



BOA VISTA

Quarta-feira
09 de Outubro
de 2024

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

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 094/E, DE 8 DE OUTUBRO DE 2024.

APROVA O REGULAMENTO DO PRÊMIO MUNICIPAL REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR PROF.^a DELACIR DE MELO LIMA - EDIÇÃO 2024 E DA 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 2024, nos termos do Regulamento - 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 a contar da data de sua publicação.

Boa Vista - RR, 08 de outubro de 2024.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA 12ª EDIÇÃO DO PRÊMIO MUNICIPAL REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR PROFESSORA DELACIR DE MELO LIMA – EDIÇÃO 2024

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 2024, 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 referente ao ano letivo de 2024.

1.2. O Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024 é exclusivo para as escolas do Sistema Municipal de Ensino, quais sejam urbanas, do campo e indígenas que compreenderão as seguintes categorias, baseadas pela matrícula efetiva de julho do ano letivo de 2024:

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

II – Educação Infantil: Pré-Escola (escolas com maior quantitativo de alunos no 1º e 2º Períodos);

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

IV - Ensino Fundamental Médio Porte (1º ao 6º ano, até 800 alunos);

V - Ensino Fundamental Grande Porte (1º ao 5º ano, a partir de 801 alunos).

2. DOS OBJETIVOS

2.1 São objetivos do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024:

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

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

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Para concorrer ao Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.^a Delacir de Melo Lima – Edição 2024 as escolas da Rede Municipal de Ensino devem acessar a plataforma even3.com.br/pmge2024 e proceder conforme as seguintes orientações:

4.1.1 Fazer o download dos formulários, conforme a categoria a qual a escola concorrerá.

4.1.2 Realizar a AUTOAVALIAÇÃO das informações solicitadas.

4.1.3 Preencher os formulários com as informações solicitadas no item 4.1.1 deste Regulamento.

4.1.4 Inserir como anexo, em formato PDF, os formulários indicados no subitem 4.1.1, devidamente preenchidos, nos campos indicados no site citado no item 4.1.

4.1.5 As datas, horários para a realização das inscrições e demais fases do processo de análise, avaliações e premiação estão disponíveis no item 16 – CRONOGRAMA, deste Regulamento.

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

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

4.1.8 O Manual de orientações para elaboração do dossiê está disponível na plataforma even3.com.br/pmge2024.

4.1.9 É de inteira responsabilidade da escola o preenchimento correto e a veracidade das informações apresentadas.

Parágrafo Único: Após o envio da documentação e confirmação da inscrição no site even3.com.br/pmge2024, o Comitê Avaliador não realizará a exclusão e permissão para uma nova inscrição.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 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.

5.2 As escolas que desejarem participar do Prêmio, se obrigam a acompanhar todas as etapas referente ao Prêmio por meio das publicações no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM).

6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1 Em até 01 (um) dia útil após a publicação deste Regulamento, qualquer cidadão ou participante poderá impugná-lo, devendo ser protocolado ao Comitê Avaliador do Prêmio, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, no horário das 8h às 14h. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do Regulamento.

6.2 Caberá ao Comitê Avaliador decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

6.3 O Município não se responsabilizará pelas impugnações que forem apresentadas em endereços diversos dos indicados no subitem 6.1 deste Regulamento, e que por esta razão não foram apresentadas dentro do prazo legal.

7. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

7.1 O Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024 estabelecerá como objetos de análise os subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 e 7.1.6.

7.1.1 DOSSIÊ - As escolas inscritas receberão pontuação conforme especificações contidas nas tabelas 1, 2, 3 e 4 a seguir:

TABELA 1 - DADOS DA ESCOLA

DADOS DA ESCOLA:				
- Participação em prêmios nacionais, estaduais e municipais;				
- Os comprovantes devem ser apresentados conforme orientações do subitem 4.1.1 e 4.1.2.				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
Participação da escola em prêmios nacionais, estaduais e municipais em Gestão e/ou Educação.	5	5	25	Certificado de participação, referente ao ano base 2024. Certificado de participação no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª Delacir de Melo Lima Edição 2023.

TABELA 2 - DADOS DO GESTOR

DADOS DO GESTOR:				
Os comprovantes devem ser apresentados conforme orientações do subitem 4.1.1 e 4.1.2.				
Item	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação para anexo
Cursos e/ou Congresso	3	10	30	Certificado de participação em curso, congresso e/ou seminários, na área de educação, com carga horária mínima de 40h.

TABELA 3 - APRESENTAÇÃO DA ESCOLA

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.

PODER EXECUTIVO

Prefeito

Arthur Henrique Brandão Machado

Vice-Prefeito

Cassio Murilo Gomes

Procuradoria Geral do Município

Marcela Medeiros Queiroz Franco

Controladoria Geral do Município

Wilker Vieira da Costa

Consultor Geral

Antônio Celso de Paula Albuquerque Filho

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

Marcelo Hipólito Moreira Neto

Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC

Márcio Leandro Deodato de Aquino

Secretaria Municipal da Casa Civil

Lairto Estevão de Lima Silva

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Lincoln Oliveira da Silva

Secretaria Municipal da Educação e Cultura - SMEC

Maria Consuelo Sales Silva

Secretaria Municipal da Saúde - SMSA

Luiz Renato Maciel de Melo

Secretaria Municipal de Obras - SMO

Deusiana Ferreira Costa Gouveia

Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES

Nathalia Mimososa Cortez Diogenes

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 - SMSP

Daniel Soares Lima

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

Alexandre Pereira dos Santos

Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC

Ana Maria Florêncio Campos

Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito - SMST

Felipe de Souza Menezes

Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV

Cremildes Duarte Ramos

Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI

Darik Arenhart Marinho

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 - FEPEC

José Diego da Silva

Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento - AME

Luciana Surita da Motta Macedo

Agência Reguladora Municipal - ARM

Thiago Fernandes Amorim

Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor - SEDC

Sabrina Amaro Tricot

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

Antonia Beatriz Lima da Silva - Diretora

Kaciana Rodrigues da Silva - Diagramadora

Jacqueline da Silva Almeida - Diagramadora

TABELA 4 - AUTOAVALIAÇÃO ESCOLAR

IV - 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	5	5	6	7	7	0 a 10
2ª Dimensão - Gestão Pedagógica: indicadores do planejamento de ações pedagógicas	12	12	14	11	11	0 a 10
3ª Dimensão - Gestão Participativa	12	13	14	14	14	0 a 10
4ª Dimensão - Gestão de infraestrutura: administração de serviços e recursos	7	7	7	7	7	0 a 10
TOTAL DE INDICADORES	36	37	41	39	39	-
PONTUAÇÃO TOTAL	360	370	410	390	390	-

7.1.2 Relatório de Acompanhamento Pedagógico das Macroáreas - As escolas inscritas serão avaliadas conforme indicadores ANEXO 3.

7.1.3. Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem - As escolas inscritas receberão pontuação conforme critérios para cada categoria:

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

b) Categorias Ensino Fundamental Médio e Grande Porte, e indígena e do Campo até 300 alunos:

a) Obedecerá aos seguintes critérios:

Testes a serem considerados para pontuação:

> 1º Ano: T3 - Língua Portuguesa – Decodificação;
T3 – Matemática – Consolidado;
> 2º ao 5º Ano T3 - Língua Portuguesa – Consolidado;
T3 – Matemática – Consolidado

Fórmula a ser utilizada para a pontuação dos testes:

Fórmula: $MPLP + MPMT / 2 = \text{Pontuação Média da Escola}^*$

*Média do percentual de Língua Portuguesa + Média do percentual de Matemática/2: Pontuação média da escola.

Será considerado para critério de pontuação a média do percentual dos alunos que alcançaram igual ou acima de 70% de acertos nos Testes citados acima, conforme diretrizes do Programa de Ensino Estruturado intitulado Saber Igual. O total da soma será dividido por 2, resultando na pontuação média da escola.

7.1.4. Relatório Financeiro de Aplicação de Recursos da Educação na Escola - Receberá pontuação conforme especificações contidas no ANEXO 4 deste Regulamento.

7.1.5 Relatório de Gerência da Alimentação Escolar - Receberá pontuação conforme indicadores do ANEXO 5.

7.1.6 Resultado do Ideb 2023 da Unidade de Ensino. A escola será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

a) Atingiu a meta = 100 pontos.

b) Não atingiu a meta = 80 pontos x % de alcance da meta. Exemplo: 1) escola A atingiu 90% da meta (90% x 80 pontos) = 72 pontos. 2) escola B atingiu 80% da meta (80% x 80 pontos) = 64 pontos.

8. DA PONTUAÇÃO

8.1. A nota final de cada escola será composta conforme a Categoria e o total de pontos nos critérios estabelecidos a seguir:

TABELA 5 - INDICADORES

Nº	Indicador	Creche	Pré-Escola	Indígena e do Campo	Ensino Fundamental Médio Porte	Ensino Fundamental Grande Porte
01	Dossiê	360	370	410	390	390
02	Relatório Macroárea	100	100	100	100	100
03	Relatório Financeiro	70	70	70	70	70
04	Relatório Alimentação Escolar	50	50	50	50	50
05	Avaliação de Desempenho Ensino Aprendizagem	-	-	100	100	100
06	Índice de Desenvolvimento Educação Básica	-	-	100	100	100
TOTAL		580	590	830	810	810

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 Acompanhamento Pedagógico emitido pela Coordenação de Macroárea;
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;

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. Relatório de Acompanhamento Pedagógico emitido pela Coordenação de Macroárea;
3. Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem;
4. Relatório de Gestão Financeira emitido pelo Departamento de Programas e Conselho Escolar/SMEC;
5. Relatório de Gerência da Alimentação Escolar emitido pelo Departamento de Nutrição/SMEC;
6. Nota do IDEB.

8.2. No caso de empate, o Comitê Avaliador levará em consideração como critério de desempate:

a) Para as categorias da Educação Infantil - Creche e Pré-Escola

- 1º - Os resultados alcançados no Dossiê e Visita Técnica;
- 2º - O relatório de Acompanhamento Pedagógico emitido pela Coordenação de Macroárea.

b) Para as Categorias de Ensino Fundamental e Indígena e do Campo

- 1º - A nota obtida na Avaliação de Desenvolvimento de Ensino e Aprendizagem;
- 2º - O relatório de Acompanhamento Pedagógico emitido pela Coordenação de Macroárea.

9. DA PREMIAÇÃO

9.1 A cerimônia de premiação dar-se-á em local e data estipulada, conforme item 16 - CRONOGRAMA deste Regulamento e divulgados oportunamente por esta Secretaria.

9.2 Serão contempladas com o Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2024, 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 01/02 e 30/09/2024).

Parágrafo único: - Para efeito do item 9.2, não se considera efetivo exercício os feriados, férias e recessos escolares, sábados e domingos, exceto em caso oficial de reposição de aula.

9.2.1 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.

9.2.2 Entende-se como servidores lotados na escola, os efetivos, os comissionados, contratados temporariamente e servidores da união, observados o disposto no item 9.2;

9.3 Serão reconhecidas como Referência Municipal em Gestão Escolar as escolas classificadas em 1º, 2º e 3º lugar em cada categoria, as quais receberão a premiação conforme tabela 5.

TABELA 6 - PREMIAÇÃO EM TODAS AS CATEGORIAS

CLASSIFICAÇÃO	ESCOLA	GESTOR	SERVIDORES DA UNIDADE ESCOLAR
1º LUGAR	R\$20.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	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 novembro/2024, conforme os itens 9.2 e 9.2.2.
2º LUGAR	R\$ 15.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	R\$ 3.000,00 (três mil reais)	Premiação em dinheiro equivalente a uma remuneração mensal, com base nos dados referentes ao pagamento de novembro/2024, conforme os itens 9.2 e 9.2.2.
3º LUGAR	R\$ 10.000,00 (para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)	R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)	Premiação em dinheiro equivalente a uma remuneração mensal, com base nos dados referentes ao pagamento de novembro/2024, conforme os itens 9.2 e 9.2.2.

9.4 1(um) Coordenador Pedagógico das escolas classificadas em 1º lugar de cada categoria será contemplado com 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.

9.5 As premiações relacionadas no item 9.3 serão efetivadas até o dia 31 de dezembro de 2024.

10. PRÊMIO DE MERITOCRACIA

10.1 Independente das premiações indicadas na tabela do subitem 9.3, Tabela 6, poderão receber um prêmio em pecúnia, em valor equivalente a uma remuneração mensal, 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, Professor Mediador e Professor de Língua Indígena Wapichana e Macuxi, dentro do número de vagas.

10.2 Para concorrer ao Prêmio de Meritocracia – Edição 2024, os professores interessados devem acessar a plataforma even3.com.br/meritocracia2024 e proceder conforme as seguintes orientações:

10.2.1 Fazer o download dos seguintes formulários:

I - Formulário de Inscrição (ANEXO 7);

II - Formulário Dados do professor – participação em prêmios (ANEXO 8);

III - Formulário Dados do professor – Currículo (ANEXO 9).

10.2.2 Preencher corretamente as informações solicitadas nos formulários citados no item 10.2.1 deste Regulamento, considerando as seguintes categorias:

1. Professor de sala de aula Educação Infantil – Creche; Escola;
2. Professor de sala de aula Educação Infantil – Pré-Escola;
3. Professor de sala de aula Ensino Fundamental –

1º Ano;

2º Ano;

3º Ano;

4º Ano;

5º Ano;

6º Ano;

9. Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento de 1ª a 4ª série)

10. Professor de Educação Física;

11. Professor Arte Educador;

12. Professor do Atendimento Educacional Especializado;

13. Professor Mediador;

14. Professor Bilingue/ Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

15. Professor de Braille;

16. Professor Bilingue/Língua Indígena – Macuxi e Wapichana.

10.2.3 Inserir como anexo, em formato PDF, os formulários indicados no subitem 10.2.1, devidamente preenchidos, nos campos indicados no site citado no subitem 10.2.

Parágrafo único – É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a veracidade das informações apresentadas.

10.3 O professor que tiver dois vínculos poderá se inscrever nas duas matrículas, conforme séries/anos de atuação, considerando as categorias citadas no subitem 10.2.2.

10.4 No caso de professor lotado com hora-aula (sala regular) este precisará optar por uma das turmas de trabalho, considerando que a inscrição será condicionada à sua matrícula.

10.5 No caso de professor lotado com hora-aula (Arte e Educação Física) este precisará optar pela escola onde atenda ao maior número de turmas, considerando que a inscrição será condicionada à sua matrícula.

10.6 As datas e horários para a realização das inscrições e demais fases do processo de análise, avaliações e premiações estão disponíveis no CRONOGRAMA, item 16 deste Regulamento.

10.7 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, Atendimento Educacional Especializado, Bilingue/LIBRAS, Braille, Professor Mediador e Língua Indígena Wapichana e Macuxi que estiverem em exercício de docência direta com alunos.

10.8 Os professores de sala de aula regular, Educação Física e Arte Educador, que foram remanejados ao longo do período de 01/02/2024 a 30/09/2024, deverão se inscrever na categoria correspondente à série/ano e etapas de ensino em que mais atuaram.

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

10.10 Após o envio da documentação e confirmação da inscrição no site even3.com.br/meritocracia2024, o Comitê Avaliador não realizará a exclusão e permissão de uma nova inscrição.

10.11 A premiação de que se trata o subitem 10.1, será concedida com base nas etapas de classificação e nos critérios seguintes:

10.11.1 1ª ETAPA – De caráter classificatório e eliminatório válido para todos os professores conforme subitem 10.1, seguindo os critérios estabelecidos nas tabelas 7, 8 e 9.

TABELA 7 – INDICADOR DE ATUAÇÃO PARTICIPAÇÃO DO PROFESSOR EM PLANEJAMENTO E/OU FORMAÇÃO

Item	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL/GPE		Pontuação Total
	Categoria	Indicador de participação do professor	
01	Educação Infantil - Creche	Participação nas palestras: Afinal, o que é Qualidade na Educação Infantil - Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF/Brasil e Pacto pela Primeira Infância - Tribunal de Contas do Estado de Roraima – TCE/RR.	0 a 20
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
		Participação no Festival da Primeira Infância	10
02	Educação Infantil - Pré-escola	Formação - Leitura e Escrita na Educação Infantil- LEEI.	0 a 70
		Formação – Musicalizando o Alfabeto com Patati Patatá.	10
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
		Participação no Festival da Primeira Infância	10
03	Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 50
		Formação - Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa.	10
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
04	Ensino Fundamental 6º	Formação Programa de Ensino Estruturado - MAXI	0 a 20
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
05	Educação de Jovens e Adultos - EJA – 1ª a 4ª Série)	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 30
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
06	Arte	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 70
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
07	Educação Física	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 40
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
08	Educação Especial (AEE, LIBRAS, BRAILLE)	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 70
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10
09	Mediador	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 50
10	Língua Indígena (Macuxi Wapichana)	Participação nos períodos dedicados aos Encontros de Planejamentos promovidos pela SMEC.	0 a 50
		Feira de Iniciação Científica de Boa Vista (FEIC-BV) – Etapa Escolar.	10

TABELA 8 – DADOS DO PROFESSOR: PARTICIPAÇÃO EM PRÊMIOS

Participação e Classificação em Prêmios	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 2024. Certificado de participação no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.ª. Delacir de Melo Lima - Meritocracia Edição 2023.

TABELA 9 – DADOS DO PROFESSOR: CURRÍCULO

Item	Dados do Professor Currículo	Quant.	Valor unitário	Valor máximo	Descrição/comprovação
	Indicador				
1	Participação em cursos, oficinas e/ou capacitação do ano vigente. (Início e término entre janeiro e 30 de setembro de 2024)	3	10	30	Os certificados de participação em cursos, oficinas e/ou capacitação do ano vigente devem comprovar a ementa, o período e a carga horária ao autodesenvolvimento 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. Os certificados devem conter carga horária mínima de 40h e serem dentro da área de atuação/a qual está concorrendo ao Prêmio Meritocracia.

2	Publicação em Periódicos	2	10	20	Deverá ser apresentado cópia da capa, sumário e primeira página do trabalho que contém as informações do(s) autor(es). Para trabalhos científicos publicados em anais de eventos no formato on-line, o(a) candidato(a) deverá informar o link de acesso para fins de comprovação.
3	Especialização	1	5	5	Certificado de pós-graduação lato sensu ou certidão/declaração de conclusão de curso na área de atuação/categoria inscrito acompanhado do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada no Ministério da Educação - MEC.
4	Mestrado	1	10	10	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 stricto sensu, as que são realizadas no exterior (reconhecidas pelo MEC).
5	Doutorado	1	15	15	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 stricto sensu, as que são realizadas no exterior (reconhecidas pelo MEC).

10.11.2 A Gerência de Planejamento Educacional - GPE/SMEC será responsável por atestar documentos e atribuir os pontos, de acordo como descrito na coluna desempenho e participação do professor da tabela 7, 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.

10.11.3 A Gerência de Planejamento Educacional - GPE/SMEC atribuirá a pontuação pela participação do professor em cada encontro/formação realizada até 30/09/2024, considerando que o cálculo será de 10 pontos para cada encontro/formação realizada e multiplicado pela frequência do professor, conforme cada categoria constante na tabela 7.

10.11.4 O Comitê atribuirá a pontuação de acordo com a documentação comprobatória anexada, considerando os itens constante nas tabelas 8 e 9.

10.11.5 Avançarão para a 2ª Etapa somente os professores que alcançarem as maiores notas, em ordem decrescente, nos indicadores da 1ª Etapa apresentadas nas tabelas 7, 8 e 9 conforme tabela 10.

TABELA 10 – NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO CLASSIFICADOS EM CADA CATEGORIA PARA A 2ª ETAPA DO PRÊMIO MERITOCRACIA –EDIÇÃO 2024

Nº	CATEGORIA	NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO CLASSIFICADOS PARA A 2ª ETAPA
01	Professor de sala de aula Educação Infantil - Creche	25
02	Professor de sala de aula Educação Infantil - Pré-Escola	100
03	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 1º Ano	59
04	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 2º Ano	54
05	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 3º Ano	50
06	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 4º Ano	48
07	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 5º Ano	48
08	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 6º Ano	2
09	Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento - 1ª a 4ª série)	4
10	Professor de Educação Física	41
11	Professor Arte Educador	40
12	Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE	31

13	Professor Mediador	2
14	Professor LIBRAS (Bílingue/Língua Brasileira de Sinais)	3
15	Professor de Braille	2
16	Professor Bílingue/Língua Indígena - Macuxi Wapichana	2
TOTAL DE PROFESSORES CLASSIFICADOS		511

10.12 Os critérios de desempate na 1ª ETAPA, serão:

- Maior pontuação na tabela 7;
- Maior pontuação na tabela 8;
- Maior pontuação na tabela 9;
- Maior idade.

10.13 - A 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, Ensino Fundamental 6º Ano, EJA, Educação Física, Arte, Libras, Braille, Atendimento Educacional Especializado, Professor Mediador e Língua Indígena - Macuxi e Wapichana:

a) Os Professores destas categorias serão avaliados por meio da análise de documentos e procedimentos inerentes à categoria que concorrem, conforme tabela 11.

TABELA 11 - INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES

Item	Indicador	Pontuação
1	Projeto Pedagógico da categoria a qual concorre, elaborado e executado pelo professor durante o ano letivo de 2024, até o dia 30/09/24.	0 a 50
2	Relato de experiência com base no projeto apresentado no Item 1, contendo: Capa/título/autor; Introdução; Metodologia; Conclusão com os Resultados alcançados; Referências e Anexos. Mínimo 6 laudas - Máximo 8 laudas	0 a 50
Total		100

b) No item 1 da TABELA 11, considerar que o Projeto tenha sido elaborado e executado no ambiente escolar, relacionando à temática conforme a categoria que concorre, que comprovadamente tenha contribuído com o desenvolvimento das habilidades e potencialidades das crianças e alunos, além de observar a estrutura textual, a redação com coesão e coerência, cronograma de execução e a comprovação por meio de evidências (documentos, gráficos e fotos com legenda), em anexo. Serão aceitas até 5 evidências.

c) O projeto elaborado na etapa Educação Infantil deverá 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 da TABELA 11, os indicadores são obrigatórios e devem ser redigidos com clareza, objetividade, coesão e coerência, seguindo o uso formal da Língua Portuguesa e as normas da ABNT, de acordo com os seguintes critérios:

1. Capa/Título/Autor: coerência do título com o Relato de Experiência apresentado.

2. Introdução: uma breve apresentação da experiência desenvolvida, justificativa da escolha do título e objetivos que serão abordados no Relato de Experiência.

3. Metodologia: descrição dos procedimentos das práticas pedagógicas desenvolvidas, conforme as etapas e modalidades de ensino, organização e planejamento das ações aplicadas, local, participantes envolvidos, área de conhecimento, estratégias metodológicas utilizadas para alcançar os objetivos e instrumentos adotados para análise dos dados obtidos e descrição do método avaliativo utilizado.

4. Conclusão e Resultados Alcançados: apresentação dos avanços no fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem das crianças e alunos, bem como, as inovações e contribuições exitosas para a unidade escolar e o que se obteve de aprendizado com a experiência relatada. Apresentação e discussão sobre os resultados e avaliação da aplicação: o que deu certo, o que não deu, por quê? Como poderia ser da próxima vez? Se houve mudança de estratégia ou de recursos.

5. Referências: relacionar as fontes bibliográficas ci-

tadas no corpo do relato de experiência (Formato ABNT).

6. Anexos: Evidências - documentos, gráficos e fotos com legenda. Serão aceitas até 5 evidências.

Parágrafo único: Os documentos que, comprovadamente, apresentarem plágio (cópia integral ou parcial de um texto ou de uma ideia), não serão considerados para critério de pontuação.

2. Para as Categorias: Professores Ensino Fundamental 1º, 2º, 3º, 4º e 5º Ano:

a) Os Professores destas categorias serão avaliados por meio de procedimentos inerentes ao Ensino Fundamental, conforme a Avaliação Contínua da Aprendizagem - Ciclo II/2024, do Programa Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).

b) A pontuação de cada professor nesta 2ª etapa será o percentual de aprendizagem dos alunos nos componentes curriculares de Língua portuguesa (leitura) e matemática, resultando na pontuação média da turma.

A fórmula a ser utilizada para computo da nota do professor será a seguinte:

$$\text{Fórmula: Aprendizagem Adequada \% - MPLP (leitura) + MPMAT} / 2 = \text{Pontuação Média*}.$$

*Média do percentual de Língua Portuguesa + Média do percentual de Matemática/2: Pontuação do professor.

c) Será considerado o percentual de alunos que alcançaram o Aprendizado Adequado, conforme dados consolidados da Plataforma do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA.

d) Para efeitos do cálculo acima descrito, serão considerados os valores onde houve a participação de pelo menos 80% dos alunos na Avaliação Contínua da Aprendizagem - Ciclo II/2024.

10.14 A pontuação geral de cada professor que definirá os vencedores do Prêmio Meritocracia Edição 2024, em cada categoria, será a soma da pontuação da 1ª com a 2ª etapa.

10.14.1 Em caso de empate, será considerado a maior idade.

10.15 A premiação de que trata o subitem 10.1 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 12:

TABELA 12 - NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO PREMIADOS EM CADA CATEGORIA

Nº	CATEGORIA	NÚMERO DE PROFESSORES QUE SERÃO CLASSIFICADOS PARA A 2ª ETAPA
01	Professor de sala de aula Educação Infantil - Creche	13
02	Professor de sala de aula Educação Infantil - Pré-Escola	50
03	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 1º Ano	29
04	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 2º Ano	27
05	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 3º Ano	25
06	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 4º Ano	24
07	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 5º Ano	24
08	Professor de sala de aula Ensino Fundamental - 6º Ano	1
09	Professor da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1º segmento - 1ª a 4ª série)	2
10	Professor de Educação Física	20
11	Professor Arte Educador	20
12	Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE	15
13	Professor Mediador	1
14	Professor LIBRAS (Bílingue/Língua Brasileira de Sinais)	1
15	Professor de Braille	1
16	Professor Bílingue/Língua Indígena - Macuxi Wapichana	1
TOTAL DE PROFESSORES VENCEDORES		254

10.16 A lista dos professores premiados no Prêmio de Meritocracia – Edição 2024, será homologada pela SMEC e publicada no Diário Oficial do Município - DOM de acordo com a categoria.

10.16.1 As premiações em pecúnia serão efetivadas, até o dia 31 de dezembro de 2024.

10.16.2 Além da premiação que trata o item 10.1, os professores classificados em 1º lugar em cada categoria, farão jus a um intercâmbio para um Estado da Federação com objetivo de conhecer cases de sucesso em práticas pedagógicas ou participar de Congresso na área de educação, com diárias e passagens de ida/volta.

10.17 Independente dos prêmios Gestão Escolar e Meritocracia, terão direito a um prêmio em pecúnia, em valor equivalente a uma remuneração mensal, os professores dos 5º anos das escolas que atingiram a meta do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB 2023.

10.17.1 Este prêmio será pago aos professores titulares das turmas de 5º ano à época da realização da prova do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica - SAEB, ou seja 2023.

10.17.2 Para casos em que houve substituição de professores (atuação de 2 ou mais professores em uma mesma turma), fará jus ao prêmio de que trata esse artigo apenas o professor que obteve mais dias em efetivo exercício na respectiva turma até a data de aplicação do Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb (23 de outubro a 17 de novembro de 2023).

10.17.3 Para efeito do item 10.17.2, não se considera efetivo exercício os feriados, recesso e férias escolares, sábados e domingos, exceto em caso oficial de reposição de aula

10.17.4 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.

10.17.5 Em caso de empate, será considerado a maior idade.

11. PRÊMIO ESCOLA DESTAQUE

11.1 Independente da premiação estabelecida no item 9.2, as escolas poderão concorrer ao Prêmio Destaque – Edição 2024 - Categoria ALFABETIZAÇÃO/BV.

11.2 Categoria ALFABETIZAÇÃO/BV: específica para as escolas que atendem alunos do 1º ao 6º ano, que comprovadamente se destacaram nos trabalhos voltados à ALFABETIZAÇÃO, poderão concorrer ao Prêmio Escola Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV - Edição 2024.

11.2.1. Serão utilizados como critérios para avaliação de desempenho no Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024, os indicadores de acordo com a tabela abaixo:

TABELA 13 – INDICADORES PRÊMIO DESTAQUE ALFABETIZAÇÃO/BV 2024

ITEM	INDICADORES	RESPONSÁVEL PELOS DADOS	PONTUAÇÃO
1	Plano de Ação de Alfabetização/ Letramento-2024, elaborado e encaminhado à SMEC no período até 30/04/2024.	Macroárea	10
2	2.1 Criação do Comitê junto às ações de Alfabetização da Escola. (máximo 5 evidências)	Macroárea	5
	2.2 Mobilização do Comitê junto às ações de Alfabetização da Escola. (máximo 5 evidências)	Macroárea	10
3	Relato de Experiência com base na execução dos seis eixos estratégicos do Plano de Alfabetização/Letramento de 2024, desenvolvido na escola até o dia 30/09, contendo: Capa/título/autor; Apresentação; Metodologia utilizada nas ações; Conclusão com os resultados alcançados e Referências. /Mínimo 4 laudas – Máximo 6 /Anexo – Evidências das Ações: 2 laudas que não serão contabilizadas no número máximo de laudas.	Escola	70

4	Ambientes de Aprendizagem voltados para Alfabetização e Letramento – com até 06 evidências comprovadas;	Escola/Macroárea	30
5	Formação Continuada do Gestor voltada para Alfabetização e ou Letramento (certificação com carga horária mínima de 40h - até 03 certificados de cursos realizados até o dia 30/09/2024, sendo que cada certificado equivale a 10 pontos).	Escola	30
TOTAL			155

REQUISITOS:

1. O item 1 levará em consideração a Elaboração e encaminhamento do Plano de Ação de Alfabetização/Letramento-2024. Onde:

1.1 Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que realizaram a entrega do Plano de Ação de Alfabetização/Letramento-2024 na data estipulada pela Superintendência de Educação Básica para o setor responsável.

1.1 Será a atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram a entrega do Plano de Ação de Alfabetização/Letramento-2024 APOS a data estipulada pela Superintendência de Educação Básica.

2. O item 2 levará em consideração a Criação e Mobilização do Comitê junto às ações de Alfabetização/Letramento da Escola. Onde:

2.1 a. Será atribuída nota 5 (cinco) para as escolas que criaram o Comitê de Alfabetização/Letramento até 30/04/2024 sendo comprovada a instituição do comitê em Ata.

2.1 b. Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que não comprovarem por meio de Ata a instituição do Comitê no prazo estabelecido.

2.2 a. Será atribuída nota de 1 (um) a 10 (dez) para as escolas que comprovarem por meio de evidências claras (registros fotográficos, relatórios, atas, e outros meios) a participação do comitê nas ações de alfabetização e letramento da escola.

2.2 b. Será atribuída nota 0 (zero) para as escolas que não comprovarem por meio de evidências claras (registros fotográficos, relatórios, atas, e outros meios) a participação do comitê nas ações de alfabetização e letramento da escola.

3. O item 3 levará em consideração o Relato de Experiência das escolas com base na execução dos seis eixos estratégicos do Plano de Alfabetização/ Letramento de 2024. São estes:

3.1 Governança e Gestão – Estabelece as ações que serão executadas pela gestão escolar, juntamente com o comitê de alfabetização;

3.2 Formação Continuada – Neste eixo as ações visam garantir a formação continuada dos professores e demais profissionais da escola com ênfase no processo de alfabetização e letramento das crianças/alunos.

3.3 Inclusão e Diversidade – Reforça a realização de ações que suscitem discussões e reflexões acerca das relações étnico-raciais, questões de gênero, pluralismo religioso, relações geracionais, culturais, infantis e juvenis; crianças e alunos com deficiência e atípicos.

3.4 Infraestrutura – Salienta-se que o trabalho do eixo infraestrutura está interligado a todos os outros, a ele cabe dispor de materiais didáticos e paradidáticos para facilitar o processo de alfabetização e letramento, material pedagógico de apoio aos docentes da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, como também motivar a criação de espaços de incentivo as práticas de leitura apropriados à cada faixa etária e ao contexto sociocultural de cada escola, ao gênero e ao pertencimento étnico-racial dos educandos.

3.5 Boas Práticas Educacionais – Neste eixo comparar e motivar boas práticas é essencial para produção de

novos conhecimentos. As ações de criação de novas possibilidades de práticas de leitura e escrita, dentro e fora da escola, por meio de trocas de experiências, rodas de conversas, diálogos, eventos, oficinas etc.

3.6 Avaliação e Monitoramento – A avaliação é uma ação intrínseca à dinâmica de execução do Plano Estratégico de Alfabetização, deve ocorrer de forma contínua, com mapeamento das ações positivas e das dificuldades que surgirem no percurso tomado pelo Plano. Corrigindo-se possíveis lacunas e reforçando as potencialidades, na busca da melhoria dos resultados educacionais e na redução das desigualdades de aprendizagem observadas na escola.

Dessa forma, atribuir-se-á:

3.7 Nota 70 (setenta) para a escola que demonstrar com clareza e objetividade, por meio do relato e das evidências, a prática dos seis eixos estratégicos no contexto escolar, tendo em vista a data estipulada para a execução das ações e as normas técnicas de redação.

3.8 Nota 30 (trinta) para a escola que demonstrar parcialmente, por meio do relato e das evidências, a prática dos seis eixos estratégicos no contexto escolar, tendo em vista a data estipulada para a execução das ações e as normas técnicas de redação.

3.9 Nota 0 (zero) para a escola que não demonstrar por meio do relato e das evidências, a prática dos seis eixos estratégicos no contexto escolar.

4. O item 4 levará em consideração os Ambientes de Aprendizagens voltados para a Alfabetização e Letramento nas escolas.

Para tanto, entende-se por Ambientes de Aprendizagens:

4.1 Os ambientes de aprendizagens são definidos como cenários onde é possível desenvolver um processo de ensino-aprendizagem. São construídos com dois objetivos principais: promover situações de aprendizagem organizadas e criar um ambiente ideal para crianças e alunos estabelecerem relações. Sua principal função é promover aprendizagens significativas.

4.2 Os ambientes de aprendizagens devem levar em conta 3 (três) fatores importantes na constituição das aprendizagens no espaço escolar, São eles:

4.2.1 Acolhimento:

Valoriza as crianças e alunos; há espaços e momentos de socialização entre os diversos grupos da escola; sentimentos e emoções são considerados no processo de ensino-aprendizagem; as crianças e alunos sentem-se estimulados a virem para a escola e a participarem ativamente da construção dos saberes; envolve igualmente a abordagem desde a chegada na escola até a saída; utiliza de estratégias para organizar espaços convidativos, decorados com trabalhos das crianças e dos alunos, incentivando assim a sensação de pertencimento.

4.2.2 Sala de aula:

A sala de aula deve ter uma cultura letrada, com livros de diversos gêneros, cantinhos, textos escritos e ou imagéticos, fotografias; materiais didáticos ao alcance de crianças/alunos; exposição de produções; jogos produzidos com ou pelas crianças e alunos; uso de materiais não estruturados; exposição de letras e números relacionados as vivências diárias; presença de diferentes suportes de leitura (jornais, revistas, gibis, encartes etc.); evidência do protagonismo das crianças e alunos na construção do espaço de aprendizagem.

4.2.3 Ambientes externos:

Os ambientes externos da escola (entradas; pátios, refeitórios, copas, corredores, salas dos professores, secretaria, quadras etc.) permitem estabelecer um diálogo entre o espectador e o mundo de aprendizagens, ideias, conceitos e experiências vividas. Nesses ambientes há presença de produções das crianças/alunos; murais com diferentes

portadores textuais ou com incentivo à leitura e escrita; exposição de notícias, tirinhas, bilhetes; há palavras de identificação nos ambientes da escola; há ambientes coletivos de leitura; as crianças/alunos costumam utilizar de outros ambientes além da sala de aula para a aprendizagem? Há espaços verdes? Parquinhos? Salas de leitura? E ou outros ambientes? No geral, os diversos espaços da escola, são produtores aprendizagens?

Portanto, atribuir-se-á:

4.3 Nota 30 (trinta) para a escola que demonstrar com clareza e objetividade, por meio das evidências, os fatores acima mencionados.

4.4 Nota 15(quinze) para a escola que demonstrar parcialmente, por meio das evidências, os fatores acima mencionados.

4.5 Nota 0 (zero) para a escola que não conseguir demonstrar, por meio das evidências, os fatores acima mencionados.

5. O item 5 levará em consideração a Formação Continuada do Gestor escolar voltada para Alfabetização e ou Letramento. Onde:

5.1 - Será atribuída nota 10 (dez) para cada certificado apresentado com carga horária mínima de 40h, até a data estipulada neste item, voltados para a temática da Alfabetização e do Letramento. Sendo no máximo 3 certificados, totalizando uma pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

5.2 Será atribuída nota 0 (zero) para não apresentação de certificados conforme especificado neste item.

11.3 Para serem reconhecidas como Escolas Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV, as escolas interessadas deverão proceder conforme as seguintes orientações:

11.3.1 Inserir como anexo, em formato PDF, o relato de experiência com as ações desenvolvidas, evidências dos ambientes de aprendizagens e certificados de formação continuada, devidamente preenchidos, nos campos indicados no site even3.com.br/premiodestaque2024.

TABELA 14 - PREMIAÇÃO ESCOLA DESTAQUE ALFABETIZAÇÃO/BV- EDIÇÃO 2024

ESCOLA	GESTOR/ COORDENADOR PEDAGÓGICO E 1 PROFESSOR
RS 15.000,00 <small>(para a escola investir exclusivamente em melhorias pedagógicas e administrativas)</small>	Intercâmbio a um Estado da Federação para conhecer casos de sucesso em gestão escolar e práticas pedagógicas ou participar de Congresso na área de educação, com diárias e passagens de ida/volta.

11.4 Ocorrendo empate, o desempate se dará pelo resultado da maior nota do item 5, tabela 13 (PRÊMIO DESTAQUE ALFABETIZAÇÃO/BV).

11.5 Farão jus ao intercâmbio que trata a tabela 14, o Gestor, 1 (um) Coordenador Pedagógico e 1 (um) Professor da escola vencedora.

11.5.1 A escolha para participação do Coordenador Pedagógico e do Professor no intercâmbio deverá ser realizada pela gestão escolar, obedecendo aos critérios éticos e democráticos.

11.6 As premiações relacionadas no item 11.5 poderão ser efetivadas até o fim do primeiro semestre do ano de 2025.

12. DO COMITÊ AVALIADOR

12.1 O Comitê Avaliador do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024, será constituído por 15 (quinze) profissionais da área de educação nomeados pela Secretária Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial do Município.

13. DA DIVULGAÇÃO

13.1 As informações e imagens fornecidas pelas escolas no dossiê Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024, Prêmio Meritocracia e Prêmio Destaque poderão ser disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o uso em estudos, pesquisas e divulgação.

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

14. DOS RECURSOS

14.1 Os recursos acerca do Prêmio Meritocracia – Edição 2024, referente ao resultado preliminar dos professores classificados para a 2ª ETAPA 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 16 deste Regulamento.

14.2 O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seus pleitos. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite o Comitê serão preliminarmente indeferidos.

14.3 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.

14.4 Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado do processo de avaliação do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima e Prêmio Meritocracia – Edição 2024. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As escolas municipais que concorrem ao Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024, Prêmio Destaque e os professores que concorrem ao Prêmio Meritocracia – Edição 2024, aceitam o estabelecido neste Regulamento e concordam com a divulgação dos resultados e dos relatos pertinentes à sua experiência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Avaliador.

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

15.4 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.

15.5 As escolas municipais que se inscreverem no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição 2024 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 essa Secretaria de qualquer responsabilização solidária ou subsidiária.

16. DO CRONOGRAMA

Período/Hora	Descrição
09/10/2024	Publicação do Edital do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima Edição 2024.
10/10/2024, até as 13h59	Impugnação do Edital.
14/10/2024	Divulgação do resultado das impugnações no Diário Oficial do Município – DOM.
14/10/2024 até às 23h59 do dia 31/10/2024	Inscrição das escolas no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima Edição 2024 e Prêmio Destaque Alfabetização/BV, conforme descrito no item 4 e item 11 deste Regulamento.
14/10/2024 até às 23h59 do dia 31/10/2024	Inscrição dos professores, conforme descrito do item 10 – Prêmio Meritocracia – Edição 2024.
14/10/2024 a 06/12/2024	Análise dos documentos comprobatórios dos professores inscritos no Prêmio de Meritocracia – Edição 2024.
14/10/2024 a 06/12/2024	Análise dos documentos comprobatórios das escolas inscritas no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima Edição 2024, e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024.
04/11/2024	Homologação e publicação da lista de escolas inscritas no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2024 e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024 no Diário Oficial do Município - DOM de acordo com a categoria e por ordem alfabética.
04/11/2024	Homologação e publicação da lista de professores inscritos no Prêmio Meritocracia - Edição 2024 no Diário Oficial do Município - DOM de acordo com a categoria e por ordem alfabética.
15/11/2024	Divulgação preliminar no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2024.
18/11/2024 Das 8h às 14h	Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2024, conforme diretrizes do item 14 deste Regulamento.
20/11/2024	Divulgação do resultado do recurso contra o resultado preliminar dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2024.
20/11/2024	Divulgação do resultado no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores classificados para a 2ª Etapa do Prêmio de Meritocracia – Edição 2024.
09/12/2024	Finalização dos trabalhos de seleção das escolas classificadas em 1º, 2º e 3º lugar nas 05 (Cinco) categorias e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024.
09/12/2024	Finalização dos trabalhos de seleção dos professores vencedores em cada categoria, conforme item 10.2.2.
10/12/2024	Cerimônia de premiação dos professores vencedores do Prêmio Meritocracia – Edição 2024.
12/12/2024	Cerimônia de Certificação de todas as escolas municipais que se inscreveram e Premiação das 03 escolas vencedoras de cada categoria do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2024 e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024.
16/12/2024	Homologação e Divulgação no Diário Oficial do Município (DOM), dos professores vencedores do Prêmio de Meritocracia – Edição 2024, conforme critérios do edital.
16/12/2024	Homologação e Divulgação no Diário Oficial do Município (DOM), das escolas vencedoras do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima - Edição 2024 e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024, conforme critérios do edital.
1º Semestre de 2025	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 2024 e Prêmio Destaque ALFABETIZAÇÃO/BV 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO****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
		4. Tia Alessandra Bentes
		5. Vovó Lusía Costa Lopes
02	Bela Vista	1. Bela Vista
		2. Priscila Mirian Galvão Almeida
03	Raíar do Sol	1. Raíar 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
		5. Prof. ^a Raimunda Soares de Sousa
		6. Prof. ^a Silvia Sousa Costa Nakayama
		7. Tia Antunina Martins de Araújo
06	Senador Hélio Campos	1. Tia Ray
		2. Tia Lídia
		3. Senador I
		4. Senador II
		5. Prof. ^a Marly Santos Farias
		6. Prof. ^a Edilene Costa Ribeiro
		7. Prof. ^a Silvia Luzia Carlos de Carvalho
07	Alvorada	1. Vovó Francisca
		2. Vovozinha Altaide
08	Equatorial	1. Vovó Rosa
		2. Tia Neide
		3. Luz do Sol
09	Equatorial II	1. Maria de Lourdes Nascimento
		2. Juliana Passos de Souza
10	Cidade Satélite I	1. Vovó Conceição
		2. Vovó Joana Cidade
		3. Pedacinho de Gente
11	Cidade Satélite II	1. Sinhá Laranjeira
		2. Tia Lourdes
		3. Prof. ^a Glaucides Conceição de Albuquerque
		4. Prof. ^a Januacelis Corrêa dos Santos
12	Jardim Caranã	1. Tia Áurea
		2. Vovó Elza Mesquita
13	Cidadão	1. Tia Dulce
		2. Tia Hérica
		3. Brilha Estrelinha
14	Aldo Torreias do Nascimento	

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

Nº	ESCOLA MUNICIPAL
01	Antônio Airton Oliveira Dias
02	Arco Íris
03	Cantinho do Céu
04	Criança Feliz
05	Doutor Sílvio Leite
06	Emília Rios Peixoto
07	Estrelinha Mágica
08	Eunice Queiroz de Faria
09	Fátima Cândido
10	James Macellaro Thomé
11	Jânio da Silva Quadros
12	Jóquei Clube
13	José Arnóbio da Silva
14	Lídia Coelho Tavares
15	Maria do Perpétuo Socorro Freire Brandão
16	Menino de Jesus
17	Pedro Ferreira Monteiro
18	Pequeno Príncipe

19	Professor Francisco Pedrosa Vieira
20	Professor Odir Lucas da Silva
21	Professora Antônia Fernandes Cutrim
22	Professora Áurea de Holanda Lima
23	Professora Danúbia Carvalho de Oliveira
24	Professora Ivany dos Santos Parente
25	Sonho Infantil
26	Tia Linda
27	Valderleide Baraúna Brandão
28	Vila Jardim
29	Vovó Clara
30	Vovô Dandãe
31	Vovó Eurides
32	Waldinete de Carvalho Chaves
33	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 Tuxaua 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 Vovô Jandico da Silva (Serra da Moça)

IV - Ensino Fundamental Médio Porte (1º ao 5º ano, até 800 alunos):

Nº	ESCOLA MUNICIPAL
01	Aquilino da Mota Duarte
02	Balduino Woltrich
03	Cantinho Feliz
04	Centenário de Boa Vista
05	Cunhatã Curumim
06	Delacir de Melo Lima
07	Francisco Cássio de Moraes
08	Francisco de Souza Brígolia
09	Frei Artur Agostini
10	Isete Evangelista Albuquerque
11	Jael da Silva Barradas
12	Jardim das Copaibas
13	Maria de Fátima Faria Andrade
14	Maria Gonçalves Vieira
15	Marly Martins Paz

16	Martinha Thury Vieira
17	Menino Jesus de Praga
18	Nara Ney de Araújo Machado
19	Pequeno Polegar
21	Pingo de Gente
23	Professora Edsonina de Barros Villa
24	Vovó Júlia

V - Ensino Fundamental Grande Porte (1º ao 5º ano a partir de 801 alunos):

Nº	ESCOLA MUNICIPAL
01	Branca de Neve
02	Dalício Farias Filho
03	Hilda Franco de Souza
04	Ioláudio Batista da Silva
05	Juslany de Souza Flores
06	Laucides Inácio de Oliveira
07	Luiz Canará
08	Maria Tereza Maciel da Silveira Melo
09	Newton Tavares
10	Nova Canaã
11	Palmira de Castro Machado
12	Professor Carlos Raimundo Rodrigues
13	Professora Amazona de Oliveira Monteiro
14	Professora Ana Sandra Nascimento Queiroz
15	Professora Carmen Eugênia Macaggi
16	Professora Glemíria Gonzaga Andrade
17	Professora Maria Francisca da Silva Lemos
18	Professora Maria Gertrudes Mota de Lima
19	Raimundo Eloy Gomes
20	Raio de Sol
21	Rujane Severiano dos Santos
22	Senador Darcy Ribeiro
23	Valdemarina Normando Martins

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO 2

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO DOSSIÊ

1. INTRODUÇÃO

Por que e como participar?

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. 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 melhoria 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 deverão se referir ao ano de 2024 – 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 caminho 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 a 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 legítima 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 2024, com a exceção do Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Prof.^a Delacir de Melo Lima, onde o ano de referência será 2022.

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

4. 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:

1. Como é sua escola e comunidade que atende?
2. Qual seu horário de funcionamento?
3. Quantos alunos atende?
4. Quais os marcos legais (resoluções e portarias que legalizam e oficializam) de seu funcionamento?
5. Quais os pontos fortes da escola?
6. Quais as principais fragilidades?
7. O que fizeram para implantar as melhorias necessárias?
8. Quais as principais dificuldades de ensino e aprendizagem?
9. O que consideram prioritário modificar a curto e médio prazo?
10. 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.

Ter clareza e objetividade do que deve ser apresentado, possibilitando ao leitor uma visão panorâmica da sua escola, suas opções metodológicas, curriculares, suas conquistas, avanços e desafios. Ressalta-se aqui a importância da coerência entre as dimensões/indicadores com o que a escola descreveu como desafios e conquistas no item de apresentação da escola.

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 seleção A4.

5. A AUTOAVALIAÇÃO DAS DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR

5.1 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 deverão ser preenchidos cuidadosamente.

O gestor escolar e a equipe gestora desenvolvem muitas tarefas de naturezas diferentes. A Comissão 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 es-

tratégico. 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. As 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**

(NÚCLEOS DE CRECHES E ESCOLA MUNICIPAL ALDO TORREIAS)

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência; transparência de resultados e satisfação das crianças, pais e profissionais da escola.

Indicadores de Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
1. Análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência:			
1.1. A escola analisou os avanços de desenvolvimento integral da criança e propôs ações de melhoria?			
1.2. A escola realizou acompanhamento e controle da frequência das crianças e adotou medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.3. Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola fez contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
2. Transparência de resultados			
2.1. Foram divulgados, periodicamente, aos pais, os resultados de desenvolvimento das crianças e as ações implantadas para a melhoria da aprendizagem?			
3. Satisfação das crianças, pais e profissionais da escola			
3.1. Foram 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 a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: Núcleos de Creches e Escola Municipal Aldo Torreias.

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade, planejamento das práticas pedagógicas; acompanhamento do desenvolvimento da criança; organização de espaço e tempos escolares e inovação pedagógica e inclusão com equidade.

Indicadores do Planejamento das Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
1. Planejamento das práticas pedagógicas			
1.1. A escola realizou encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
1.2. A intencionalidade educativa se fez presente nas atividades realizadas no ambiente escolar?			
2. Acompanhamento do desenvolvimento da criança			
2.1. A escola dispôs de instrumentos para registro do desenvolvimento da criança, considerando os Campos de Experiências?			

2.2. A escola realizou acompanhamento sistemático das práticas pedagógicas visando à melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças?			
3. Organização de espaço e tempos escolares			
3.1. A escola dispôs de momentos coletivos para organização dos ambientes e horários das atividades, de modo a assegurar o desenvolvimento de ações pedagógicas que aprimoraram a qualidade do atendimento das crianças?			
3.2. A escola utilizou ou adaptou espaços dentro e fora da sala de aula com intencionalidade educativa para a realização de brincadeiras e experiência que favoreceram a autonomia, a interação e socialização entre crianças?			
3.3. Brinquedos, brincadeiras e livros de literatura fizeram parte do cotidiano escolar das crianças?			
4. Inovação pedagógica e inclusão com equidade			
4.1. Foram desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreceram o desenvolvimento da criança?			
4.2. Estratégias de ensino consideradas exitosas pela equipe gestora foram registradas e sistematizadas?			
4.3. Foram realizadas ações inclusivas que expressaram respeito e equidade no atendimento às crianças, independentemente de origem socioeconômica, gênero, raça, etnia, nacionalidade e necessidades educacionais especiais?			
4.4. As crianças com deficiência e neurodivergente, foram consideradas nas suas especificidades?			
4.5. Foram realizadas ações com as crianças, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher alunos que necessitam de atendimento educacional especializado?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: participação dos pais; participação da equipe escolar e clima organizacional; formação continuada e avaliação de desempenho; atuação do colegiado e integração escola/comunidade/sociedade.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Participação dos pais			
1.1. A escola realizou eventos pedagógicos e culturais que permitiram contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
1.2. Os pais participaram autônoma e efetivamente das tomadas de decisões juntamente com a gestão da escola?			
2. Participação da equipe escolar e clima organizacional			
2.1. Os profissionais da escola participaram dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos?			
2.2. Foram promovidas ações para elevar a motivação e a autoestima dos profissionais?			
2.3. As atribuições dos profissionais foram estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, com efetivo acompanhamento do desempenho das tarefas?			
2.4. Foram desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientaram os direitos e deveres das crianças, profissionais e pais?			
3. Formação continuada e avaliação de desempenho			
3.1. A gestão escolar proporcionou ações de formação continuada com base nas identificações necessárias dos profissionais?			
3.2. A gestão escolar proporcionou avaliação de desempenho dos profissionais que atuaram na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola?			
4. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade			
4.1. O Colegiado participou dos processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola?			
4.2. Os processos de ensino e gestão participativa da escola atenderam ao que foi definido em conjunto com o Colegiado?			
4.3. Foram realizadas articulações e parcerias com as famílias e demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), visando à melhoria da gestão escola para o enriquecimento do currículo e a aprendizagem das crianças?			

4.4 Foram utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar sobre ações planejadas e realizadas na escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			
--	--	--	--

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: documentação e registros escolares; patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos; gestão de recursos financeiros.

Indicadores de Administração de Serviços e Recursos	Atendimento		
	R	B	O
1. Documentação e registros escolares			
1.1 Foram 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?			
2. Patrimônio Escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos			
2.1 Foram utilizados de forma apropriada as instalações, os equipamentos e os materiais pedagógicos, incluindo os recursos tecnológicos, para a implementação das ações da escola?			
2.2 Foram promovidas ações com os profissionais e crianças que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 Os profissionais da escola realizaram ações que proporcionaram nas crianças o respeito à natureza e preservação do ambiente escolar?			
3. Gestão de recursos financeiros			
3.1 Foram executados todos os procedimentos legais previstos para receber e aplicar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submeteu 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 de contas foram divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência; transparência de resultados e satisfação das crianças, pais e profissionais da escola.

Indicadores de Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
1. Análise do desenvolvimento escolar, resultados de desempenho e frequência:			
1.1 A escola analisou os avanços de desenvolvimento integral da criança e propôs ações de melhoria?			
1.2 A escola realizou acompanhamento e controle da frequência das crianças e adotou medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.3 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola fez contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
2. Transparência de resultados			
2.1 Foram divulgados, periodicamente, aos pais, os resultados de desenvolvimento das crianças e as ações implantadas para a melhoria da aprendizagem?			
3. Satisfação das crianças, pais e profissionais da escola			
3.1 Foram 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 a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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 das crianças.

Destacam-se como indicadores de qualidade; o acompanhamento do desenvolvimento da criança; inovações pedagógicas; inclusão com equidade; planejamento das práticas pedagógicas; e a organização de espaço e tempos escolares.

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
1. Planejamento das práticas pedagógicas			
1.1 A escola realizou encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
1.2 A intencionalidade educativa se fez presente nas atividades realizadas no ambiente escolar?			
2. Acompanhamento do desenvolvimento da criança			
2.1 A escola dispôs de instrumentos para registro do desenvolvimento da criança, considerando os Campos de Experiências?			
2.2 A escola realizou acompanhamento sistemático das práticas pedagógicas visando à melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças?			
3. Organização de espaço e tempos escolares			
3.1 A escola dispôs de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários das atividades, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoraram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem das crianças?			
3.2 A escola utilizou ou adaptou espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreceram a aprendizagem dos diferentes Campos de Experiências?			
3.3 Brinquedos, brincadeiras e livros de literatura infantil fizeram parte do cotidiano escolar das crianças?			
4. Inovação pedagógica e inclusão com equidade			
4.1 Foram desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreçam a socialização, a ativação dos campos de experiências, a contextualização e a apropriação de saberes?			
4.2 Estratégias de ensino consideradas exitosas pela equipe escolar foram registradas e sistematizadas?			
4.3 Foram realizadas ações inclusivas que expressem respeito e equidade no atendimento às crianças, independentemente de origem socioeconômica, gênero, raça, etnia, nacionalidade e necessidades educacionais especiais?			
4.4 As crianças com deficiência e neurodivergente, foram consideradas nas suas especificidades?			
4.5 Foram realizadas ações com as crianças, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher alunos que necessitam de atendimento educacional especializado?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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 (crianças, profissionais e pais) com o desenvolvimento escolar.

Destacam-se como indicadores de qualidade: participação das crianças; participação dos pais; participação da equipe escolar e clima organizacional; formação continuada e avaliação de desempenho.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Participação das crianças.			
1.1 A escola realizou referendos ou consultas às crianças sobre temas de interesse geral?			
2. Participação dos pais			
2.1 A escola realizou eventos pedagógicos e culturais que permitiram contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participaram autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
3. Participação da equipe escolar e clima organizacional.			
3.1 Os profissionais da escola participaram dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos?			
3.2 Foram promovidas ações para elevar a motivação e a autoestima dos profissionais?			
3.3 As atribuições dos profissionais foram estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, com efetivo acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 Foram desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientaram os direitos e deveres das crianças, profissionais e pais?			
4. Formação continuada e avaliação de desempenho			
4.1 A gestão escolar proporcionou ações de formação continuada com base nas identificações necessárias dos profissionais?			
4.2 A gestão escolar proporcionou avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola?			
5. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade			
5.1 O Colegiado participou dos processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola?			
5.2 Os processos de ensino e gestão participativa da escola atenderam ao que foi definido em conjunto com o Colegiado?			
5.3 Foram realizadas articulações e parcerias com as famílias, demais serviços públicos (saúde, infraestrutura, trabalho, justiça, assistência social, cultura, esporte e lazer), associações locais, empresas e profissionais, visando à melhoria da gestão escolar, para o enriquecimento do currículo e a aprendizagem das crianças?			
5.4 Foram utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar sobre ações planejadas e realizadas na escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: documentação e registros escolares; patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos; gestão de recursos financeiros.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Documentação e registros escolares			
1.1 Foram realizadas práticas de organização, atualização da documentação, escrituração, registros das crianças, diários de classe, estatísticas, legislação e outros, para um atendimento ágil à comunidade escolar e ao sistema de ensino?			

2. Patrimônio Escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos			
2.1 Foram 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 Foram promovidas ações com os profissionais e crianças que asseguraram a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 Os profissionais da escola realizaram ações que proporcionaram nas crianças o respeito à natureza e preservação do ambiente escolar?			
3. Gestão de recursos financeiros			
3.1 Foram executados todos os procedimentos legais previstos para receber e aplicar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submeteu o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar e APM), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações de contas foram divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: análise do rendimento escolar; resultados de desempenho e frequência; avaliação da proposta de ensino e aprendizagem; transparência de resultados; satisfação de alunos, pais e profissionais da escola.

Indicadores Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
1. Análise do rendimento escolar, resultados de desempenho e frequência:			
1.1 A escola analisou os resultados de seu desempenho (IDEB, SAEB, Programa Saber Igual e outros), de forma comparativa com os resultados das avaliações nacionais, municipais, identificou necessidades e propôs metas de melhoria, conforme o Plano Municipal de Educação?			
1.2 A escola, nos últimos três anos, realizou acompanhamento e controle da frequência dos alunos e adotou medidas para assegurar a sua permanência na escola, juntamente com a participação efetiva das lideranças/associações locais?			
2. Avaliação da proposta de ensino e aprendizagem			
2.1 Foram aplicados diferentes instrumentos avaliativos e diante dos resultados foram proporcionadas outras situações de aprendizagem, intervenções e revisões dos conteúdos trabalhados em sala de aula?			
3. Transparência de resultados			
3.1 Foram divulgados, periodicamente, aos pais, os resultados gerais de desempenho dos alunos e as ações implementadas para a melhoria do ensino?			
3.2 Os pais compareceram às reuniões pedagógicas realizadas pela escola?			
4. Satisfação de alunos, pais e profissionais da escola			
4.1 Foram 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 ao desenvolvimento dos alunos?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: planejamento pedagógico; acompanhamento da aprendizagem; inovação pedagógica e inclusão com equidade; planejamento das práticas pedagógicas; organização de espaço e tempos escolares.

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
1. Planejamento Pedagógico			
1.1 O planejamento das ações pedagógicas contemplou os aspectos da cultura e vivências locais?			
1.2 A escola realizou encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas e interculturais, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
1.3 A gestão da escola garantiu o cumprimento dos dias letivos considerando o calendário escolar?			
2. Acompanhamento da aprendizagem			
2.1 Os resultados de aprendizagem (avanços alcançados e dificuldades enfrentadas pelos alunos) foram analisados pela equipe gestora conjuntamente com os professores?			
2.2 Essas análises dos resultados de aprendizagem foram utilizadas como informação para o planejamento das ações pedagógicas, tendo por objetivo a melhoria contínua do rendimento escolar?			
2.3 A escola ofereceu acompanhamento especial para alunos em distorção idade/série e/ou para os que apresentaram dificuldades de aprendizagem, possibilitando que também atinjam as expectativas de aprendizagem?			
3. Inovação pedagógica e inclusão com equidade			
3.1 Foram desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreceram o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a interculturalidade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
3.2 As crianças com deficiência e neurodivergente, foram consideradas nas suas especificidades?			
3.3 Foram planejadas e realizadas práticas pedagógicas inclusivas que traduziram o respeito e equidade no atendimento a todos os alunos, independentemente de origem socioeconômica, gênero, nacionalidade, raça, etnia e necessidades educacionais especiais?			
3.4 Foram realizadas ações para alunos, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher os alunos com necessidades educacionais especiais?			
3.5 Estratégias de ensino consideradas exitosas e voltadas à cultura e vivências locais foram registradas e sistematizadas pela equipe gestora?			
4. Organização de espaço e tempos escolares			
4.1 A escola realizou momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoraram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem dos alunos?			
4.2 Os eventos escolares, informes e solicitações administrativas foram tratados com um mínimo de interrupção das aulas?			
4.3 A escola utilizou ou adaptou espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreceram a aquisição de competências e habilidades e a cultura local?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: participação dos alunos; participação dos pais; participação da equipe escolar e clima organizacional; formação continuada e avaliação de desempenho; atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Participação dos alunos			
1.1 Os alunos participaram efetivamente da tomada de decisões no Conselho Escolar?			
1.2 A escola realizou referendos ou consulta aos alunos sobre temas de interesse geral?			

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
2. Participação dos pais			
2.1 A escola realizou eventos pedagógicos e culturais que permitiram contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participaram autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
3. Participação da equipe escolar e clima organizacional			
3.1 Os profissionais da escola participaram dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos?			
3.2 Foram promovidas ações para elevar a motivação e a autoestima dos profissionais?			
3.3 As atribuições dos profissionais foram estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, incentivando o necessário acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 Foram desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientaram os direitos e deveres de alunos, profissionais e pais?			
4. Formação continuada e avaliação de desempenho			
4.1 A gestão proporcionou ações de formação com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			
4.2 A gestão escolar proporcionou avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola?			
5. Atuação do colegiado e integração escola-comunidade-sociedade			
5.1 O Colegiado e a comunidade participaram dos processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola?			
5.2 Os processos de ensino e gestão participativa da escola atenderam ao que foi definido em conjunto com o Colegiado e a comunidade?			
5.3 Foram 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 Foram utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar sobre ações planejadas e realizadas na escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: documentação e registros escolares; patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos; Gestão de recursos financeiros.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Documentação e registros escolares			
1.1 Foram 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?			
2. Patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos			
2.1 Foram 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 Foram promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 Os profissionais da escola realizaram ações que proporcionam aos alunos o respeito à natureza e preservação do ambiente escolar?			
3. Gestão de recursos financeiros			
3.1 Foram executados todos os procedimentos legais previstos para receber e aplicar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submeteu o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar, APM), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações de contas foram divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

recimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: Análise do rendimento escolar, resultados de desempenho e frequência; avaliação da proposta de ensino e aprendizagem; transparência de resultados; satisfação de alunos, pais e profissionais de escola.

Indicadores Análise dos Resultados Educacionais	Atendimento		
	R	B	O
1. Análise do rendimento escolar, resultados de desempenho e frequência:			
1.1 A escola analisou os resultados de seu desempenho (IDEB, SAEB, Programa Saber Igual e outros), de forma comparativa com os resultados das avaliações nacionais e municipais, identificou necessidades e propôs metas de melhoria, conforme o Plano Municipal de Educação?			
1.2 A escola, nos últimos três anos, realizou acompanhamento e controle da frequência dos alunos e adotou medidas para assegurar a sua permanência na escola?			
1.3 Depois de esgotadas as medidas de acompanhamento e controle da infrequência escolar, a escola fez contato com o Conselho Tutelar e/ou outros órgãos competentes?			
2. Avaliação da proposta de ensino e aprendizagem			
2.1 Foram aplicados diferentes instrumentos avaliativos e diante dos resultados foram proporcionadas outras situações de aprendizagem, intervenções e revisões dos conteúdos trabalhados em sala de aula?			
3. Transparência de resultados			
3.1 Os pais foram informados constantemente sobre os resultados do (s) seu (s) filho (s) nos instrumentos de avaliação aplicados pela escola?			
3.2 Foram divulgados, periodicamente, aos pais, os resultados gerais de desempenho dos alunos e as ações implantadas para a melhoria do ensino?			
4. Satisfação de alunos, pais e profissionais da escola			
4.1 Foram 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?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: acompanhamento da aprendizagem; inovação pedagógica e inclusão com equidade; planejamento das práticas pedagógicas; organização de espaço e tempos escolares.

Indicadores do Planejamento de Ações Pedagógicas	Atendimento		
	R	B	O
1. Planejamento das práticas pedagógicas			
1.1 A escola realizou encontros periódicos para o planejamento coletivo e cooperativo das práticas pedagógicas, com a participação da equipe gestora e de todos os professores?			
2. Acompanhamento da aprendizagem			
2.1 Os resultados de aprendizagem (avanços alcançados e dificuldades enfrentadas pelos alunos) foram analisados pela equipe gestora conjuntamente com os professores?			

2.2 Foram desenvolvidas ações pedagógicas tendo por objetivo a melhoria contínua do rendimento escolar?			
2.3 A escola ofereceu acompanhamento especial para alunos em distorção idade/série e/ou para os que apresentaram dificuldades de aprendizagem, possibilitando que também atingissem as expectativas de aprendizagem?			
3. Inovação pedagógica e inclusão com equidade			
3.1 Foram desenvolvidas práticas inovadoras com a utilização adequada de recursos didáticos e tecnologias educacionais, que favoreceram o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e a apropriação de saberes?			
3.2 As crianças com deficiência e neurodivergente, foram consideradas nas suas especificidades?			
3.3 Foram 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 educacionais especiais?			
3.4 Foram realizadas ações com alunos, pais e profissionais da instituição com o objetivo de acolher alunos que necessitam de atendimento educacional especializado?			
3.5 Estratégias de ensino consideradas exitosas pela equipe escolar foram registradas e sistematizadas?			
4. Organização de espaço e tempos escolares			
4.1 A escola dispôs de momentos coletivos para organização dos ambientes, horários de aula e atividades, de modo a assegurar práticas pedagógicas que aprimoraram a qualidade do ensino e o atendimento às necessidades de aprendizagem dos alunos?			
4.2 A escola utilizou ou adaptou espaços dentro e fora das salas de aula para a realização de atividades diversificadas que favoreceram a aprendizagem dos diferentes conteúdos escolares?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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.

Destacam-se como indicadores de qualidade: a participação dos alunos, dos pais e de toda a equipe da escola e o clima organizacional; formação continuada e avaliação de desempenho; atuação de colegiado e a integração da escola/comunidade/sociedade.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Participação dos alunos			
1.1 Os alunos participaram efetivamente da tomada de decisões no Conselho Escolar?			
1.2 A escola realizou referendos ou consulta aos alunos sobre temas de interesse geral?			
2. Participação dos pais			
2.1 A escola realizou eventos pedagógicos e culturais que permitiram contato entre os pais e os profissionais da instituição?			
2.2 Os pais participaram autônoma e efetivamente da tomada de decisões nos colegiados escolares?			
3. Participação da equipe escolar e clima organizacional			
3.1 Os profissionais da escola participaram dos colegiados escolares e das atividades de integração com a comunidade, assumindo posição de protagonistas na organização de eventos?			
3.2 Foram promovidos processos e ações para elevar a motivação e a autoestima dos profissionais?			
3.3 As atribuições dos profissionais foram estabelecidas e compartilhadas com transparência pela equipe gestora, incentivando o necessário acompanhamento do desempenho das tarefas?			
3.4 Foram desenvolvidas práticas de conhecimento e observância da legislação educacional, do regimento da escola e demais normas legais que orientaram os direitos e deveres de alunos, profissionais e pais?			
4. Formação continuada e avaliação de desempenho			
4.1 A gestão proporcionou ações de formação com base nas identificações necessárias aos docentes e demais profissionais?			
4.2 A gestão proporcionou avaliação de desempenho dos profissionais que atuaram na escola, oferecendo um retorno individualizado, tendo em vista o cumprimento dos objetivos e metas da escola?			
5. Atuação do colegiado e integração escola/comunidade/sociedade			
5.1 O Colegiado participou dos processos pedagógicos, financeiros e administrativos da escola?			
5.2 Os processos de ensino e gestão participativa da escola atenderam ao que foi definido em conjunto com o Colegiado?			

5.3 Foram 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, ao enriquecimento do currículo e à aprendizagem dos alunos?			
5.4 Foram utilizados canais dinâmicos de comunicação com a comunidade escolar a respeito das ações e realizações da escola, com vistas a prestar contas e dar transparência à gestão escolar?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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: documentação e registros escolares; patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos; gestão de recursos financeiros.

Indicadores de Processos Coletivos de Decisões e Ações	Atendimento		
	R	B	O
1. Documentação e registros escolares			
1.1 Foram 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?			
2. Patrimônio escolar: uso e preservação de ambientes e equipamentos			
2.1 Foram 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 Foram promovidas ações com os profissionais e alunos que assegurem a conservação e preservação do patrimônio escolar?			
2.3 Os profissionais da escola realizaram ações que proporcionaram aos alunos o respeito à natureza e preservação do ambiente escolar?			
3. Gestão de recursos financeiros			
3.1 Foram executados todos os procedimentos legais previstos para receber e aplicar os recursos financeiros provenientes das diferentes instâncias governamentais?			
3.2 A gestão submeteu o planejamento para a aplicação dos recursos financeiros ao Colegiado (Conselho Escolar e APM), bem como a prestação de contas dos gastos efetuados?			
3.3 As prestações de contas foram divulgadas regularmente para conhecimento da equipe escolar, dos pais e da comunidade?			

JUSTIFICATIVAS E AÇÕES – Após a avaliação em cada indicador, será necessário escrever um texto que justifique a avaliação atribuída. Registre as informações, esclarecimentos e exemplos que poderão ajudar na composição do texto, anexando documentos (até 5 (cinco) evidências – numeradas e com legenda), que poderão comprovar as informações. No indicador avaliado pela escola como regular, deverá ser proposta uma ação para a melhoria do respectivo indicador. (texto de no máximo 7 linhas tanto para justificativa quanto para ação).

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. 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 desenvolvidas 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 do-

mentos 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 5 (cinco) documentos que consideram mais adequados para justificar a autoavaliação apresentada, identificando cada um dos documentos, imagens e fotos com numeração, legenda e data de forma legível. Não serão consideradas evidências disponibilizadas por meio do drive da escola.

Lembre-se que o avaliador pode não conhecer sua escola e nem a documentação apresentada.

8. COMITÊ AVALIADOR

As inscrições das escolas serão avaliadas pelo Comitê Avaliador composto por 15 profissionais 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 acompanhado de Visita Técnica): Dados da Escola, Dados do Gestor/Professor responsável, Apresentação da Escola, Autoavaliação, Justificativas (evidências e ações).

Após a análise, haverá a junção dos dados do Desempenho Avaliativo das escolas inscritas considerando os itens 5.1 a, 5.1 b e 5.2, classificando as 3 (três) primeiras colocadas por categoria de ensino no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima – Edição/2024.

Ao término do processo de avaliação, seleção e premiação, o Comitê Avaliador fará as devolutivas para todas as escolas participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO 3

ANEXO 3 A - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DAS MACROÁREAS

CATEGORIA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	NOTA
1.	Planejamento Estratégico/2024	1.1 - A escola cumpriu o prazo de entrega do documento?	0 ou 10
		1.2 - As ações necessárias para o protagonismo e desenvolvimento infantil foram apresentadas de forma clara e objetiva?	0 a 10
		1.3 - As ações planejadas de acordo com o item 1.2, foram executadas? (Será considerado as ações executadas até a 30 de setembro)	0 a 20
2.	Participação nos encontros promovidos pela SMEC	2.1 - Presença do(a) Gestor(a) nos encontros promovidos pela SEB/SMEC. (Será considerado os encontros realizados até 30 de setembro).	0 a 10
		2.2 - Presença do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) nos encontros promovidos pela SEB/SMEC. (Será considerado os encontros realizados até a 30 de setembro)	0 a 10
3.	Apresentação da documentação pedagógica	3.1 - Entrega da documentação (via BV Cidadão e/ou e-mail), conforme o prazo estabelecido pela Coordenação da Macroárea. (Será considerado os documentos entregues até 30 de setembro).	0 a 20
4.	Organização do ambiente escolar	1.1 - A escola organizou os ambientes externos oportunizando a realização de experiências considerando a Proposta Curricular Municipal de Educação Infantil.	0 a 10
		1.2 - Os ambientes internos (sala de aula) estavam organizados de maneira a oportunizar realização de experiências, priorizando o protagonismo infantil, de acordo com a Proposta Curricular Municipal de Educação Infantil.	0 a 10
TOTAL			100

REQUISITOS:

1. O item 1 levará em consideração o Planejamento Estratégico/2024. Onde:

1.1 a - Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que realizaram a entrega do Planejamento Estratégico/2024 na data estipulada pela Superintendência de Educação Básica (25/02/2024), conforme estabelecido em reunião com gestores.

1.1 b. - Será a atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram a entrega do Planejamento Estratégico/2024 após a data estipulada pela Superintendência de Educação Básica.

1.2 a. - Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para as escolas que apresentaram de forma clara e objetiva o planejamento considerando as ações necessárias para o protagonismo e desenvolvimento infantil.

1.3 a. - Será atribuída nota de 11 (onze) a 20 (vinte) para as escolas que realizaram as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro).

1.3 b. - Será atribuída nota de 1 (um) a 10 (dez) para as escolas que realizaram parcialmente as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro.

1.3 c. - Será atribuída nota de 0 (zero) para as escolas que não realizaram as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro).

2. O item 2 levará em consideração a Participação nos encontros promovidos pela SMEC. Onde:

2.1 a. - Será atribuída nota 0 (zero) a 10 (dez) pela participação do gestor em cada encontro realizada até 30/09/2024, considerando que o cálculo será de 10 pontos divididos pelo total de encontros realizados e multiplicado pela sua frequência.

2.2 a. - Será atribuída nota 0 (zero) a 10 (dez) pela participação do Coordenador Pedagógico em cada encontro realizado até 30/09/2024, considerando que o cálculo será de 10 pontos divididos pelo total de encontros realizados e multiplicado pela sua frequência.

3. O item 3 levará em consideração a Apresentação da documentação pedagógica. Onde:

3.1 a. - Será atribuída nota de 0 (zero) a 20 (vinte) para as escolas que entregaram toda documentação via BV Cidadão e/ou e-mail, conforme os prazos estabelecidos pela Coordenação da Macroárea;

4. O item 4 levará em consideração a Organização do ambiente escolar. Onde:

4.1 - Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para as escolas que no momento do monitoramento pedagógico demonstraram organização dos ambientes externos oportunizando a realização de experiências considerando a Proposta Curricular Municipal de Educação Infantil.

4.2 - Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para as escolas que no momento do monitoramento pedagógico identificou que os ambientes internos (sala de aula) estavam organizados de maneira a oportunizar realização de experiências, priorizando o protagonismo infantil, de acordo com a Proposta Curricular Municipal de Educação Infantil.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO 3 B - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DAS MACROÁREAS

CATEGORIA - ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	NOTA
1.	Planejamento Estratégico/2024	1.1 - A escola cumpriu o prazo de entrega do documento?	0 ou 10
		1.2 - As ações necessárias para o fortalecimento da aprendizagem foram apresentadas de forma clara e objetiva?	0 a 10
		1.3 - As ações planejadas e necessárias foram executadas até 30 de setembro?	0 a 20

2.	Plano de Alfabetização	2.1 - A escola cumpriu o prazo de entrega do documento?	0 ou 10
		2.2 - As ações necessárias para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem foram apresentadas de forma clara e objetiva?	0 a 10
		2.3 - As ações planejadas e necessárias para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem foram executadas até a 30 de setembro?	0 a 20
		2.4 Média da Escola considerando a Avaliação do Programa Nacional Compromisso Criança Alfabetizada/ Avaliação em Rede.	0 a 100
3.	Participação nos encontros promovidos pela SMEC	3.1 - Presença do(a) Gestor(a) responsável nos encontros promovidos pela SEB/SMEC. (Será considerado os encontros realizados até 30 de setembro).	0 a 10
		3.2 - Presença do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) nos encontros promovidos pela SEB/SMEC. (Será considerado os encontros realizados até 30 de setembro).	0 a 10
4.	Apresentação da documentação pedagógica	4.1 - Entrega da documentação (via BV Cidadão e/ou e-mail), conforme estabelecido pela Coordenação da Macroárea. (Será considerado os documentos entregues até 30 de setembro).	0 a 20
TOTAL			220

REQUISITOS:

1. O item 1 levará em consideração o Planejamento Estratégico/2024. Onde:

1.1 a - Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que realizaram a entrega do Planejamento Estratégico/2024 na data estipulada pela Superintendência de Educação Básica (25/02/2024), conforme estabelecido em reunião com gestores

1.1 b. - Será a atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram a entrega do Planejamento Estratégico/2024 após a data estipulada pela Superintendência de Educação Básica.

1.2 a. - Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para as escolas que apresentaram de forma clara e objetiva o planejamento considerando as ações necessárias para o protagonismo e desenvolvimento infantil.

1.3 a. - Será atribuída nota de 11 (onze) a 20 (vinte) para as escolas que realizaram as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro.

1.3 b. - Será atribuída nota de 1 (um) a 10 (dez) para as escolas que realizaram parcialmente as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro.

1.3 c. - Será atribuída nota de 0 (zero) para as escolas que não realizaram as ações planejadas e necessárias até 30 de setembro.

2. O item 2 levará em consideração o Plano de Alfabetização. Onde:

2.1 a - Será atribuída nota 10 (dez) para as escolas que realizaram a entrega do Plano de Alfabetização na data estipulada pela Superintendência de Educação Básica, conforme estabelecido em reunião com gestores.

2.1 b. - Será a atribuída nota 0 (zero) para as escolas que realizaram a entrega do Plano de Alfabetização após a data estipulada pela Superintendência de Educação Básica.

2.2 a. - Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para as escolas que apresentaram de forma clara e objetiva o Plano de Alfabetização considerando as ações necessárias para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem.

2.3 a. - Será atribuída nota de 11 (onze) a 20 (vinte) para as escolas que realizaram as ações planejadas e necessárias para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem até 30 de setembro.

2.3 b. - Será atribuída nota de 1 (um) a 10 (dez) para as escolas que realizaram parcialmente as ações planejadas para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem e necessárias até 30 de setembro.

2.3 c. - Será atribuída nota de 0 (zero) para as escolas que não realizaram as ações planejadas e necessárias para o fortalecimento da alfabetização e recomposição da aprendizagem até 30 de setembro.

2.4 a. Percentual de alunos que atingiram o nível de Aprendizagem Adequada na Avaliação do Programa Nacional Compromisso Criança Alfabetizada. Caso a escola tenha participado em mais de série/ano, 1º, 2º e 3º anos, a nota deve ser somada e dividida pela quantidade de série/ano de participação.

2.4 b. Para escolas que não puderam participar da avaliação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada devido à falta de inscrição no Inep, será considerado como critério para pontuação a nota de desempenho na Avaliação em Rede.

3. O item 3 levará em consideração a Participação nos encontros promovidos pela SMEC. Onde:

3.1 - Será atribuída nota 0 (zero) a 10 (dez) pela participação do gestor em cada encontro, considerando que o cálculo será de 10 pontos divididos pelo total de encontros realizados e multiplicado pela sua frequência.

3.2 - Será atribuída nota 0 (zero) a 10 (dez) pela participação do Coordenador Pedagógico em cada encontro, considerando que o cálculo será de 10 pontos divididos pelo total de encontros realizados e multiplicado pela sua frequência.

4. O item 4 levará em consideração a Apresentação da documentação pedagógica. Onde:

4.1 a. - Será atribuída nota de 0 (zero) a 20 (vinte) para as escolas que entregaram a documentação via BV Cidadão e/ou e-mail, conforme o prazo estabelecido pela Coordenação da Macroárea.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO 4

RELATÓRIO FINANCEIRO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DA EDUCAÇÃO NA ESCOLA

GESTÃO FINANCEIRA						
Nº	ITENS	PONTUAÇÃO				Total
		2023		2024		
01	Pontualidade na entrega da prestação de contas (final 2022 e parcial 2023)	10	0	10	0	20
02	Resultado da análise da prestação de contas (final 2023) Aprovada/ Aprovada com Ressalva /Reprovada / Não Apresentada.	2023				30
		A	A R	R	N A	
		30	15	0	0	
03	Cumprimento das obrigações fiscais tributárias (Regularização junto a Receita Federal do Brasil/Procuração/)	2023				10
		10	05		0	
04	Pontualidade na regularização da Associação de Pais e Mestres - APM (Eleição/Cartório)					10
TOTAL						70

REQUISITOS:

1. Levará em consideração a entrega da prestação de contas final – exercício de 2023 e a parcial – exercício de 2024, 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 às unidades;

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. Será levado em consideração o resultado da prestação de contas final – exercício de 2023, 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 reconheceu 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 Controle Escolar, pelo Departamento de Programas e Conselhos Escolares, assim como, pelo Sistema de Gestão de prestação de Contas do FNDE-SIGPC.

3. Será levado em consideração apenas o ano de 2024, onde:

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

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

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

4. Será levado em consideração apenas o ano de 2024, onde:

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ANEXO 5

RELATÓRIO DE GERÊNCIA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Nº	CRITÉRIOS OBSERVADOS	SUBTÓPICOS AVALIATIVOS	PONTUAÇÃO
1	Pontualidade na entrega do controle de estoque	Realizaram a entrega do Controle de Estoque até o dia 20 de cada mês (10 pts.)	10,00
		NÃO realizaram a entrega do Controle de Estoque até o dia 20 de cada mês (0 pts.)	0,00
2	Cumprimento do cardápio	Executaram o cardápio proposto para sua modalidade e que nos casos que houve necessidade de alguma substituição, ter sido devidamente registrada a justificativa da substituição no controle diário (10 pts.)	10,00
		Executaram parcialmente o cardápio proposto para sua modalidade, não apresentando justificativa para todas as substituições de refeições realizadas (5 pts.)	5,00
		NÃO executaram o cardápio proposto para sua modalidade e que no momento da visita for observado que possuem os itens necessários para a execução do cardápio daquele dia (0 pts.)	0,00

eira designada pelo Decreto nº 0453/P-2023, publicado no Diário Oficial do Município Nº 5830, de 22/03 2023, TORNA SEM EFEITO a publicação do aviso de licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 90039/2024, Processo nº 001300/2024 – SMPE, veiculada no meio de comunicação, Diário Oficial da União Seção 3, Edição nº 192, página nº 259, que circulou no dia 03/10/2024, Diário Oficial do Município nº 6203, e no Jornal Folha de Boa Vista, que circularam no dia 03/10/2024. A necessidade de tornar sem efeito o Pregão Eletrônico supracitado se deve ao fato da inconsistência no site Compras.gov.

Vania Martins Silva
Agente de contratação/Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
CONTRATAÇÃO DIRETA

CERTIDÃO DE INEXIGIBILIDADE

O Município de Boa Vista-RR, através do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM, demandante do processo administrativo nº. 028530/2024 – PRESSEM, no uso de suas atribuições legais conferidas, e considerando tudo o mais que consta do presente processo, vem emitir a Certidão de Inexigibilidade na forma do Art. 72, inciso VIII, c/c Art. 74, inciso III alínea f da Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, c/c Art. 71 do Decreto Municipal nº. 049 de 24 de maio de 2024, para o pagamento de inscrições para participações no 12º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS, em favor da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSTITUIÇÕES DE PREVIDÊNCIA ESTADUAIS E MUNICIPAIS – ABIPEM, pessoa jurídica inscrita no CNPJ: 29.184.280/0001-17, pelo valor total de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

Despesa a ser custeada com recursos já alocados no orçamento municipal, exercício 2024, sob a dotação orçamentária: 02.06.02 – PRESSEM, Elemento de despesas: 3.3.90.39.00, devidamente autorizada/homologada pelo Presidente da Previdência Municipal – PRESSEM.

Boa Vista, 08 de outubro de 2024.

Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
PREGÃO

REPUBLIÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90039/2024-SRP
Processo nº 001300/2024 – SMPE

Objeto: Eventual contratação de empresa para prestação de serviço de buffet, para atender os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes.

Entrega das Propostas: a partir de 10/10/2024 às 9h (Horário de Brasília) no sítio <https://www.gov.br/compras>.

Início da Disputa: 24/10/2024 às 9h30min (Horário de Brasília) no sítio supracitado.

O Edital estará a disposição dos interessados a partir do dia 10/10/2024 no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>, <https://www.gov.br/pncp> ou mediante solicitação por e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br, 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 SMLIC, nos dias e horários de expediente.

Vania Martins da Silva
Agente de contratação/Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

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

PORTARIA Nº 2084/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o inciso V, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012, e conforme o Documento NUP 460621/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago o cargo efetivo de Fiscal Municipal, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude da Aposentadoria do servidor Antonio Marcolino Amaro Filho, Matrícula nº 14656, conforme a Portaria nº 142/2024-PRESSEM, publicada no Diário Oficial do Município nº 6200, de 30 de setembro de 2024.

Boa Vista - RR, em 4 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2085/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 81, parágrafos 1º e 2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Francisco da Silva Monteiro, Professor, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 953810, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração, no período de 6.5.2024 a 30.6.2024, conforme o Processo nº 018794/2024.

Boa Vista - RR, em 4 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2086/2024 - SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, e tendo em vista o disposto nos artigos 128, §7º, 136 e 141, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 15 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 020781/2024, designada através da Portaria nº 1843/2024-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6186, de 10 de setembro de 2024, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante,

constantes do Ofício NUP 460202/2024.

Boa Vista - RR, em 4 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2087/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 17, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Terezinha de Jesus Reis Ventura, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 27382, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2022/2024, passando-o da Classe/Referência B-7 para a Classe/Referência B-8, a contar de 16 de janeiro de 2024, conforme o Processo nº 008907/2024.

Boa Vista - RR, em 4 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2088/2024 - SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições previstas no Decreto nº

003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, e tendo em vista o disposto nos artigos 136, 141 e 138, parágrafo único, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa nº 002061/2024, designada através da Portaria nº 1841/2024-SMAG, publicada no Diário Oficial do Município nº 6186, de 10 de setembro de 2024, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, no Ofício NUP 462721/2024.

Boa Vista - RR, em 4 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2089/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, e conforme o Documento NUP 455530/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar o afastamento das pessoas relacionadas na forma do anexo único, parte integrante e inseparável desta Portaria, com ônus para este município.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 2089/2024-SMAG, DE 7 DE OUTUBRO DE 2024.

NOME	CARGO	DESTINO	UF	OBJETIVO	PERÍODO	DIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR BRUTO
Danielly Sousa Peres	Assistente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas em áreas rurais.	20/09/2024	0,5	R\$ 163,80	R\$ 81,90
Danielly Sousa Peres	Assistente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas em áreas rurais.	23/09/2024 a 27/09/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Henderson Damasceno de Almeida	Assistente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas em áreas rurais.	20/09/2024	0,5	R\$ 163,80	R\$ 81,90
Henderson Damasceno de Almeida	Assistente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realizar visitas em áreas rurais.	23/09/2024 a 27/09/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Antônio Lisboa Vieira Cavalcante	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	01/09/2024 a 14/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Antônio Lisboa Vieira Cavalcante	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	15/09/2024 a 28/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Cicero Alfredo Souza de Paula	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	01/09/2024 a 14/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Cicero Alfredo Souza de Paula	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	15/09/2024 a 28/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Everton Mota Lima	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	08/09/2024 a 21/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Everton Mota Lima	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	25/08/2024 a 07/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Everton Mota Lima	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	22/09/2024 a 05/10/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Francisco Jota da Silva Lopes	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	01/09/2024 a 14/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Francisco Jota da Silva Lopes	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	15/09/2024 a 28/09/2024	13,5	R\$ 163,80	R\$ 2.211,30
Josias Oliveira dos Santos Mesquita	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	01/09/2024 a 07/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Josias Oliveira dos Santos Mesquita	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	08/09/2024 a 14/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Josias Oliveira dos Santos Mesquita	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	15/09/2024 a 21/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Josias Oliveira dos Santos Mesquita	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	22/09/2024 a 28/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	01/09/2024 a 07/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	08/09/2024 a 14/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70

Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	15/09/2024 a 21/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	18/08/2024 a 24/08/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	22/09/2024 a 28/09/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Wesley Pereira da Silva	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para substituir motorista de rota escolar.	25/08/2024 a 31/08/2024	6,5	R\$ 163,80	R\$ 1.064,70
Maiky Rosberg Farias de Lucena	Assessor Executivo	Rio de Janeiro	RJ	Para participar do II fórum Nacional de Nutricionistas na Assistência Social e da II Mostra de Experiências de alimentação e Nutrição no SUAS.	08/09/2024 a 11/09/2024	3,5	R\$ 681,20	R\$ 2.384,20
Lucimar Carvalho de Almeida	Chefe de Divisão	Interior do Município - Área Rural	RR	Para atividades de educação ambiental com palestra sobre coleta seletiva e descarte de resíduos.	12/09/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Daniele Benicio Vieira	Assistente - facilitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	16/09/2024 a 20/09/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Daniele Benicio Vieira	Assistente - facilitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	23/09/2024 a 26/09/2024	2	R\$ 163,80	R\$ 327,60
Daniele Benicio Vieira	Assistente - facilitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	19/08/2024 a 23/08/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Daniele Benicio Vieira	Assistente - facilitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	26/08/2024 a 29/08/2024	2	R\$ 163,80	R\$ 327,60
Gecival Jose Queiroz Campos	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	16/09/2024 a 20/09/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Gecival Jose Queiroz Campos	Motorista	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	23/09/2024 a 26/09/2024	2	R\$ 163,80	R\$ 327,60
Maria Elisangela Cunha do Rego	Assistente - Visitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	16/09/2024 a 20/09/2024	2,5	R\$ 163,80	R\$ 409,50
Maria Elisangela Cunha do Rego	Assistente - Visitador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	23/09/2024 a 26/09/2024	2	R\$ 163,80	R\$ 327,60
Renata Pereira de Farias	Coordenador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	16/09/2024 a 20/09/2024	2,5	R\$ 204,36	R\$ 510,90
Renata Pereira de Farias	Coordenador	Interior do Município - Área Rural	RR	Para realização de encontros de primeira infância.	23/09/2024 a 26/09/2024	2	R\$ 204,36	R\$ 408,72
Felipe Guimarães Tavares	Agente Honorífico	Boa Vista	RR	Para ministrar aulas referentes ao 2º semestre do Mestrado e Doutorado, realizado em parceria com a SMSA.	04/08/2024 a 10/08/2024	6,5	R\$ 800,80	R\$ 5.205,20
Patrícia dos Santos Claro Fuly	Agente Honorífico	Boa Vista	RR	Para ministrar aulas referentes ao 1º semestre do Mestrado e Doutorado, realizado em parceria com a SMSA.	04/08/2024 a 10/08/2024	6,5	R\$ 800,80	R\$ 5.205,20
Valdecyr Herdy Alves	Agente Honorífico	Boa Vista	RR	Para ministrar aulas referentes ao 1º semestre do Mestrado e Doutorado, realizado em parceria com a SMSA.	18/08/2024 a 24/08/2024	6,5	R\$ 800,80	R\$ 5.205,20
Ana Marta Gomes Mendes	Guarda Civil Municipal - Inspetor	Mucajai	RR	Para trabalhar no evento da paixão de cristo.	30/03/2024 a 31/03/2024	1,5	R\$ 273,00	R\$ 409,50
Clodonilson Moraes de Sousa	Guarda Civil Municipal	Mucajai	RR	Para trabalhar no evento da paixão de cristo.	30/03/2024 a 31/03/2024	1,5	R\$ 273,00	R\$ 409,50
Erico Peixoto do Bonfim	Guarda Civil Municipal - Inspetor de Area	Mucajai	RR	Para trabalhar no evento da paixão de cristo.	30/03/2024 a 31/03/2024	1,5	R\$ 273,00	R\$ 409,50
Hamilton Folhadela Belisario	Guarda Civil Municipal - Inspetor Geral	Mucajai	RR	Para prestar apoio no evento da Paixão de Cristo.	30/03/2024 a 31/03/2024	1,5	R\$ 273,00	R\$ 409,50
Marcos André Barros Maia	Guarda Civil Municipal	Interior do Município - Área Rural	RR	Para cumprir ordem de serviço no interior do município.	29/06/2024	0,5	R\$ 163,80	R\$ 81,90
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviços de limpeza.	19/08/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviços de limpeza.	22/08/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviços de limpeza.	27/08/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviços de limpeza.	17/07/2024 a 18/07/2024	1	R\$ 204,36	R\$ 204,36
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviço de construção de abrigos de ônibus em comunidade.	08/08/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhar serviços de limpeza.	13/08/2024 a 14/08/2024	1	R\$ 204,36	R\$ 204,36
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhamento e fiscalização de serviços de limpeza.	17/06/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhamento e fiscalização de serviços de limpeza.	19/06/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhamento e fiscalização de serviços de limpeza.	21/06/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18
Romulo Luiz Carvalho de Almeida	Superintendente	Interior do Município - Área Rural	RR	Para acompanhamento e fiscalização de serviços de limpeza.	28/06/2024	0,5	R\$ 204,36	R\$ 102,18

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2090/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, § 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, §1º, do De-

creto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Priscila Feitoza Bezerra Sampaio, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 957716, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 1 hora da jornada diária de trabalho, pelo período de 365 dias, conforme o Processo nº 015897/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2091/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, § 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, III, alínea "b", do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Natália Costa dos Santos, Assistente, Especialidade: Assistente de Aluno, Matrícula nº 847715, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 3 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 016456/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2092/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 003/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 2367, de 6 de janeiro de 2009, de acordo com o disposto no artigo 137, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 003/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Acatar na íntegra as orientações constantes do Processo Administrativo Disciplinar nº 024894/2023, que é pelo arquivamento do procedimento administrativo.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2093/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o art. 17, da Lei Municipal nº 2.466, publicada no Diário Oficial do Município nº 5930, de 16 de agosto de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional à servidora Adrielly Costa de Azevedo, Professora, Especialidade: Artes, Matrícula nº 845268, do quadro de pessoal desta prefeitura, relativa ao interstício de 2022/2024, passando-a da Classe/Referência B-4 para a Classe/Referência B-5, a contar de 22 de janeiro de 2024, conforme o Processo nº 000060/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2094/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, § 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, II, do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Mônica Drielly Araujo Ribeiro, Assistente, Especialidade: Cuidador, Matrícula nº 853186, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 2 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 010583/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2095/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, § 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, III, "b", do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Wesley Pablo da Silva Magalhães, Assistente, Especialidade: Cuidador, Matrícula nº 964951, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 3 horas da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 011236/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2096/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o disposto no art. 92, § 4º, da Lei Complementar nº. 003, de 2 de janeiro de 2012, e no artigo 9º, §1º, do Decreto nº 065/E, de 25 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Otatiana de Oliveira Bezerra de Menezes, Professora, Especialidade: Pedagogia, Matrícula nº 952778, do quadro de pessoal desta Prefeitura, Horário Especial, com redução de 1 hora da jornada diária de trabalho, pelo período de 730 dias, conforme o Processo nº 014771/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 2097/2024-SMAG.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 116/E, publicado no Diário Oficial do Município nº 5481, de 8 de outubro de 2021, de acordo com o inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de 17 de julho de 2024, o cargo efetivo de Assistente, Especialidade: Cuidador, do quadro de pessoal desta Prefeitura, em virtude de posse em outro cargo inacumulável da servidora Ylorraine Ferreira Costa dos Santos, Matrícula nº 952777, conforme o Processo nº 020817/2024.

Boa Vista - RR, em 7 de outubro de 2024.

Lincoln Oliveira da Silva
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas

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

PORTARIA 148/2024 - PRESSEM, 7 de outubro de 2024.

O Presidente do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas através do Art. 2º, Inciso I, Decreto 116/E, publicado no DOM nº 5481, de 08 de outubro de 2021, de acordo com o que preceitua o artigo 6º, incisos I, II, III e IV c/c artigo 7º da EC 41/2003.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora Francisca das Chagas Cerqueira, matrícula nº 17.292, cargo: Professor/Pedagogia, Classe B-08, o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista, com direito a integralidade e paridade, conforme Processo 033774/2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se

Gabinete do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM, em 7 de outubro de 2024.

Kleiton da Silva Pinheiro
Presidente do Regime de Previdência Municipal - PRESSEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 238/2022 - GAB/SMEC

O Secretário Municipal Adjunto de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 0189/P, de 02 de maio de 2024, publicado no D.O.M nº 6099/2024, de 06 de maio de 2024, de 10 de janeiro de 2022, publicado no D.O.M nº 5544/2022 e artigo 136, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Acatar na íntegra as orientações constantes às fls. 25 e 26 do Processo de Sindicância Investigativa nº

025151/2024 Vol. I, que é pelo arquivamento do procedimento administrativo.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e dê-se ciência.

Gabinete do Secretário Adjunto Municipal de Educação e Cultura de Boa Vista-RR, 27 de setembro 2024

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Adjunto Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 241/2022 - GAB/SMEC

O Secretário Municipal Adjunto de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 0189/P, de 02 de maio de 2024, publicado no D.O.M nº 6099/2024, de 06 de maio de 2024, de 10 de janeiro de 2022, publicado no D.O.M nº 5544/2022 e artigo 136, da Lei Complementar nº 003, de 02 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Acatar na íntegra as orientações constantes às fls. 236 e 238 do Processo de Sindicância Acusatória nº 022879/2024 Vol. I, que é pelo arquivamento do procedimento administrativo.

Art. 2º Esta Portaria tem efeito na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e dê-se ciência.

Gabinete do Secretário Adjunto Municipal de Educação e Cultura de Boa Vista-RR, 30 de setembro 2024

Cláudio Galvão dos Santos
Secretário Adjunto Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 259/2024 - GAB/SMEC - DE 04 DE OUTUBRO DE 2024.

DESIGNA COMITÊ AVALIADOR PARA COORDENAR, SUPERVISIONAR E AVALIAR O PRÊMIO MUNICIPAL REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR PROF.ª DELACIR DE MELO LIMA - 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA ADJUNTA, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO:

A 12ª Edição do "Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Profª Delacir de Melo Lima", cujo objetivo é premiar escolas da rede pública municipal de ensino que desenvolveram experiências e ações pedagógicas inovadoras e exitosas que, comprovadamente, contribuíram para a melhoria dos resultados educacionais da escola;

A Lei Municipal nº 1.541 de 18 de dezembro de 2013, que institui o Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Professora Delacir de Melo Lima, publicada no DOM nº 3582, artigo 5º que determina que "Será constituído um Comitê Avaliador, mediante ato do Secretário Municipal de Educação e Cultura, composto por 15 profissionais da área da educação.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comitê Avaliador para avaliação, análise e seleção das escolas e docentes participantes no Prêmio Municipal Referência em Gestão Escolar Profª Delacir de Melo Lima - Edição 2024.

Art. 2º O Comitê Avaliador de que trata o artigo anterior será composto por 15 (quinze) membros, assim constituídos na lista abaixo:

Nº	MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
01	130760	Auristela Araújo Saldanha	Gabinete
02	26062	Cecília Brito Castanheira Coutinho	Gerência de Estatística Educacional
03	29090	Jaqueline Trajano Nunes	Gerência de Apoio Psicossocial
04	28490	Luciene Soares Pereira	Coordenação de Formação
05	28319/30581	Regiane Rodrigues Chaves	Superintendência de Educação Básica
06	17152/28956	Francimeire Souza Almeida	Educação Especial
07	29265	Valeska Katyúscia Maciel Cavalcante Duarte	Macroárea 1 e 7
08	28097/853494	Bernarda Henrique Rodrigues Gorvino	Macroárea 2 e 4
09	30437/952084	Janguely Vasconcelos Pimenta Figueiredo	Macroárea 3 e 8
10	952277	Ana Flávia de Souza Silva	Macroárea 2 e 4
11	845744	Maria Luciane Souza de Oliveira	Macroárea 3 e 8
12	853462/ 30758	Ana Tháís da Conceição	Macroárea 2 e 4
13	130488/952261	Maria do Carmo Leite	Macroárea 3 e 8
14	896901/853561	Israel Patrício Gomes	Macroárea 2 e 4
15	28530	Rita de Cássia de Oliveira	
16	956141	Sarah Reis Pereira - secretária	

Art. 3º O presente Comitê será presidido pela servidora, Cecília Brito Castanheira Coutinho tendo como Vice-presidente a servidora Regiane Rodrigues Chaves e Sarah Reis Pereira, como Secretária.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Boa Vista, 08 de outubro de 2024.

Assinatura eletrônica
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 241/2024-SMSA.

O Secretário Municipal de Saúde-SMSA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 0139/P, de 10 de abril de 2024, publicado no DOM nº 6090 e,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 16993/2023 - SMSA cujo objeto é a ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0214/2022-1-E-COMPRAS/AM, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 192/2022 - CSC, CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMENTO, BEM COMO DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, RESPECTIVAMENTE, DE RESÍDUOS E REJEITOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA UNIDADES DE SAÚDE COMPLEMENTARES, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ORIUNDA DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS - CSC/AM, A FIM DE ATENDER ÀS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA/RORAIMA - SMSA.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes Agentes do Contrato Administrativo nº 223/2023-SMSA;

I - Gestor: João Neto de Sousa da Silva, matrícula nº 130670;

II - Fiscal: Gisele Guimarães de Oliveira, matrícula nº 850299;

III - Fiscal: Tabita Silva Cypre, matrícula nº 850294;

IV - Fiscal: Adiênio Silva de Faria, matrícula nº 44004;

Art. 2º - Tornar sem efeito todas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Portaria terá efeitos retroativos a 01 de agosto de 2024.

**Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde-SMSA.

Boa Vista/RR, 03 de Outubro de 2024.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde -SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

PORTARIA Nº 242/2024-SMSA.

O Secretário Municipal de Saúde-SMSA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 0139/P, de 10 de abril de 2024, publicado no DOM nº 6090 e,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 024658/2024 - SMSA cujo objeto é a ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2023-TJRR, SOB O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 AFIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes Agentes do Contrato Administrativo nº 219/2024-SMSA;

I - Gestor: Pascoal Sarmento Araújo, matrícula nº 951146;

II - Fiscal: Francisco de Assis Oliveira Chaves, matrícula nº 952066;

III - Fiscal: Darkson Feitosa Leal, matrícula nº 27662;

Art. 2º - Esta Portaria terá efeitos retroativos a 27 de setembro de 2024.

**Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde-SMSA.

Boa Vista/RR, 03 de Outubro de 2024.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde -SMSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSULTORIA JURÍDICA

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
DA PORTARIA 146/2024-SMSA DE 18 DE JÚNHO DE 2024.

PORTARIA Nº 146/2024/SMSA.

O Secretário Municipal de Saúde-SMSA, no uso de suas atribuições legais conferidas através do Decreto nº 0139/P, de 10 de abril de 2024, publicado no DOM nº 6090 e,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 015623/2024, cujo objeto é a ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2023, PROCESSO Nº 0062/2023, EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDAS E CLIMATIZADORES, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS OU APOIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMSA.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes Agentes do Contrato Administrativo nº 166/2024;

I - Gestor: Rosimair Viana Bezerra, matrícula nº 960.477;

II - Fiscal: Emanuel Lucas de Almeida, matrícula nº 253.334;

III - Fiscal: Oséias Lima Silva, matrícula nº 951.627;

Art. 2º - Esta Portaria terá efeitos retroativos a 16 de maio de 2024.

Certifique-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde-SMSA.

Boa Vista/RR, 12 de junho de 2024.

Luiz Renato Maciel de Melo
Secretário Municipal de Saúde -SMSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO NUP Nº: 10863/2023/SMTI.

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo com supressão ao Contrato nº 474-SMTI/2023.

OBJETO: Efetuar aditamento Do Contrato Nº 474-SMTI/SA/2023 por mais 12 (doze) meses contados a partir de 29 de setembro de 2024, com supressão conforme (NUP: 449753/2024) perfazendo um total de R\$ 6.843.645,60 (seis milhões oitocentos e quarenta e três mil seiscentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos), mantendo as demais condições.

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1701, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0072.2252, CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.40.00, FONTES DE RECURSOS: Próprios.

CONTRATANTE: Município de Boa Vista.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI.

CONTRATADA: M.A.N. TEIXEIRA & CIA LTDA.

ASSINAM: ALINE PRISCILA SEGANFREDO GOMES, em exercício pela contratante e, MARCO ANTÔNIO DO NASCIMENTO TEIXEIRA, pela contratada.

DATA DE ASSINATURA: 26 de setembro de 2024.

Boa Vista, 7 de outubro de 2024.

Darik Arenhart Marinho
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL**

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO NUP Nº: 28803/2024/SMTI.

ESPÉCIE: Contrato de Convênio nº 38-SMTI/2024.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o convênio para a realização do evento NASA Space Apps Challenge Boa Vista 2024, a realizar-se no Centro de Ciência, Tecnologia e Inovação - CCTI, da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI, nos dias 04, 05, 06 e 07 de outubro de 2024.

VALOR DA DESPESA: O valor total da contratação é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), os valores inicialmente conveniados são fixos e irredutíveis.

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da UNIDADE ORÇAMENTARIA: 1701, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0072.2259, CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.50.39.00, FONTES DE RECURSOS: Próprios.

CONTRATANTE: Município de Boa Vista.

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI.

CONTRATADA: EMPRESA PRESTO PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA.

ASSINAM: ALINE PRISCILA SEGANFREDO GOMES, em exercício pela contratante e, MARCOS AZELLA MALTESE, pela contratada.

DATA DE ASSINATURA: 27 de setembro de 2024.

Boa Vista, 7 de outubro de 2024.

Darik Arenhart Marinho
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA/PRESI/Nº 161/2024

A Diretora Presidente em Exercício da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XI do Art. 17 da Lei 1351/11.

CONSIDERANDO a realização das eleições no Município de Boa Vista em 1º turno, no dia 06 de outubro do corrente ano;

CONSIDERANDO, a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (ADPF Nº 1013/2023/DF) que permitiu que os municípios oferecessem gratuidade do transporte coletivo em dias de eleições;

CONSIDERANDO o art. 24 da Resolução nº 23.736, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024, que assegura gratuitamente o transporte coletivo no âmbito urbano municipal, com frequência compatível com aquela dos dias úteis.

R E S O L V E:

Art. 1º. Determinar a utilização da frota de ônibus urbano em sua disponibilidade absoluta, com a circulação de 100% da frota no dia das eleições de 06 de outubro de 2024, no horário compreendido entre às 6h e às 17h.

Art. 2º. Conceder a gratuidade de transportes a todos os usuários de ônibus urbanos, exclusivamente no dia das eleições de 06 de outubro de 2024, nos horários definidos no artigo anterior.

§ 1º. O custo da operação da frota operada pela empresa Concessionária do Transporte Municipal - Cidade de Boa Vista Transportes Urbano LTDA - CNPJ: 06.353.071/0002-35, correrá às expensas pela Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EMHUR;

§ 2º. A remuneração devida a Concessionária pela utilização da frota será calculada pela EMHUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional, levando em consideração a média de bilhetagem em dias úteis do mês de setembro de 2024.

Art. 3º. Os efeitos desta Portaria passam a vigorar das 6h às 17h do dia 06 de outubro de 2024, findando sua vigência após este horário, voltando a vigorar a partir de então, as tarifas praticadas conforme fixadas nas normas municipais.

Art. 4º. Esta Portaria entrará e retroativa a 04 de outubro de 2024.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

Boa Vista-RR, 04 de outubro de 2024.

Elka Raquel Neponuceno dos Santos
Diretora Presidente /EMHUR e/e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0204 /2024
Reunião Ordinária nº 837ª CIM**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa

de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 07, Quadra nº 0459(ant.) Lote nº 0122 DESD (ant.) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **RENATO MATOS DA SILVA**, requerente no Processo Administrativo nº. 25291/2023, lote urbano no valor R\$ 40.241,92 terras, situado na Rua. Provérbio, Nº 0248 Bairro Cinturão Verde, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0167/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0205 /2024
Reunião Ordinária nº 844ª CIM

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 06, Quadra nº 0116(ant.) Lote nº 0304 (ant.01) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **MARIA DE NAZARÉ BEZERRA**, requerente no Processo Administrativo nº. 21047/2023, lote urbano no valor R\$ 54.596,92 terras, situado na Rua. João XXIII, Nº 0437 Bairro Nossa Senhora Aparecida, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0149/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0206 /2024
Reunião Ordinária nº 845ª CIM

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 10, Quadra nº0430(ant.02) Lote nº 036 (ant.01) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **BEATRIZ DUARTE SANTANA**, requerente no Processo Administrativo nº. 30741/2023, lote urbano no valor R\$ 13.695,82 terras, situado na Rua. Velho Dandãe, Nº 0928 Bairro Caimbé, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0205/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0207 /2024
Reunião Ordinária nº 820ª CIM

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 12, Quadra nº0547(ant.) Lote nº 0127 (ant.) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **ESTELITA MANGABEIRA VIEIRA GOMES**, requerente no Processo Administrativo nº. 397229/2017, lote urbano no valor R\$ 6.450,96 terras, situado na Rua. Flamboio, Nº 0722 Bairro Jardim Primavera, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 040/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0208 /2024
Reunião Ordinária nº 694ª CIM

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 09, Quadra nº0104(ant.54) Lote nº 054 (ant.14) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **CLEBIO PEREIRA DA SILVA**, requerente no Processo Administrativo nº. 17915/2020, lote urbano no valor R\$ 24.235,75 terras, situado na Rua. Raimundo Filgueiras, Nº 0188 Bairro Buritis, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0219/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0209 /2024
Reunião Ordinária nº 844ª CIM

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 10, Quadra nº0321(ant.72) Lote nº 0326 (ant.19) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) **ANTONIO PLACIDO DE OLIVEIRA**, requerente no Processo Administrativo nº. 3579/2024, lote urbano no valor R\$ 21.196,89 terras, situado na Rua. Pastor Fernando Grangeiro, Nº 0193 Bairro Caimbé, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0168/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0210 /2024
Reunião Ordinária nº 796ª CIM**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 10, Quadra nº0121(ant.) Lote nº 0347 (ant.) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) RAQUEL TAMÉ PRADO, requerente no Processo Administrativo nº. 10450/2022, lote urbano no valor R\$ 19.414,13 terras, situado na Rua. Pedro Praça, Nº 02044 Bairro Asa Branca, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0207/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0211 /2024
Reunião Ordinária nº 842ª CIM**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 07, Quadra nº0133(ant.) Lote nº 0359 (ant.) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) JOSÉ FARNEY HUGSON DE ARAÚJO CASTRO, requerente no Processo Administrativo nº. 9016/2024, lote urbano no valor R\$ 23.282,34 terras, situado na TV. Dos Imigrantes, Nº 050 Bairro Buritis, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0181/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.

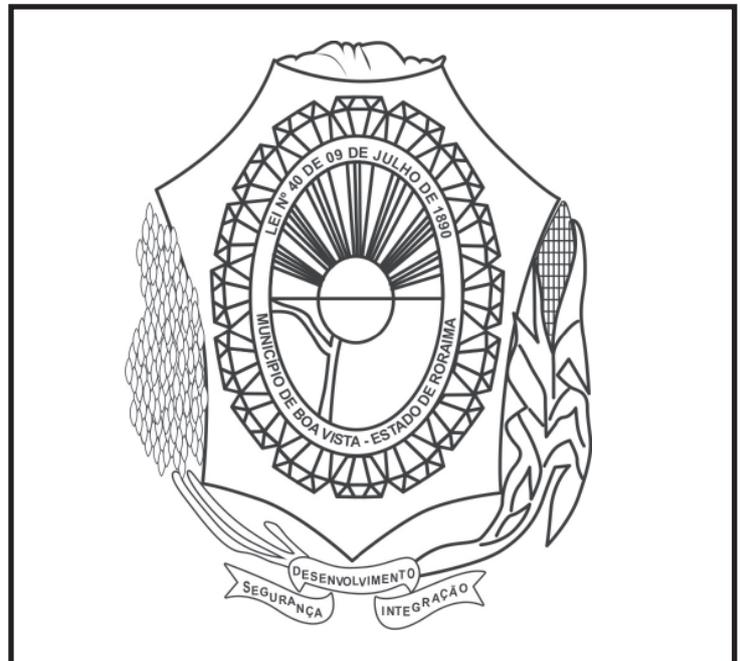
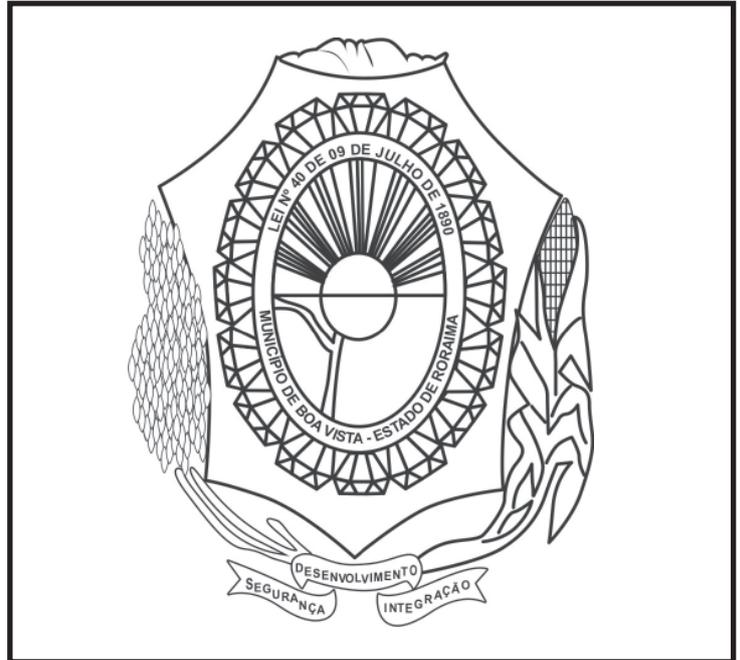
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 0212 /2024
Reunião Ordinária nº 846ª CIM**

A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANOS E HABITACIONAL - EMHUR, por meio do Conselho Imobiliário Municipal/CIM, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Convocação para adesão ao Programa de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E), instituído pela Lei 13.465/2017 e 2096/2020, para aquisição de lote situado na Zona 010, Quadra nº0155(ant.) Lote nº 0455 (ant.) por meio de venda direta com direito de preferência ao titular do cadastro imobiliário, Senhor (a) LIDIANE MESIAS DE SOUZA, requerente no Processo Administrativo nº. 18619/2020, lote urbano no valor R\$ 14.334,60 terras, situado na Rua Ademário Santos Nº 01364 Bairro Caimbé, avaliado pela Comissão de Avaliação de Imóveis, Laudo nº 0198/2024 - CAI.

Boa Vista/RR, 07 de outubro de 2024.

Sérgio Pillon Guerra
Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional.



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:

Aderval da Rocha Ferreira Filho

Terceiro Secretário:

João Kleber Martins de Siqueira

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