# DECRETO NÚMERO 8252 DE 4 DE AGOSTO DE 2023.

Regulamenta os procedimentos referentes ao processo avaliativo da Equipe Gestora e de Coordenação, previsto na Lei Municipal 4420/2021 e dá outras providências.

**MARCIO GONÇALVES MACIEL**, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, VIII da Lei Orgânica Municipal; e,

**Considerando** o disposto na Lei Municipal nº 4420/2021, que cria o "Programa de Valorização do Magistério Municipal", implementa políticas de remuneração pelo exercício de atribuições pedagógicas diferenciadas, cria a licença prêmio para os professores e dá outras providências.

**Considerando** o art. 21, da Lei Municipal nº 4420/2021 que diz: "Todos os servidores designados para o desempenho das atribuições contidas no programa de valorização do magistério vinculados à gestão escolar e coordenação pedagógica, terão avaliações semestrais, podendo a Secretaria de Educação idealizar o mecanismo de pesquisa de satisfação da comunidade, avaliando o trabalho da equipe gestora através de critérios que serão regulamentados por Decreto".

**Considerando** que a Lei Municipal nº 4420/2021 elenca as atribuições das funções a serem avaliadas além dos: Estatuto do Magistério (Lei nº 1771/1998) e dos Servidores Públicos (Lei n° 2.995/2007) que já possuem critérios de avaliação, será elaborado o formulário de Avaliação da Equipe Gestora e Coordenação.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Todos os ocupantes das funções de Gestão, Vice-gestão e Coordenação Escolar serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação de Ubatuba - SME, semestralmente até agosto e janeiro, referente aos semestres anteriores.

**§ 1º** A Comissão de Avaliação da Equipe Gestora é formada pelos supervisores da SME que deverão realizar a Avaliação da Equipe Gestora e Coordenação conforme trata este decreto.

**§ 2º** Fica a Comissão de Avaliação da Equipe Gestora responsável pela elaboração do(s) formulário(s) de pesquisa avaliativa.

**§ 3º** As avaliações serão separadas por tipo de ensino, a saber: Infantil, Fundamental I e II e Médio.

**§ 4º** O(A) Secretário(a) Municipal de Educação, ou uma pessoa indicada por ele(a), deverá acompanhar o processo de avaliação.

**Art. 2º** O(s) formulário(s) de avaliação, deve(m):

**a)** ser realizados de forma digital de maneira que contemplem os envolvidos pela SME: os Supervisores; e nas Unidades Escolares: Professores (corpo docente), Colaboradores (funcionários efetivos e terceirizados) e responsáveis pelos alunos (corpo discente) além da autoavaliação dos Gestores, Vice-gestores e Coordenadores;

**b)** orientar-se e mesclar, quando pertinente, nas avaliações constantes no Estatuto do Magistério (Lei nº 1771/1998) e dos Servidores Públicos (Lei n° 2.995/2007) além das atribuições de cada função (Gestor, Vice Gestor e Coordenador) que foram elencadas na Lei Municipal nº 4420/2021;

**c)** ser apresentado, apreciado, revisto e deliberado em forma de resolução pelo Conselho Municipal de Educação de Ubatuba - CME. O encaminhamento obrigatório ao CME pode ser feito pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, pela Comissão de Avaliação da Equipe Gestora ou pelo próprio CME conforme seu regimento interno.

**Art. 3º** A parte do formulário da Avaliação da Equipe Gestora que trata da percepção da comunidade escolar em relação à gestão, a ser aplicado em cada Unidade Escolar - UE do município, deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

**I.** Descrição sobre a que se destina o questionário avaliativo e descrição sucinta do que deve ser minimamente observado para realizar a avaliação.

**II.** Identificação de quem está avaliando no questionário a saber: Professor (corpo docente), Colaborador (funcionários efetivos e terceirizados) e responsável pelos alunos (corpo discente).

**III.** Destacar quem está sendo avaliado da equipe gestora a saber: Gestão, Vice-gestão e Coordenação Escolar.

**IV.** Ter como opções de avaliação adequadas ao perfil de cada respondente, tendo correspondência com as avaliações técnicas realizadas pelos Supervisores e ter espaços destinados, caso quem esteja avaliando queira, para justificar a resposta e/ou colocar sugestões de melhoria.

**V.** Questões destinadas à avaliação da Escola (UE) como um todo.

**VI.** Responder ao questionário não é obrigatório, porém, é importante informar o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado na Unidade Escolar - UE. Caso os pais/responsáveis que não possuam e-mail ou tenham dificuldades no entendimento do formulário, estes podem procurar a Secretaria da UE que deve manter, por dias e horários determinados durante o período de avaliação, funcionário disponível para atender aos pais/responsáveis que queiram participar.

**§ Único**. A compilação dos dados obtidos por um formulário de avaliação único, ou múltiplos formulários, deve facilitar e uniformizar, com linguagens específicas, as avaliações técnicas (supervisão e professores) e de percepção (responsáveis e colaboradores) conjuntamente.

**Art. 4º** É de responsabilidade da gestão da UE:

**a)** manter atualizado o endereço eletrônico (e-mail) de todos os responsáveis pelos discentes (alunos), funcionários e docentes (professores) junto a escola, para o controle/identificação daqueles indivíduos que participarão da avaliação;

**b)** divulgar a pesquisa por via eletrônica e garantir a participação de todos, inclusive possibilitando a realização do preenchimento da avaliação em um equipamento (computador, laptop, tablet etc.) disponibilizado na UE durante o período deste processo avaliativo seguindo o item VI do artigo 3º.

**Art. 5º** O resultado da pesquisa de avaliação de desempenho da equipe gestora, será utilizado para elogios e destaques e também para recomendações de mudanças de procedimentos ou comportamentos dos avaliados.

**§ Único**. Caso os avaliados não atinjam índices de avaliação adequados, descritos na resolução deliberada pelo CME, a SME deverá promover as devidas providências para substituição dos mesmos.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO ANCHIETA** – Ubatuba, 4 de agosto de 2023.

**MARCIO GONÇALVES MACIEL**
**Prefeito Municipal**

**ARNALDO DA SILVA ALVES**
**Secretário Municipal de Educação**

Publicado no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrado e arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

SME/dcb