DECRETO MUNICIPAL Nº 206, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

"REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ANO DE 2026, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE/MA"

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 148, de 22 de dezembro de 2009, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e estabelece a obrigatoriedade da Avaliação de Desempenho Funcional;

CONSIDERANDO os ditames da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96), que consagra a valorização dos profissionais da educação escolar e a garantia de padrão de qualidade como princípios fundamentais do ensino;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei federal nº 14.113/2020 (Novo FUNDEB), que vincula a valorização dos profissionais da educação ao mérito e ao desempenho, como fatores indutivos da melhoria da qualidade educacional;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de aprimorar continuamente a gestão pública, garantindo a eficiência, a transparência e o desenvolvimento profissional dos servidores que integram a rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO, por fim, a importância da avaliação sistemática como instrumento formativo, de garantia do mérito para fins de progressão e promoção funcional, bem como de acompanhamento da qualidade do ensino no âmbito do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a Avaliação de Desempenho Funcional para todos os profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ribamar Fiquene - MA, dando cumprimento ao previsto no art. 34 da Lei Municipal nº 148/2009 (para o Magistério) e estabelecendo os instrumentos para os demais servidores, referente ao ano de 2026.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivos:

I. Subsidiar a progressão e a promoção funcional dos servidores do quadro dos profissionais do Magistério da Educação Básica, conforme seus respectivos Planos de Cargos e Carreira, e fornecer subsídios para o desenvolvimento e valorização dos demais Profissionais de Apoio Técnico, Administrativo e Operacional da Educação Básica;

II. Identificar necessidades de formação e desenvolvimento profissional;

III. Promover o aprimoramento da qualidade do ensino;

IV. Reconhecer e valorizar o mérito dos profissionais da educação.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 3º O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional será precedido de etapas formativas e de acompanhamento, compreendendo:

I. Orientação prévia aos servidores e avaliadores sobre os critérios, matrizes e instrumentos de avaliação;

II. Acompanhamento sistemático pela chefia imediata e equipe pedagógica ao longo do ano letivo, visando identificar e orientar o aprimoramento do servidor;

III. Aplicação anual dos formulários entre os meses de novembro e dezembro, conforme cronograma disponibilizado pela SEMED, abrangendo os seguintes aspectos conforme a natureza do cargo:

a) Desempenho Pedagógico/Técnico;

b) Desempenho Funcional;

c) Participação na Vida Escolar;

d) Formação Contínua e Aperfeiçoamento.

Art. 4º A Avaliação de Desempenho será feita por meio de Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional e será composta por:

I. Autoavaliação;

II. Avaliação pelos seus pares;

III. Avaliação pela Chefia Imediata.

§ 1º Os avaliadores atribuirão pontuação de 01 (um) a 10 (dez) para cada indicador.

§ 2º A Média Final do servidor será calculada pela ponderação das notas obtidas, conforme a seguinte distribuição:

a) Autoavaliação: 20% (vinte por cento);

b) Avaliação pela Chefia Imediata: 30% (trinta por cento);

c) Avaliação pelos Pares: 50% (cinquenta por cento).

§ 3º A escala de pontuação se relaciona aos conceitos qualitativos:

a) Excelente: 10 (Dez);

b) Bom: 08 a 09 (Oito a Nove);

c) Regular: 06 a 07 (Seis a Sete);

d) Insuficiente: 01 a 05 (Um a Cinco).

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO

Art. 5º A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica será composta por:

I. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

II. Um representante do Conselho Municipal de Educação;

III. Um representante do Sindicato da Categoria;

IV. Um representante da Equipe Pedagógica;

V. Um representante do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 6º A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho será responsável, dentre outros, por:

I. Coordenar a realização da avaliação de desempenho funcional da Rede Pública Municipal de Educação;

II. Divulgar os critérios de avaliação;

III. Acompanhar o desenvolvimento da Avaliação de Desempenho Funcional;

IV. Analisar os resultados da Avaliação de Desempenho Funcional;

V. Receber e analisar os recursos interpostos pelos servidores públicos avaliados e elaborar, tempestivamente, parecer técnico para subsidiar decisão da Secretaria de Educação;

VI. Publicizar os resultados a partir dos relatórios emitidos pelo sistema de informação de avaliação de desempenho institucional;

VII. Homologar o processo de avaliação de desempenho profissional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

VIII. Apresentar um relatório final à Secretaria Municipal de Educação sobre todo o processo de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 7º Os funcionários terão 05 (cinco) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados preliminares, para interpor recursos à SEMED, garantindo o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O recurso deverá ser interposto formalmente, preferencialmente digitado, contendo nome, lotação, cargo, matrícula, assinatura do servidor e fundamentos claros e objetivos.

§ 2º Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão de Coordenação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V - DOS RESULTADOS

Art. 8º Os resultados da Avaliação de Desempenho Funcional serão utilizados para:

I. Subsidiar a progressão e a promoção funcional dos profissionais da educação, com base nos seus respectivos Planos de Carreira, e orientar a gestão de desempenho e o desenvolvimento dos demais profissionais;

II. Elaborar planos de formação e desenvolvimento profissional;

III. Reconhecer e valorizar o mérito dos profissionais da educação.

§ 1º A pontuação mínima para o servidor ser considerado APTO à Progressão ou Promoção Funcional é a obtenção da média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), correspondente ao conceito "Regular".

§ 2º O servidor que obtiver média final inferior a 7,0 (sete vírgula zero) será considerado **INAPTO** para Progressão ou Promoção e deverá, obrigatoriamente, elaborar um Plano Individual de Desenvolvimento (PID) em conjunto com a sua Chefia Imediata e a Equipe Pedagógica, a ser executado e acompanhado pela SEMED no ano subsequente, ao término do qual passará por nova avaliação específica.

§ 3º A reincidência de desempenho inferior à média mínima em avaliações periódicas sucessivas ensejará os procedimentos legais previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e na legislação específica, garantidos em todo o caso o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos a este Decreto serão analisados e dirimidos pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, Estado do Maranhão, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês 11 (novembro) de 2026 (dois mil e vinte e seis).

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal

ANEXOS DO DECRETO N° 206/2026

ANEXO I-A: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE

Unidade Escolar: _____

Nome do(a) Professor(a): _____ Regime de Trabalho: ( ) 40h ( ) 20h

Matrícula:_____ Cargo/Função: Professor(a) Data de Admissão (Efetivo Exercício): ___/___/____

Escala de Pontuação	10 (Excelente) Atende plenamente e supera as expectativas com excelência.	8-9 (Bom) Atende de forma satisfatória e consistente às expectativas do cargo.	6-7 (Regular/Satisfatório) Atende de forma básica, exigindo acompanhamento pontual.	1-5 (Insuficiente) Não atende aos padrões mínimos exigidos, demandando intervenção e Plano Individual de Desenvolvimento (PID).

Indicadores de Desempenho (Pontuação 01 a 10)	**Avaliação/Pontos**
1. Domínio Pedagógico e Curricular: Conhecimento e aplicação do currículo, metodologias de ensino atualizadas e uso pedagógico de recursos tecnológicos, com foco na legislação vigente.	
2. Planejamento e Registro: Habilidade para planejar aulas e atividades de forma coerente, respeitando o calendário escolar, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e mantendo diários/registros atualizados.	
3. Postura Ética e Colaborativa: Observância estrita aos princípios éticos, respeito às diversidades e às diferenças, e capacidade de trabalhar em equipe com profissionalismo e harmonia nas relações interpessoais.	
4. Criatividade e Iniciativa: Autonomia para criar, propor soluções práticas e adotar metodologias inovadoras que favoreçam o engajamento e a melhoria contínua do ensino-aprendizagem.	
5. Eficácia Pedagógica e Foco na Aprendizagem: Utilização sistemática de avaliações diagnósticas e formativas para intervir precocemente, garantir a evolução da aprendizagem e contribuir para a redução da evasão e da distorção idade-série.	
6. Deveres e Cumprimento Funcional: Assiduidade, pontualidade, cumprimento rigoroso da jornada de trabalho e participação ativa nas atividades de formação continuada e reuniões pedagógicas promovidas pela SEMED ou unidade escolar.	
TOTAL DE PONTOS / MÉDIA FINAL	

ANEXO I-B: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – GESTOR/COORDENADOR

Unidade Escolar: _____

Nome do(a) Servidor(a): _____ Regime de Trabalho: ( ) 40h ( ) 20h

Matrícula:_____ Cargo/Função: _____ Data de Admissão (Efetivo Exercício): ___/___/____

Escala de Pontuação	10 (Excelente) Atende plenamente e supera as expectativas com excelência.	8-9 (Bom) Atende de forma satisfatória e consistente às expectativas do cargo.	6-7 (Regular/Satisfatório) Atende de forma básica, exigindo acompanhamento pontual.	1-5 (Insuficiente) Não atende aos padrões mínimos exigidos, demandando intervenção e Plano Individual de Desenvolvimento (PID).

Indicadores de Desempenho (Pontuação 01 a 10)	**Avaliação/Pontos**
1. Domínio da Legislação e Processos Educacionais: Conhecimento, aplicação rigorosa e supervisão das normas educacionais, diretrizes administrativas, legais e dos objetivos estratégicos da unidade sob sua gestão.	
2. Planejamento, Organização e Gestão do Tempo: Capacidade de coordenar a elaboração, execução e monitoramento do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do plano de ação escolar, priorizando metas institucionais e prazos.	
3. Desenvolvimento de Pessoas e Clima Escolar: Habilidade demonstrada para mediar conflitos, estimular o desenvolvimento profissional contínuo da equipe e promover um ambiente de trabalho harmonioso, seguro, ético e motivador.	
4. Liderança, Gestão Participativa e Articulação Comunitária: Capacidade de tomar decisões assertivas com transparência, delegar funções de forma equilibrada, estimular o engajamento da comunidade escolar e articular a relação escola-família-sociedade.	
5. Gestão de Recursos e Foco em Resultados: Responsabilidade na utilização, preservação e prestação de contas de recursos (físicos, materiais e financeiros), aliada ao acompanhamento sistemático de indicadores educacionais globais (fluxo escolar, rendimento e aproveitamento).	
6. Deveres, Assiduidade e Engajamento Institucional: Cumprimento exemplar da assiduidade, pontualidade, cumprimento da jornada de trabalho e estímulo ativo da equipe nas diretrizes, formações continuadas e reuniões promovidas pela SEMED.	
TOTAL DE PONTOS / MÉDIA FINAL	

ANEXO I-C: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Unidade Escolar: _____

Nome do(a) Servidor(a): _____ Regime de Trabalho: ( ) 40h ( ) 20h

Matrícula:_____ Cargo/Função: _____ Data de Admissão (Efetivo Exercício): ___/___/____

Escala de Pontuação	10 (Excelente) Atende plenamente e supera as expectativas com excelência.	8-9 (Bom) Atende de forma satisfatória e consistente às expectativas do cargo.	6-7 (Regular/Satisfatório) Atende de forma básica, exigindo acompanhamento pontual.	1-5 (Insuficiente) Não atende aos padrões mínimos exigidos, demandando intervenção e Plano Individual de Desenvolvimento (PID).

Indicadores de Desempenho (Pontuação 01 a 10)	**Avaliação/Pontos**
1. Cumprimento de Normas e Rotinas: Conhecimento, compreensão e aplicação correta das normas, regulamentos e procedimentos administrativos e operacionais da unidade escolar, garantindo a fluidez e a organização do trabalho.	
2. Qualidade e Eficiência na Execução dos Serviços: Realização das tarefas diárias atribuídas ao cargo (seja na secretaria, limpeza, manutenção, merenda, portaria ou suporte) com rigor, presteza, qualidade e atenção estrita aos prazos.	
3. Organização e Zelo com os Recursos: Cuidado, responsabilidade e segurança na utilização, preservação e controle de materiais de consumo, patrimônio, equipamentos e instalações físicas da escola.	
4. Postura Ética, Sigilo e Relações Interpessoais: Observância rigorosa aos princípios éticos, discrição no manuseio de informações e documentos institucionais, e capacidade de interagir com cortesia, respeito e colaboração com a equipe, alunos e comunidade.	
5. Iniciativa e Resolução de Problemas: Autonomia e proatividade para identificar falhas ou problemas simples da rotina diária, propondo soluções práticas, criativas ou medidas preventivas para melhorar o ambiente escolar.	
6. Deveres, Assiduidade e Engajamento: Assiduidade, pontualidade, cumprimento rigoroso da jornada de trabalho e participação ativa em capacitações, treinamentos e reuniões determinados pela Chefia Imediata ou SEMED.	
TOTAL DE PONTOS / MÉDIA FINAL	

COCIFLAN SILVA DO AMARANTE
Prefeito Municipal