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.4 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola tem feito contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
<b>2. Avaliação da Proposta Pedagógica</b>			
2.1 São aplicados diferentes instrumentos avaliativos e diante dos resultados são proporcionadas outras situações de aprendizagem, intervenções e revisões dos conteúdos trabalhados em sala de aula?			
2.2 A equipe gestora e os professores sabem quantos e quais alunos estão com dificuldades em cada componente curricular/disciplina?			
<b>3. Transparência de resultados</b>			
3.1 Os pais são informados constantemente sobre os resultados do(s) seu(s) filho(s) nos instrumentos de avaliação aplicados pela escola?			
3.2 São divulgados, periodicamente, aos pais e à comunidade, os resultados gerais de desempenho dos alunos e as ações implantadas para a melhoria do ensino?			
3.3 Os pais comparecem nos planos pedagógicos realizados pela escola?			
<b>4. Satisfação de alunos, pais e profissionais da escola</b>			
4.1 São levantados e analisados de forma sistemática, índices de satisfação dos alunos, pais, professores e demais profissionais da escola, em relação à gestão, às práticas pedagógicas e aos resultados da aprendizagem?			
4.2 Os pais e a comunidade, no geral, mostram-se satisfeitos em relação aos resultados da escola e o desempenho dos seus profissionais?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**2ª DIMENSÃO – GESTÃO PEDAGÓGICA: INDICADORES DO PLANEJAMENTO DE AÇÕES PEDAGÓGICAS**

**Planejamento de ações pedagógicas: abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos alunos.**

**Destacam-se como indicadores de qualidade: a atuação periódica da proposta curricular; o acompanhamento da aprendizagem dos alunos; o desenvolvimento da inovação pedagógica e de políticas de inclusão com equidade; o planejamento da prática pedagógica; e a organização do espaço e tempo escolares, com suas rotinas e estratégias de acompanhamento.**

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Proposta curricular contextualizada</b>			
1.1 A escola oferece apoio aos professores para o trabalho contextualizado do currículo pré-estabelecido do Programa Saber Igual?			
<b>2. Acompanhamento da aprendizagem</b>			
2.1 Os resultados de aprendizagem (avanços alcançados e dificuldades enfrentadas pelos alunos) são analisados pela equipe gestora conjuntamente com os professores?			
2.2 Essas análises dos resultados de aprendizagem são utilizadas como informação para o planejamento das aulas? São desenvolvidas ações pedagógicas, tendo por objetivo a melhoria contínua do rendimento escolar?			
2.3 A escola oferece acompanhamento especial para alunos em distorção idade/série e/ou para os que apresentam dificuldades de aprendizagem, possibilitando que também atinjam as expectativas de aprendizagem?			
2.4 A escola realiza ações orientadas para as turmas com maiores taxas de reprovação?			
<b>3. Inovação pedagógica e inclusão com equidade</b>			
3.1 São desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
3.2 As práticas inovadoras são analisadas a partir do rendimento dos alunos? No caso de alunos com necessidades especiais, as ações são analisadas a partir do rendimento deles, ou seja, seu desenvolvimento é considerado individualmente?			
3.3 São realizadas práticas pedagógicas inclusivas que traduzam respeito e equidade no atendimento a todos os alunos, independentemente de origem socioeconômica, gênero, nacionalidade, raça, etnia e necessidades especiais?			
3.4 São realizadas ações com alunos, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher alunos que necessitam de atendimento especial?			
3.5 Estratégias de ensino consideradas exitosas pela equipe escolar são registradas e sistematizadas?			
3.6 As crianças com deficiência e neuro divergente são consideradas nas suas especificidades?			
<b>4. Planejamento das práticas pedagógicas</b>			

4.1 A escola dispõe de encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
4.2 Os planos de aulas estão em consonância com a proposta curricular do Sistema Municipal de Ensino e com base nos avanços e necessidades individuais dos alunos?			
<b>5. Organização de espaço e tempos escolares</b>			
5.1 A escola dispõe de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades extraclasses, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem dos alunos?			
5.2 Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas são tratados com um mínimo de interrupção das aulas?			
5.3 A escola utiliza ou adapta espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreçam a aprendizagem dos diferentes conteúdos escolares?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).**

**3ª DIMENSÃO – GESTÃO PARTICIPATIVA: INDICADORES DE PROCESSOS COLETIVOS DE DECISÕES E AÇÕES**

**Processos coletivos de decisões e ações: abrange processos e práticas que respondem ao princípio da gestão democrática do ensino público e o envolvimento e compromisso das pessoas (alunos, profissionais e pais) com o desenvolvimento escolar.**

**São destacados como indicadores de qualidade: a participação dos alunos, dos pais e de toda a equipe da equipe escolar e o clima organizacional; o desenvolvimento profissional contínuo e a prática de avaliação de desempenho; a atuação de colegiado e a integração da escola com a comunidade/sociedade.**

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Participação dos alunos.</b>			
1.1 Os alunos participam efetivamente da tomada de decisões no Conselho Escolar?			
1.2 A escola adota iniciativas que estimulam os alunos dos anos/ séries mais adiantadas a auxiliarem as turmas de séries anteriores?			
1.3 A escola realiza referendos ou consulta aos alunos sobre temas de interesse geral?			
<b>2. Participação dos pais</b>			
2.1 A escola realiza eventos pedagógicos e culturais que permitam contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participam autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
<b>3. Participação da equipe escolar e clima organizacional.</b>			
3.1 Os profissionais da escola se dispõem a participar dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos e no estabelecimento de parcerias?			
3.2 São promovidos processos e ações para desenvolver equipes e lideranças, elevar a motivação e a autoestima dos profissionais e mediar conflitos, em um clima de compromisso ético, cooperativo e solidário?			
3.3 As atribuições dos profissionais são estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, incentivando o necessário acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 São desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientam os direitos e deveres de alunos, profissionais e pais?			
<b>4. Formação continuada e avaliação de desempenho</b>			
4.1 São promovidas ações de formação continuada com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			
4.2 A gestão trata abertamente com os diferentes profissionais as questões relacionadas às necessidades e oportunidades de aperfeiçoamento?			
4.3 A gestão proporciona avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, cumprindo os objetivos e metas da escola?			
<b>5. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade</b>			
5.1 O Colegiado (Conselho escolar ou denominação similar) define e/ou valida os processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola? Apresenta sugestões e críticas destinadas a melhorar os resultados da escola?			
5.2 Os processos de ensino, aprendizagem e gestão participativa da escola atendem ao que foi definido e validado pelo Colegiado?			
5.3 São realizadas articulações e parcerias com as famílias, com os demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), associações locais, empresas e profissionais, visando a melhoria da gestão escolar, ao enriquecimento do currículo e à aprendizagem dos alunos?			
5.4 São utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar a respeito dos planos de ação e realizações da escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando**

os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).

#### 4ª DIMENSÃO - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS E RECURSOS

Abrangem processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros que envolvem toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento da atividade fim.

Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
<b>1. Documentação e registros escolares</b>			
1.1 São realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros dos alunos, diários de classe online, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?			
<b>2. Patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos</b>			
2.1 São utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação das atividades realizadas na escola?			
2.2 São promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 As ações dos professores e dos demais profissionais na escola proporcionam o desenvolvimento nos alunos do respeito e preservação do patrimônio público?			
2.4 Os alunos demonstram consciência de sua participação na conservação do patrimônio escolar?			
<b>3. Gestão de recursos financeiros</b>			
3.1 São executados todos os procedimentos legais previstos para receber e registrar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submete o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar, APM ou nomenclatura similar), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações das contas são divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

**JUSTIFICATIVAS E AÇÕES** – Após as indicações do grau de atendimento em cada dimensão, será necessário escrever um texto que justifique o grau atribuído em cada indicador. Registre informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando os documentos que poderão comprovar as informações. Em seguida, informe no campo específico, a Ação para melhorar o indicador avaliado como regular. (texto de no máximo 7 linhas).

#### 7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

##### ORIENTAÇÕES E DICAS PARA SELEÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Uma das tarefas da equipe gestora é garantir o registro dos muitos processos que envolvem a rotina de uma escola. Normalmente, as escolas da Rede Municipal de Ensino registram e arquivam uma série de documentos que vão desde o regimento interno, Projeto Político Pedagógico até fotos de festas e encontros.

Esses registros são essenciais em vários momentos:

Professores e funcionários novos precisam ter acesso à parte dessa documentação atualizada antes de começarem a exercer sua função;

O histórico de cada aluno e da escola é essencial para tomada de decisões;

Conhecer como eram os processos anteriores pode ajudar no planejamento de ações novas;

Deixar um legado, da equipe gestora para a instituição, com registros detalhados das ações desenvolvidas e dos avanços obtidos.

O registro é parte essencial da vida da escola e precisa estar arquivado de modo a facilitar a busca por informações específicas. O hábito de ler registros anteriores pode representar um salto qualitativo na tomada de decisões. Por exemplo, saber as estratégias de ensino desen-

volvidas com um determinado aluno há alguns anos pode apontar caminhos para rever o que está sendo feito por outro aluno com características similares.

Do ponto de vista do Prêmio, selecionar alguns documentos que comprovem os resultados da autoavaliação representa também um exercício de reflexão.

O que significa quando a documentação comprobatória traz informações divergentes das apontadas pela autoavaliação? Considerando isso, veja que a seleção da documentação comprobatória pode ser uma via de mão dupla: às vezes, esses documentos também podem ajudar no processo de reflexão!

Com sua equipe, escolha até cinco documentos que consideram mais adequados para justificar a autoavaliação apresentada, identificando cada um dos documentos com numeração e legenda.

Lembre-se que o avaliador pode não conhecer sua escola e nem a documentação apresentada. Sendo assim, é preciso apresentar essa documentação, explicando em poucas linhas do que se trata. No caso de imagens, é preciso criar uma legenda.

#### 8.COMITÊ AVALIADOR

As inscrições das escolas serão avaliadas pelo Comitê Avaliador composto por 15 técnicos da área da educação nomeados pela Secretária Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial do Município. O processo de seleção do Prêmio será feito pelo Comitê Avaliador, que analisará a consistência e coerência das informações da inscrição (Dossiê): Dados da Escola, Dados do Gestor, Formação Continuada, Apresentação da escola, Autoavaliação, Justificativas, Ações e Projetos. Havendo necessidade de comprovação das informações constantes no Dossiê, será realizada as visitas técnicas, após, haverá a junção dos dados do Desempenho Avaliativo Acadêmico das escolas inscritas, Relatório de Alimentação Escolar e Relatório de Gestão Financeira, indicando as três primeiras colocadas por categoria de ensino no "Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima". Após o processo de avaliação e seleção, o Comitê Avaliador fará as devolutivas para todas as escolas participantes.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE EXECUTIVO

#### ANEXO 3

#### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DA EDUCAÇÃO NA ESCOLA TABELA DE INDICADORES E PONTUAÇÃO

Nº	ITEM	PONTUAÇÃO				Total
		2021		2022		
01	Pontualidade na entrega da prestação de contas (final 2021 e parcial 2022)	0	10	0	10	20
02	Resultado da análise da prestação de contas (final 2021) Aprovada/ Aprovada com Ressalva /Reprovada / Não Apresentada.	2021				30
		A	A R	R	N A	
		30	15	0	0	
03	Fixação da prestação de contas com valores recebidos e despesas realizadas por programa em local de fácil visibilidade.	2022				10
		0	05	10		
04	Organização e arquivamento da documentação da APM e das prestações de contas em local de fácil acesso.					10
05	Cumprimento das obrigações fiscais tributárias (Regularização junto a Receita Federal do Brasil/Procuração/Certificado Digital)					10
06	Pontualidade na regularização da Associação de Pais e Mestres – APM (Eleição/Cartório)					10
07	Participação nas formações e capacitações realizadas pelo DPCE (2021/2022)					10
SOMATORIA TOTAL DOS ITENS						100

#### Requisitos:

1. Levará em consideração a entrega da prestação de contas final – exercício de 2021 e a parcial – exercício de 2022. Onde:

1.1 Será atribuída nota 10 (dez), por ano analisado, para as escolas que entregaram a prestação de contas dentro do prazo estipulado pelo Departamento de Programas e Conselhos Escolares;

1.2 Será atribuída nota 0 (zero), por ano analisado, para as escolas que entregaram a prestação de contas fora do prazo estipulado pelo Departamento de Programas e Conselhos Escolares;

2. Levará em consideração o resultado da prestação de contas final – exercício de 2021. Onde:

2.1 Será atribuída nota 30 (trinta), para as escolas que tiveram sua prestação de contas aprovada pelos técnicos de prestação de contas do Departamento de Programas e Conselhos Escolares e pelo Sistema de Gestão de Prestação de Contas SIGPC/FNDE. Será atribuída também nota 30 (trinta), para as escolas que tiveram sua prestação de contas aprovada com ressalva pelo SIGPC/FNDE, na situação em que o sistema não reconhece os saldos remanescentes das contas antigas, vinculadas ao PDDE, acusando uma “falsa” aprovação com ressalva.

2.2 Será atribuída nota 15 (quinze), para as escolas que tiveram sua prestação de contas aprovada com ressalva por transposição de categoria, pelos técnicos de prestação de contas do Departamento de Programas e Conselhos Escolares.

2.3 Será atribuída nota 0 (zero), para as escolas que não apresentaram prestação de contas e/ou tiveram suas prestações de contas reprovadas pelo Gerência de Acompanhamento e Conselhos Escolar, assim como, Departamento de Programas e Conselhos Escolares, assim como, pelo Sistema de Gestão de prestação de Contas do FNDE- SIGPC;

3. Levará em consideração apenas o ano de 2022. Onde:

3.1 Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que disponibilizam a prestação de contas com valores recebidos e despesas realizadas por programa em local de fácil visibilidade;

3.2 Será atribuída nota 05 (cinco) para as escolas que disponibilizam parcialmente a prestação de contas com valores recebidos e despesas realizadas por programa em local de fácil visibilidade;

3.3 Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que não disponibilizam a prestação de contas dos seus programas.

4. Levará em consideração a documentação e a prestação de contas desde sua constituição até exercício vigente. Onde:

4.1 Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que mantêm a documentação da APM, assim como as prestações de contas organizadas e arquivadas em local de fácil acesso na Instituição;

4.2 Será atribuída nota 05 (cinco) para as escolas que mantêm a documentação da APM, assim como as prestações de contas organizadas, porém arquivadas em local não apropriado para este fim;

4.3 Será atribuída nota 05 (cinco) para as escolas que mantêm a documentação da APM, assim como as prestações de contas arquivadas em local apropriado para este fim, porém, desorganizadas;

4.4 Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que não mantêm a documentação da APM, e as prestações de contas organizadas e arquivadas.

5. Levará em consideração apenas o ano de 2022. Onde:

5.1 Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que após Assembleia Eleitoral de Diretoria realizaram atualização junto à Receita Federal do Brasil, assim como a autenticação da Procuração;

5.2 Será atribuída nota 5 (cinco) para as escolas que após Assembleia Eleitoral de Diretoria, realizaram atualização junto à Receita Federal do Brasil, porém não executaram a autenticação da procuração que possibilita o envio das declarações acessórias da APM;

5.3 Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram Assembleia Eleitoral de Diretoria e não efetuaram a atualização junto à Receita Federal do Brasil.

6. Levará em consideração apenas o ano de 2022. Onde:

6.1 Será atribuída nota 10(dez) para as escolas que realizaram Assembleia Eleitoral de Diretoria dentro do prazo estipulado no Estatuto da APM assim como, enviaram a documentação ao cartório na data prevista;

6.2 Será atribuída nota 5(cinco) para as escolas que realizaram a Assembleia Eleitoral de Diretoria dentro do prazo estipulado, porém não enviaram a documentação ao cartório na data prevista;

6.3 Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram Assembleia Eleitoral de Diretoria fora do prazo estipulado no Estatuto da APM.

7. Levará em consideração as formações/capacitações realizadas para entrega da PC 2021 e para início da execução do exercício de 2022. Onde:

7.1 Será atribuída nota 10(dez) para as escolas que participaram de todas as formações/capacitação do período analisado;

7.2 Será atribuída nota 5(cinco) para as escolas que participaram ao menos de uma das formações/capacitação do período analisado;

7.3 Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que não participaram de formações/capacitação do período analisado.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE EXECUTIVO

### ANEXO 4

#### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR TABELA DE INDICADORES E PONTUAÇÃO

item	indicador	Subitens	Nota
1	Pontualidade na entrega do controle de estoque	Entrega até o dia 20 de cada mês (3,34 pts.)	0 a 10
		Encaminhar em forma de arquivo mídia Excel (3,33 pts.)	
		Controle de estoque preenchido por completo, exceto frutas, verduras e legumes (3,33 pts.)	
2	Cumprimento do cardápio	Preparação do dia de acordo com o cardápio (3,34 pts.)	0 a 10
		Adequação à preparação quando necessário (3,33 pts.)	
		Preparação do cardápio para crianças com restrição alimentar, quando casos na escola (3,33 pts.)	
3	Cumprimento do per capita	Preparação realizada de acordo com os per capitas (3,34 pts.)	0 a 10
		Utilização do Manual de execução (3,33 pts.)	
		Sobra de estoque de acordo com estimado (3,33 pts.)	
4	Exposição do cardápio	Cardápio exposto na área do refeitório (3,34 pts.)	0 a 10
		Cardápio exposto: colorido, legível e sem rasuras (3,33 pts.)	
		Cardápio para restrição alimentar exposto, quando casos na escola (3,33 pts.)	
5	Exposição do Manual de Boas Práticas	Manual exposto na área da cozinha (3,34 pts.)	0 a 10
		Utilização do Manual de Boas práticas (3,33 pts.)	
		2ª via do Manual guardado na coordenação (3,33 pts.)	
6	Merendeira utilizando uniforme completo	Uso do uniforme completo recebido - camisa, calça, sapato e touca - (3,34 pts.)	0 a 10
		Ausência de adornos na área de manipulação - brinco, pulseira, anéis etc. - (3,33 pts.)	
		Ausência de maquiagem, perfumes em excesso na área de preparação (3,33 pts.)	
7	Organização adequada dos gêneros	Etiquetagem dos itens (estivas e hortifrutis congelados) - Descrição e data - (3,34 pts.)	0 a 10
		Organização P.V.P.S. (3,33 pts.)	
		Separação dos gêneros alimentícios dos produtos químicos e físicos (3,33 pts.)	
8	Higiene dos utensílios e equipamentos	Higienização dos equipamentos (3,4 pts.)	0 a 10
		Higienização dos utensílios (3,33 pts.)	
		Armazenamento dos utensílios em local adequado (3,33 pts.)	
9	Higiene e organização da cozinha	Higienização da área de manipulação (3,34 pts.)	0 a 10
		Ausência de objetos desnecessários na cozinha (3,33 pts.)	
		Higienização nas bancadas de manipulação (3,33 pts.)	
10	Pontualidade na entrega do exame antropométrico	Pontualidade na entrega (3,34 pts.)	0 a 10
		Resultados unificados por escola (3,33 pts.)	
		Quadro geral da escola de acordo com a coleta (3,33 pts.)	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

ANEXO 5

CABEÇALHO

MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO

TÍTULO

AUTOR

LOCAL  
MÊS /ANO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**SUMÁRIO**

1- INTRODUÇÃO.....	3
2- OBJETIVOS.....	4
3- JUSTIFICATIVA.....	5
4- REVISÃO TEÓRICA.....	6
5- METODOLOGIA.....	7
6- CRONOGRAMA.....	8
7- BIBLIOGRAFIA.....	9
8- ANEXOS.....	10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**1-INTRODUÇÃO**

**(O QUE É O TEMA?)**

Na introdução o pesquisador deverá explicar o assunto que deseja desenvolver.

- Desenvolver genericamente o tema
- Anunciar a ideia básica
- Delimitar o foco da pesquisa
- Situar o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho
- Descrever as motivações que levaram à escolha do tema
- Definir o objeto de análise: **O QUÊ SERÁ ESTUDADO?**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**2- OBJETIVOS**

**(VAI BUSCAR O QUÊ?)**

Aqui o pesquisador deverá descrever o objetivo concreto da pesquisa que irá desenvolver: o que se vai procurar.

A apresentação dos objetivos varia em função da natureza do projeto. Nos objetivos da pesquisa cabe identificar claramente o problema e apresentar sua delimitação. Apresentam-se os objetivos de forma geral e específica.

O objetivo geral define o que o pesquisador pretende atingir com sua investigação.

Os objetivos específicos definem etapas do trabalho a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Podem ser: exploratórios, descritivos e explicativos. Utilizar verbos para iniciar os objetivos:

- Exploratórios (conhecer, identificar, levantar, descobrir)
- Descritivos (caracterizar, descrever, traçar, determinar)
- Explicativos (analisar, avaliar, verificar, explicar)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**3- JUSTIFICATIVA**

**(POR QUE FAZER?)**

Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e rica em detalhes, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa ou o tema proposto para avaliação inicial. No caso de pesquisa de natureza científica ou acadêmica, a justificativa deve indicar:

- A relevância social do problema a ser investigado.
- As contribuições que a pesquisa pode trazer, no sentido de proporcionar respostas aos problemas propostos ou ampliar as formulações teóricas a esse respeito.
- O estágio de desenvolvimento dos conhecimentos referentes ao tema.
- A possibilidade de sugerir modificações no âmbito da realidade proposta pelo tema.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**4- REVISÃO TEÓRICA**

**(O QUE JÁ FOI ESCRITO SOBRE O TEMA?)**

Pesquisa alguma parte hoje da estaca zero. Mesmo que exploratória, isto é, de avaliação de uma situação concreta desconhecida em um dado local, alguém ou um grupo, em algum lugar, já deve ter feito pesquisas iguais ou semelhantes, ou mesmo complementares de certos aspectos da pesquisa pretendida. Uma procura de tais fontes, documentais ou bibliográficas, torna-se imprescindível para que não haja duplicação de esforços.

A citação das principais conclusões a que outros autores chegaram permite salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos e atitudes.

- A literatura indicada deverá ser condizente com o problema em estudo.
- Citar literatura relevante e atual sobre o assunto a ser estudado.
- Apontar alguns dos autores que serão consultados.
- Demonstrar entendimento da literatura existente sobre o tema.
- As citações literais deverão aparecer sempre entre aspas ou caracteres em itálico, indicando a obra consultada. CUIDADO COM O PLÁGIO!
- As citações devem especificar a fonte (AUTOR, ANO, PÁGINA)
- As citações e paráfrases deverão ser feitas de acordo com as regras da ABNT 6023, de 2002.
- Citações literais, utilizar fonte nº 11.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE EXECUTIVO

### 5- METODOLOGIA

(COMO FAZER?)

- Descrever sucintamente o tipo de pesquisa a ser abordada (bibliográfica, documental, de campo etc.)
- Delimitação e descrição (se necessário) dos instrumentos e fontes escolhidos para a coleta de dados: entrevistas, formulários, questionários, legislação doutrina, jurisprudência, etc.
- Indicar o procedimento para a coleta de dados, que deverá acompanhar o tipo de pesquisa selecionado, isto é:
  - a) para pesquisa bibliográfica: indicar proposta de seleção das leituras (seletiva, crítica ou reflexiva, analítica);
  - b) para pesquisa experimental; indicar o procedimento de testagem;
  - c) para a pesquisa descritiva: indicar o procedimento da observação: entrevista, questionário, análise documental, entre outros.
- Listar bibliotecas visitadas até o momento do projeto e outras a serem visitadas durante a elaboração do trabalho final.
- Indicar outros recursos: jornais, periódicos, Internet.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE EXECUTIVO

### 6- CRONOGRAMA

(EM QUANTO TEMPO FAZER?)

A elaboração do cronograma responde à pergunta **quando?** A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. Não esquecer que há determinadas partes que podem ser executadas simultaneamente enquanto outras dependem das fases anteriores. Distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa, incluindo nesta divisão a sua apresentação gráfica.

MES/ETAPAS	Mês/ano	Mês									
Escolha do tema	X										
Levantamento bibliográfico		X	X	X							
Elaboração do anteprojeto			X								
Apresentação do projeto					X						
Coleta de dados			X	X	X	X					
Análise dos dados					X	X	X				
Organização do roteiro/partes							X				
Redação do trabalho							X	X			
Revisão e redação final									X		
Entrega da monografia										X	
Defesa da monografia											X

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA GABINETE EXECUTIVO

### 7-BIBLIOGRAFIA

(QUAL O MATERIAL BIBLIOGRÁFICO UTILIZADO?)

- A bibliografia utilizada no desenvolvimento do projeto de pesquisa (pode incluir aqueles que ainda serão consultados para sua pesquisa).
- A bibliografia básica (todo material coletado sobre o tema: livros, artigos, monografias, material da internet etc.)
- As referências bibliográficas deverão ser feitas de acordo com as regras da ABNT NBR 6023/2002. Atenção para a ordem alfabética.
- Na bibliografia final listar em ordem alfabética todas as fontes consultadas, independentemente de serem de tipos diferentes. Apenas a título de exemplo, a seguir, veja como citar alguns dos tipos de fontes mais comuns:

#### Livros:

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 2. ed. SP: Atlas, 1991.

LAKATOS, Eva e Marconi, Marina. **Metodologia do Trabalho Científico**. SP: Atlas, 1992.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos**. 4. ed. SP: Atlas, 1996.

#### Artigos de revistas:

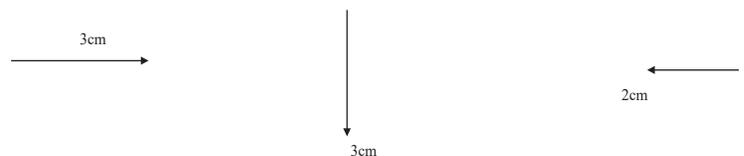
AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro. v.38, n. 9, set.1984. Edição Especial.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**. Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

#### Material da Internet

SÃO PAULO. (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: Entendendo o meio ambiente. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar.1999.

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. NET, Rio de Janeiro, nov.1998.Seção Ponto de Vista. Disponível em <<http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>> Acesso em: 28 nov.1998.



### 8- ANEXOS

Você pode anexar qualquer tipo de material ilustrativo, tais como tabelas, lista de abreviações, documentos ou parte de documentos, resultados de pesquisas etc.

Apenas como exemplo, aqui serão dadas algumas indicações para apresentação gráfica de seu projeto.

- Utilizar papel branco, A4.
- Fonte ARIAL, estilo normal, tamanho 12.
- Citações com mais de três linhas, fonte tamanho 11, espaçamento simples e recuo de 4cm da margem esquerda.
- Notas de rodapé, fonte tamanho 10.
- Todas as letras dos títulos dos capítulos devem ser escritas no canto esquerdo de cada página, em negrito e maiúsculas.
- Cada capítulo deve começar em folha nova.
- O espaçamento entre linhas deve ser 1,5.
- O início de cada parágrafo deve ser recuado de 2cm. da margem esquerda.
- As margens das páginas devem ser: superior e esquerda de 3cm; inferior e direita de 2cm.
- O número da página deve aparecer na borda superior direita, em algarismos arábicos, inclusive das Referências e Anexos, somente a partir da Introdução, embora todas sejam contadas a partir da folha de rosto. Não contar a capa para efeito de numeração.





DIA 1			
EXPERIÊNCIAS	OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS ATIVADOS	NECESSIDADE DE REPLANEJAMENTO
Afunda ou flutua?  Escultura de gelo com brinquedos.	EI02TS02 Utilizar materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais.	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação. Corpo, Gestos e Movimento. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	A experiência da escultura com gelo, será desenvolvida no dia...

DIA 2			
EXPERIÊNCIAS	OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS ATIVADOS	NECESSIDADE DE REPLANEJAMENTO

DIA 3			
EXPERIÊNCIAS	OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS ATIVADOS	NECESSIDADE DE REPLANEJAMENTO

DIA 4			
EXPERIÊNCIAS	OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS ATIVADOS	NECESSIDADE DE REPLANEJAMENTO

DIA 5			
EXPERIÊNCIAS	OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS ATIVADOS	NECESSIDADE DE REPLANEJAMENTO

DIREITOS DE APRENDIZAGENS GARANTIDOS			
BRINCAR		EXPLORAR	
EXPRESSAR		PARTICIPAR	
CONVIVER		CONHECER-SE	

REGISTROS DIVERSOS E AVALIAÇÃO DA SEQUÊNCIA DIDÁTICA DO PROJETO

--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**DECRETO Nº 1089/P, DE 20 DE OUTUBRO 2022.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o senhor Odenildo Mafra Braga, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, de Assistente Setorial, Símbolo AS-11, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de 19 de setembro de 2022.

Boa Vista - RR, em 20 de outubro de 2022.

**Arthur Henrique Brandão Machado  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**DECRETO Nº 1090/P, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2270, de 28 de abril de 2022,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica destituída a senhora Ivonniele Monteiro de Oliveira, da Função Gratificada de Gestor de Unidade

Escolar - FGDE/PORTE 2, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Fica designada a senhora Ivonniele Monteiro de Oliveira, para exercer a Função Gratificada de Coordenador Pedagógico - FGCPE, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º Este Decreto tem efeito retroativo a 19 de setembro de 2022.

Boa Vista - RR, em 20 de outubro de 2022.

**Arthur Henrique Brandão Machado  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**DECRETO Nº 1091/P, DE 20 DE OUTUBRO 2022.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeada a senhora Rosianne Patrícia Maciel Barbosa, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, de Assessor Especial Saúde 2, Símbolo AS-14, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 3 de outubro de 2022.

Boa Vista - RR, em 20 de outubro de 2022.

**Arthur Henrique Brandão Machado  
Prefeito de Boa Vista**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
GABINETE EXECUTIVO**

**DECRETO Nº 1092/P, DE 20 DE OUTUBRO 2022.**

O Prefeito de Boa Vista, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 62, inciso II, combinado com o art. 75, inciso I, "p", da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, de acordo com o inciso II, do art. 9º, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeada a senhora Maria Inez Nascimento Cadete da Silva, para exercer o cargo em comissão de Nível de Assessoramento, de Assessor 3, Símbolo AS-3, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de 1º de outubro de 2022.

Boa Vista - RR, em 20 de outubro de 2022.

**Arthur Henrique Brandão Machado  
Prefeito de Boa Vista**

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 272/2022 - Registro de Preços  
Processo nº 004251/2022 - SMAG**

Objeto: Eventual Aquisição sob o SRP de Materiais Permanentes (Lotes II e III fracassados do processo NUP 000404/2021), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes.

Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Abertura das Propostas: 04/11/2022 às 9h 30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 04/11/2022 às 10h (Horário de

Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

André Nóbrega Ferreira Lima  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 273/2022 – Registro de Preços  
Processo nº 018247/2022 – SMST

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada para executar os serviços de implantação, manutenção e conservação da Sinalização Horizontal e Vertical, bem como dispositivos delimitadores, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos a fim de atender a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST.

Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Abertura das Propostas: 04/11/2022 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 04/11/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

José Wicleber Leal Castro  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 276/2022 - Registro de Preços  
Processo nº 018522/2021 - SEMGES

Objeto: Registro de preço, para fornecimento de Licenças de subscrição de softwares aplicativos, contemplando os serviços de suporte e atualização de softwares, destinados aos equipamentos servidos e estações de trabalho.

Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Abertura das Propostas: 04/11/2022 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

Início da Disputa: 04/11/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

Joana Dárc Rabelo  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 275/2022 – Registro de Preços  
Processo nº 015935/2022 – SMSA

O Município de Boa Vista – RR, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº 124/E- 2021, publicado no Diário Oficial do Município nº 5488, de 21/10/2021, torna público que, apesar de ter dado ampla divulgação, no Pregão Eletrônico nº 264/2022, Processo nº 015935/2022 – SMSA, destinado Eventual aquisição de drone multirotor de 04 motores para pulverizar, com treinamento para uso inclusos, para auxiliar no combate ao aedes aegyptino no Município de Boa Vista – Roraima, a licitação foi FRACASSADA, por terem sido desclassificadas todas as empresas participantes do certame, marcando assim, uma nova realização com um novo nº de Pregão Eletrônico, que passa a assumir a numeração de Pregão Eletrônico nº 275/2022, conforme se segue:

Objeto: Eventual aquisição de drone multirotor de 04 motores para pulverizar, com treinamento para uso inclusos, para auxiliar no combate ao aedes aegyptino no Município de Boa Vista – Roraima.

Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Início da Disputa: 07/11/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

Néria Gardênia Pontes Benício  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 274/2022 – Registro de Preços  
Processo nº 015959/2022 – SMSA

Objeto: Eventual contratação de empresa especializada para locação de ultrassom, para atender as necessidades do Hospital da Criança Santo Antônio - HCSA.

Entrega das Propostas: a partir de 21/10/2022 às 9h (Horário de Brasília) no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Início da Disputa: 04/11/2022 às 10h (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou mediante solicitação por e-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), juntamente com os dados cadastrais do (a) licitante, desde que seja no prazo acima já mencionado. Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados pela CPL, nos dias e horários de expediente.

Néria Gardênia Pontes Benício  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**COMUNICADO**

Pregão Eletrônico nº 159/2022 - Registro de Preços  
Processo nº 004251/2022 – SMAG

O Município de Boa Vista – RR, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 124/E- 2021, publicado no Diário Oficial do Município nº 5488, de 21/10/2021, torna público a revogação dos procedimentos licitatórios, referente ao Pregão Eletrônico nº 159/2022. A decisão, na íntegra, encontra-se acostada ao Processo, à disposição dos interessados.

André Nóbrega Ferreira Lima  
Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 137/DAFI/GGAD/PRESSEM

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 4º, inciso IX, da Lei Municipal nº. 1.903/2018.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores JOÃO DEODATO DA SILVA NETO, matrícula 25, Gerente da Folha de Benefícios e HISEMBERG OSORIO NUNES, matrícula 16, Agente Municipal 2, para fiscais do contrato n. 015/2022/PRESSEM do Processo n. 0020091/2022; assunto: AQUISIÇÃO DE 30 (trinta) MONITORES, incluindo garantia on-site pelo período de 60 (sessenta) meses, para atender à demanda do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, conforme especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e no Quadro Demonstrativo de Valores do PRESSEM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Cientifique-se,  
Publique-se, e.  
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 18 de outubro de 2022.

(Assinatura eletrônica)  
Kleiton da Silva Pinheiro  
Presidente da Previdência Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

PORTARIA 138/DAFI/GGAD/PRESSEM

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 4º, inciso IX, da Lei Municipal nº. 1.903/2018.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores JOÃO DEODATO DA SILVA NETO, matrícula 25, Gerente da Folha de Benefícios e HISEMBERG OSORIO NUNES, matrícula 16, Agente Municipal 2, para fiscais do contrato n. 014/2022/PRESSEM do Processo n. 0020091/2022; assunto: Aquisição de 30 (trinta) microcomputadores, tipo desktop, incluindo garantia on-site pelo período de 60 (sessenta) meses, para atender à demanda do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, conforme especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e no Quadro Demonstrativo de Valores do PRESSEM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura

Cientifique-se,  
Publique-se, e.  
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 18 de outubro de 2022.

(Assinatura eletrônica)  
Kleiton da Silva Pinheiro  
Presidente da Previdência Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 014/2022/PRESSEM

Processo n. 020091/2022/COMPRAS/PRESSEM/DAFI/GGAD

Espécie: CONTRATO Nº 14/2022/PRESSEM  
Objeto: Aquisição de 30 (trinta) MICROCOMPUTADORES, tipo mini desktop, para atender à demanda do PRESSEM, conforme especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e no Quadro Demonstrativo de Valores do PRESSEM constante deste instrumento, bem como condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão (eletrônico) TJRR n. 1/2022 (1199388), constantes dos autos do Procedimento Administrativo n. 0017824-80.2021.8.23.8000, com fundamento na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como da Resolução TP/TJRR Nº 26/2006 (e suas alterações), Resolução TP/TJRR nº 08/2015 e Resolução TP/TJRR nº 15/2013.

Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Unidade Orçamentária: 02.06.02, Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fonte de Recursos: Próprios.

Valor: R\$ 145.500,00 (cento e quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA  
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

CONTRATADA: E.R. SOLUÇÕES INFORMÁTICA LTDA  
Data de Assinatura: 14 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 015/2022/PRESSEM

Processo n. 020091/2022/COMPRAS/PRESSEM/DAFI/GGAD

Espécie: CONTRATO Nº 15/2022/PRESSEM  
Objeto: Aquisição 30 (trinta) MONITORES, incluindo garantia on-site pelo período, mínimo, de 60 (sessenta) meses, para atender à demanda do PRESSEM, conforme especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e no Quadro Demonstrativo de Valores do PRESSEM constante deste instrumento, bem como condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão (eletrônico) TJRR n. 1/2022 (1199388), constantes dos autos do Procedimento Administrativo n. 0017824-80.2021.8.23.8000, com fundamento na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como da Resolução TP/TJRR Nº 26/2006 (e suas alterações), Resolução TP/TJRR nº 08/2015 e Resolução TP/TJRR nº 15/2013.

Vigência: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Unidade Orçamentária: 02.06.02, Funcional de Programática: 09.122.0013.2.029, Categoria Econômica: 4.4.90.52.00, Fonte de Recursos: Próprios.

Valor: R\$ 41.640,00 (quarenta e um mil e seiscentos e quarenta reais).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA  
INTERVENIENTE: REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

CONTRATADA: GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO LTDA  
Data de Assinatura: 13 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO N. 00000.0.010343/2022  
ASSUNTO: Auxílio-Natalidade  
REQUERENTE: Gilmar Ribeiro de Araújo

**DECISÃO**

6. Ante o exposto, considerando o cumprimento dos

requisitos legais, DEFIRO o pedido de concessão auxílio- Natalidade ao servidor GILMAR RIBEIRO DE ARAÚJO, matrícula n. 848769, Professor da Educação Básica – Professor de Arte Educador, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no valor do menor vencimento do serviço público efetivo na data de nascimento da criança, com fulcro no art. 178, caput, da Lei Complementar Municipal n. 003/2012

Boa Vista/RR, data constante no sistema

Gislayne Matos Klein  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PROCESSO Nº 00000.0.019697/2022  
Assunto: Salário-família  
Requerente: Richardson Lenon da Silva Santos

#### DECISÃO

[...]

14. Ante o exposto, considerando o não cumprimento dos requisitos legais estabelecidos pela Portaria Interministerial MTP/ME de 12 de janeiro de 2022, INDEFIRO o pedido de concessão do benefício do salário-família, ao servidor RICHARDSON LENON DA SILVA SANTOS, Técnico Municipal/Técnico em Laboratório, matrícula n. 958435, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

[...]

Boa Vista/RR, data constante no sistema

Gislayne Matos Klein  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

PROCESSO: 00000.0.023665/2021  
ASSUNTO: Verbas Indenizatórias  
REQUERENTE: Jocelma Lima Silva

#### DECISÃO

6. Dessa forma, considerando o disposto no Decreto n. 116/E, de 30/9/2021, com base nas informações constantes dos autos e ante a ausência de impedimentos, RECONHEÇO como devida as Verbas Indenizatórias à ex-servidora JOCELMA LIMA SILVA, Assistente/Grupo Especial/Educador Social, matrícula n. 953174, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

Gislayne Matos Klein  
Secretária Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

#### EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 8059/2021-SMO.  
Espécie: CONTRATO Nº 763-SMO/SA/2022 (NUP Nº 00000.9.372901/2022).

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSOS BAIRROS NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR.

Modalidade: Concorrência nº 002/2021 – SRP

Valor: R\$1.596.419,55 (um milhão, quinhentos e noventa e seis mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos).

Unidade Orçamentária: 020901, Funcional Programática: 15.451.0039.2.120, Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00, Fonte de Recursos: RECURSOS PRÓPRIOS.

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.  
CONTRATADA: COEMA CONSTRUTORA LTDA.  
Data da Assinatura: 06 de outubro de 2022.  
Vigência: A vigência do contrato será de até 12 meses, a ser definido com a quantidade de serviços solicitados pelo contratante, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93, sendo este encerrado a partir da emissão do termo de recebimento definitivo da obra.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo nº: 8059/2021/SMO  
Espécie: SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 170/SMO/SA/2022

Objeto: 1.1 O presente termo aditivo de supressão será de R\$ 15.981,47 (quinze mil, novecentos e oitenta e um reais e quarenta e sete centavos), que corresponde a 1,43% (um vírgula quarenta e três por cento) ao valor do Contrato n. 170/SMO/AS/2022.

Unidade Orçamentária: 020901, Funcional Programática: 15.451.0039.2.120, Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00, Fonte de Recursos: RECURSOS PRÓPRIOS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA  
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
CONTRATADA: COEMA CONSTRUTORA LTDA.  
Data de Assinatura: 17 de outubro de 2022.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**ASSESSORIA ESPECIALIZADA**

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo: 14130/2020/SEMGES.  
Espécie: TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 1046/SEMGES/FMAS/ASSESP/2020

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a renovação de valor e vigência do Contrato 1046/SEMGES/FMAS/ASSESP/2020, por 12 meses, a partir de 14 de outubro de 2022.

As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da:

a) Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.244.0049.2181, Categoria Econômica: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: Próprios, tendo sido emitida a Nota de Empenho 670 de 13/10/2022, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

b) Ressaltamos que o valor residual ao novo contrato aditivado será atendido no exercício financeiro subsequente ou conforme demanda.

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR

Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL – SEMGES

Contratada: CENTRO TERAPÊUTICO DE RECUPERAÇÃO E INSERÇÃO SOCIAL DA PESSOA COM DEPENDÊNCIA QUÍMICA RECANTO DE DAVI

CNPJ: 28.553.313/0001-96

Data de Assinatura: 14 de outubro de 2022.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 19137/2022 – SEPF  
ESPÉCIE: CONTRATO 758/2022/SEPF  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ E AÇÚCAR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SEPF.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R\$

16,316,00 (dezesesseis mil, trezentos e dezesesseis reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: 1101 Funcional Programática: 04.122.0051.2191 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE BOA VISTA.  
**CONTRATADA:** R E LACERDA COMÉRCIO LTDA  
**ASSINAM:** Márcio Vinícius de Souza Almeida – Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças, pelo contratante e o Senhor Eugenio Alves de Lacerda, pela contratada.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Município – D.O.M.

**DATA DA ASSINATURA:** 18 de outubro de 2022.

Márcio Vinícius de Souza Almeida  
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO  
GABINETE

### ERRATA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 741/2022/SMST

Referente ao EXTRATO DO CONTRATO N. 741/2022/SMST, firmado pelo Município de Boa Vista com a empresa IRRIMAQ REP. E COM. DE EXP. E IMP. DE MAQUINAS E MOTORES LTDA, nos autos do Processo nº 17782/2022/SMST, cujo extrato foi publicado no Diário Oficial do Município nº. 5727 de 14 de outubro de 2022.

#### ONDE SE LÊ:

Unidade Orçamentária: 0215 Funcional Programática: 06 122 0066 2235 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: Próprio

#### LEIA-SE:

Unidade Orçamentária: 0215 Funcional Programática: 06 122 0066 2235 Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 Fontes de Recursos: Próprio

Unidade Orçamentária: 0215 Funcional Programática: 06 122 0066 2235 Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 Fontes de Recursos: Próprio

Boa Vista-RR, 20 de outubro de 2022.

Eliabe de Souza Campos  
Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS  
GABINETE DA SECRETARIA

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Processo nº: 280/2015/SEMGES/SMPE  
Espécie: NONO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 6904/2015/SEMGES/SMPE

Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 6904/2015/SEMGES/SMPE, por 12 (doze) meses a partir de 24 de outubro de 2022 à 24 de outubro de 2023.

Valor: O valor do contrato é de R\$ 480,000,00 (quatrocentos e oitenta mil)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1801; Funcional Programática: 04 122 0075 2260; Categoria Econômica: 3.3.90.36.00; Fonte de Recursos: Próprio.

Contratante: Município de Boa Vista – PMBV/SMPE  
Interveniente: Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE

Contratada: KARLA PATRÍCIA CRIZOTTI DOS REIS

Data da Assinatura: 19 de outubro de 2022.

Vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 24 de outubro de 2022 a 24 de outubro de 2023.

## EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

### EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO

Código do Plano de Ação: 23588020220001-007820

Ente Recebedor: 05.943.030/0001-55 - MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Fundo Repassador: 03.353.358/0001-96 - MDR

Vigência: Início: 23/09/2022 Fim: 31/05/2023

Órgão Repassador: Ministério do Desenvolvimento Regional  
Processo MDR: 59000.012894/2022-47

Valor: R\$ 3.102.578,48

Objeto: Aporte da assistência financeira destinada a auxiliar o custeio da gratuidade das pessoas idosas no transporte público coletivo urbano ou os tipos elencados no Art. 2 da Portaria 09/2022, instituído pela Emenda Constitucional

n. 123, de 14 de julho de 2022.

Programa: 23588020220001 - Gratuidade EC 123/22 Condicionantes: Aporte dos recursos onde ocorra serviços regulares em

operação de transporte público coletivo urbano, semiurbano ou metropolitano.

Aplicação dos recursos exclusivamente para auxiliar no custeio ao direito previsto no § 2º do art. 230 da Constituição Federal.

O poder delegante será responsável pelo uso e pela distribuição dos recursos aos prestadores e observará a premissa de equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão do transporte público coletivo e as diretrizes da modalidade tarifária.

Os beneficiários deverão apresentar Relatório de Gestão Final e Prestação de Contas na forma estabelecida na Portaria Interministerial que versa sobre a assistência financeira.

Os beneficiários autorizam a União solicitar à instituição financeira albergante a devolução imediata, para a Conta Única do Tesouro Nacional, dos saldos remanescentes da conta corrente específica do instrumento.

Os entes federados darão publicidade ao inteiro teor do Termo de Adesão assinado, por meio do Diário Oficial ou em outro meio de comunicação oficial.

As movimentações de saída de recursos das contas bancárias poderão ser classificadas e identificadas e as informações a elas referentes serão disponibilizadas para fins de acompanhamento, prestação de contas e fiscalização.

Os saldos financeiros ilegalmente aplicados serão restituídos à Conta Única do Tesouro Nacional por meio da emissão e do pagamento de Guia de Recolhimento da União atualizada conforme Portaria Interministerial que versa sobre a assistência financeira.

Na hipótese de reprovação das prestações de contas, os beneficiários adotarão as medidas necessárias à recomposição de eventual dano ao erário, sem prejuízo da responsabilização dos operadores.

Data de Assinatura: 19/10/2022

Responsável: SERGIO PILLON GUERRA

Diretor Presidente-EMHUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 017.900/2020

ESPÉCIE: Contrato 003/2021

OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 003/2021 Aquisição de gêneros alimentícios (café e açúcar), para atender as necessidades dos setores da EMHUR

VIGÊNCIA: Este Termo Aditivo vigorará no período 02/03/2022 a 01/09/2022

CONTRATANTE: EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR.

CONTRATADA: N2M EMPRENDIMENTOS

DATA DA ASSINATURA: 1º de março de 2022.

**ASSINAM:** Sr. LEONARDO PARADELA FERREIRA Diretor-Presidente da EMHUR e a Sra. ANTONIA IVANEIDE DE ARAÚJO – Diretora de Planejamento Administrativo e Financeiro da EMHUR – pela Contratante e o Sr. NASSER NADER MADEIRA ABDALA – pela Contratada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO**

**PROCESSO Nº:** 017.900/2020

**ESPÉCIE:** Contrato 003/2021

**OBJETO:** 1.1 O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo e o reajuste financeiro no preço dos gêneros alimentícios do contrato nº 003/2021, relativo à aquisição de café e açúcar, para atender as necessidades dos setores da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR; e

1.2 A concessão do reajuste será com base na variação do Índice de 27,6784% IGP-M no período de 19/01/2021 a 31/08/2022 conforme previsão contratual disposta na CLÁUSULA 10.1.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 O valor do contrato nº 003/2021 passa a ser R\$ 10.875,00 (Dez mil, Oitocentos e Setenta e Cinco reais)

**VIGÊNCIA:** Este Termo Aditivo vigorará no período 01/09/2022 a 01/10/2022

**CONTRATANTE:** EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR.

**CONTRATADA:** N2M EMPRENDIMENTOS

**DATA DA ASSINATURA:** 1º de setembro de 2022.

**ASSINAM:** Sr. LEONARDO PARADELA FERREIRA Diretor-Presidente da EMHUR e a Sra. PATRICIA REGINA PEREIRA PACHECO - Diretora Administrativo e Financeiro e/da EMHUR – pela Contratante e o Sr. NASSER NADER MADEIRA ABDALA – pela Contratada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO**

**PROCESSO Nº:** 23242/2019

**ESPÉCIE:** Contrato 021/2019

**OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 021/2019, referente à prestação de Contratação de empresa especializada, para prestar de serviço sob demanda de lavagem e polimento automotivo nos veículos pertencentes à frota da EMHUR.

**VIGÊNCIA:** Este Termo Aditivo vigorará no período 01/11/2022 a 31/10/2023

**CONTRATANTE:** EMHUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR.

**CONTRATADA:** ANTONIO CARLINDO DA CONCEIÇÃO LOPES

**DATA DA ASSINATURA:** 14 de outubro de 2022.

**ASSINAM:** Sr. LEONARDO PARADELA FERREIRA Diretor-Presidente da EMHUR e a Sra. ANTONIA IVANEIDE DE ARAÚJO - Diretora de Planejamento Administrativo e Financeiro da EMHUR – pela Contratante e o Sr. ANTONIO CARLINDO DA CONCEIÇÃO LOPES – pela Contratada.

**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO,  
ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**E R R A T A**

No **RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO** do **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SRP Nº 023/2022** do Processo nº 009/2022, **VEICULADA** na Edição do Diário Oficial do Município - DOM nº 5643, fls. 31 e no Jornal Folha de Boa Vista, do dia 10 de junho de 2022.

Onde se lê:

(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 79.200,50 (setenta e nove mil duzentos reais e cinquenta

centavos);

Lê-se:

(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 15,84 (quinze reais e oitenta e quatro centavos).

Boa Vista-RR, 18 de outubro de 2022.

Paulo Ernesto Wanderley Zamberlan  
Presidente da CPL/FETEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**E R R A T A**

No **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO** do **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SRP Nº 023/2022** do Processo nº 009/2022, **VEICULADA** na Edição do Diário Oficial do Município - DOM nº 5648, fls. 27 do dia 21 de junho de 2022.

Onde se lê:

(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 79.200,50 (setenta e nove mil duzentos reais e cinquenta centavos);

Lê-se:

(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 15,84 (quinze reais e oitenta e quatro centavos).

Boa Vista-RR, 18 de outubro de 2022.

Daniel Lima  
Presidente - FETEC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**E R R A T A**

Na **SÍNTESE DA ATA** do **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SRP Nº 023/2022** do Processo nº 009/2022, **VEICULADA** na Edição do Diário Oficial do Município - DOM nº 5648, fls. 28 e no Jornal Folha de Boa Vista, do dia 21 de junho de 2022.

Onde se lê:

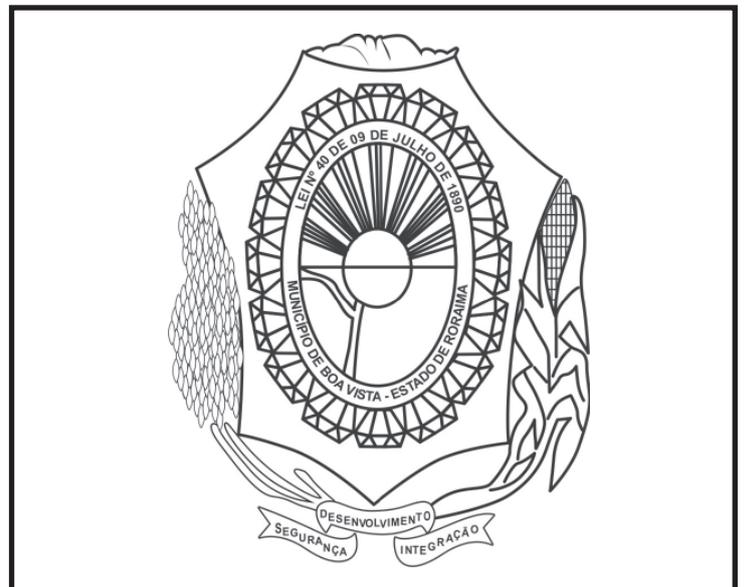
(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 79.200,50 (setenta e nove mil duzentos reais e cinquenta centavos);

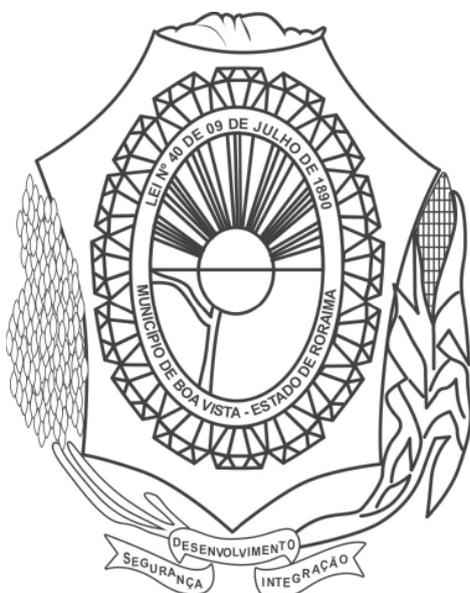
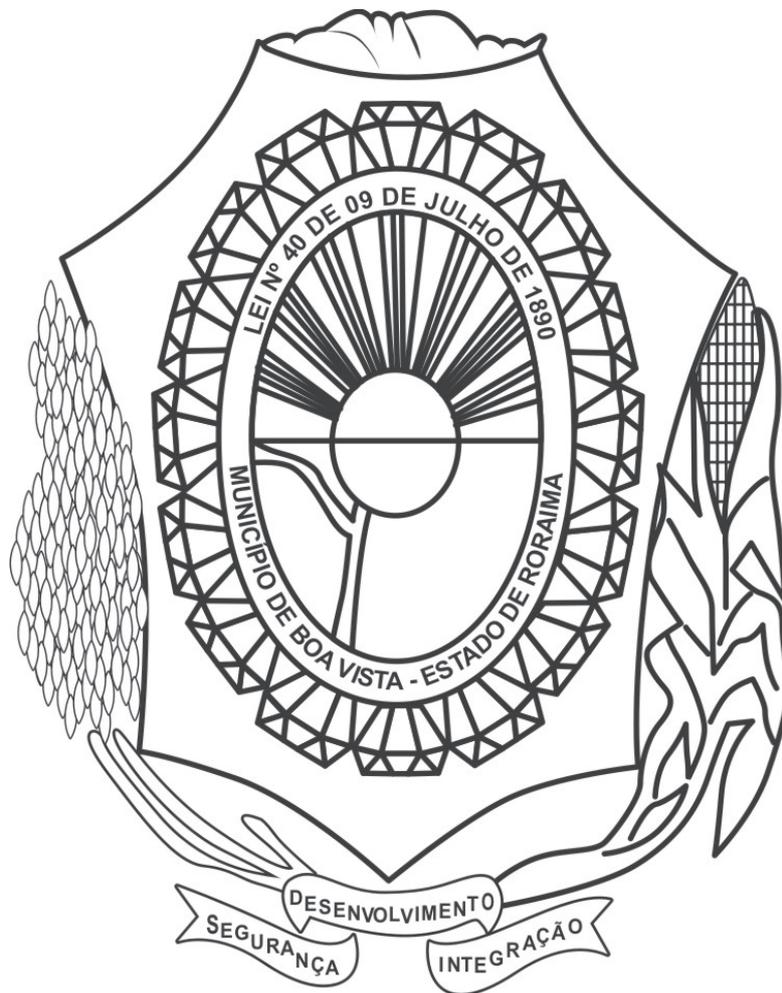
Lê-se:

(...) **LOTE XIII** com o **ITEM 01** no valor unitário de R\$ 15,84 (quinze reais e oitenta e quatro centavos).

Boa Vista-RR, 18 de outubro de 2022.

Paulo Ernesto Wanderley Zamberlan  
Presidente da CPL/FETEC





## Poder Legislativo

**Presidente:**

**Genilson Costa e Silva**

**Primeiro Vice-Presidente:**

**Juliana Alves Garcia de Almeida**

**Segundo Vice-Presidente:**

**Ilderson Pereira Silva**

**Primeiro Secretário:**

**Aline Maria de Menezes Rezende Chagas**

**Segundo Secretário:**

**José Francisco Lopes de Albuquerque**

**Terceiro Secretário:**

**Aderval da Rocha Ferreira Filho**

**Aderval da Rocha Ferreira Filho, Adnan Wadson de Lima, Aline Maria de Menezes Rezende Chagas, Eronilson Bispo Feitosa, Gabriel Mota e Silva, Genilson Costa e Silva, Gildean dos Santos Sousa, Idázio Chagas de Lima, Ilderson Pereira Silva, Italo Otávio Teixeira Pinto, João Kleber Martins de Siqueira, José Francisco Lopes de Albuquerque, Juliana Alves Garcia de Almeida, Júlio César Medeiros Lima, Jullierre Pablo Lima da Silva, Leonel de Souza Oliveira, Manoel Neves de Macedo, Maria Inês Maturano Lopes, Melquisedek da Silva Menezes, Regiane Batista Matos, Sandro Denis de Souza Cruz, Thiago Coelho Fogaça, Wan Kenobby Cha Costa.**