

DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: (88)3626134

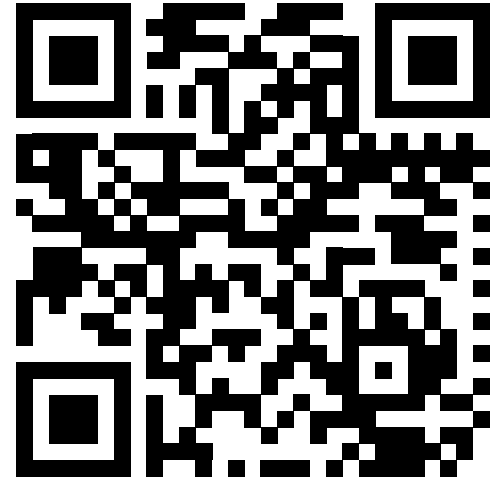
E-mail: pmsaobeneditog@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA PAULO MARQUES, Nº 378 CENTRO, CEP: 62370-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Benedito



Assinado eletronicamente por:

Saul Lima Maciel

CPF: ***.026.203-**

em 13/10/2022 17:12:33

IP com n°: 172.16.2.39

www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035

SUMÁRIO

ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS

✦ OUTROS ATOS NORMATIVOS: 007/2022 - ERRATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2022

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

✦ EXTRATO DE CONTRATO: 2022.10.16.001/2022 - EXTRATO DE CONTRATO Nº 20221023



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - OUTROS ATOS NORMATIVOS: 007/2022

ERRATA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2022

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, através da Comissão de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Professores vinculados a Secretaria de Educação de São Benedito, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela **Portaria 194/2021**, torna público as regras que nortearão os procedimentos para a Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Benedito a serem seguidas para **O Prêmio Professor Destaque, Diretor Destaque e Coordenador Destaque 2022**, conforme a Lei nº 1.291/2021 e para **Progressão Funcional** nos termos da Lei Nº 706/2010, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de São Benedito e dá outras providências, em consonância com os termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São Benedito.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente edital trata do processo de Avaliação de Desempenho 2022 promovido pela Secretaria Municipal de Educação de São Benedito para os Profissionais do Magistério vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de São Benedito – PCCR-MAG/EB.

Art. 2º. Compete à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão do Magistério de São Benedito, designada pela PORTARIA nº 194/2021 para analisar e acompanhar todo o processo de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Profissionais do Magistério do Município de São Benedito.

Art. 3º. O presente edital será amplamente divulgado, devendo ser publicado no diário oficial da Prefeitura de São Benedito e nos meios de comunicação da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação notificará os servidores das unidades administrativas, através das chefias imediatas afim de que tomem ciência do presente edital.

Capítulo II

A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º. A Avaliação de Desempenho individual com peso 25% ocorrerá, conforme artigo 12 e 22 da Lei Municipal Nº 706/2010, disposto da seguinte forma no formulário a ser preenchido conforme requisitos abaixo pelos chefes imediatos e seus pares em cada setor de forma coletiva conforme suas peculiaridades e que tenha participado da OFICINA PREPARATÓRIA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2022.

A Avaliação de Desempenho Individual com o percentual de 25% será distribuída da seguinte forma no instrumental:

a) Assiduidade	10 pontos
b) Disciplina I	10 pontos
c) Disciplina II.....	10 pontos



d) Capacidade de iniciativa	10 pontos
e) Produtividade	10 pontos
f) Responsabilidade	10 pontos
g) Pontualidade	10 pontos
h) Capacidade Técnica	10 pontos
i) Eficiência I	10 pontos
j) Eficiência II	10 pontos

Art. 5º. É habilitado para a Avaliação de Desempenho, o servidor que estiver em efetivo exercício nos 70% do FUNDEB, ampliados, com redução de carga horária, readaptados, com mandato classista, cargos comissionados no âmbito da Secretaria de Educação de São Benedito.

I – O Servidor que não estiver na folha dos 70% do Fundeb não participará do Processo Avaliativo e nem da Progressão Horizontal.

II – O professor lotado 200h, ampliado ou efetivo, na mesma escola será avaliado somente uma vez com peso único.

III – O professor lotado 200h, ampliado ou efetivo, em escolas distintas será avaliado em cada escola fazendo o somatório e a média das notas.

IV – O professor lotado com redução de carga horária deverá ser avaliado na escola onde efetivamente realiza suas atividades pedagógicas com peso único.

V – O professor com permuta e cessão que realiza sua atividade em outro município não participará do Processo Avaliativo e nem da Progressão Horizontal.

VI – O professor com permuta e cessão que atua no município será avaliado em sua respectiva matrícula.

VII – O Supervisor e Orientador Educacional será avaliado e poderá avaliar se tiver participado da Oficina Preparatória para Avaliação de Desempenho 2022, porém não participará da PROGRESSÃO HORIZONTAL enquanto não tiver regulamentação legal para tal evolução.

VIII – O Supervisor e Orientador Educacional que trabalha em mais de uma escola, será avaliado nas respectivas escolas com duas fichas distintas, sendo uma do Diretor/Coordenador e outra do grupo de Professores em cada escola, fazendo o somatório e média das duas notas.

IX – O Coordenador escolar será avaliado pela Secretária de Educação, Diretores e Professores, fazendo o somatório e a média das três notas.

X – O Coordenador que é lotado 100h na coordenação escolar e 100h em sala de aula terá duas fichas, fazendo o somatório e a média das duas notas.

XI – O Coordenador da Secretaria Municipal de Educação será avaliado pela Secretária de Educação, pela gerente do PAIC e pelos seus pares de coordenadores escolares, fazendo o somatório e a média das três notas.

XII – Os Técnicos da SME serão avaliados pela Secretária de Educação.

XIII – O Diretor será avaliado pela Secretária de Educação e pelo grupo de professores individualmente, os quais farão o uso de fichas individuais e ao final da avaliação do dia, somarão todas as notas em uma ficha específica, a qual será calculada a média. A nota final do diretor será a média do somatório das notas dos professores e da Secretária de Educação.

XIV – O(a) servidor(a) que encontra-se de Licença Maternidade e/ou Licença Saúde deverá ser avaliado(a) porém não poderá avaliar.

Capítulo III

DO PROCEDIMENTO AVALIATÓRIO

Art. 6º. O avaliador receberá em pasta fechada com os Formulários da Avaliação no ambiente de trabalho e na data estabelecida por esse EDITAL e deverá preencher **sem rasuras e em seguida assinar e apresentar ao avaliado o formulário para que o mesmo faça a leitura e assine.** Os mesmos formulários após o processo de avaliação deverão ser entregues lacrados aos membros da comissão responsáveis pelo processo, onde permanecerão para análise e arquivo



na pasta individual do servidor avaliado.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 7º. Será admitida a interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação e Desempenho dos servidores do magistério.

Art. 8º. O prazo para interposição de recursos junto a Comissão de Avaliação e Desempenho será de 04 (quatro) dias, a contar da data de ciência da nota parcial apresentado pelos avaliadores.

Art. 9º. A comissão de Avaliação de Desempenho de 2022, disporá de 01 (um) dia a contar do protocolo de recurso para análise do mesmo.

Art. 10º. Os formulários deverão ser entregues e protocolados na Secretaria de Educação no livro de protocolo da referida comissão.

Art. 11º. Só será aceito o recurso interposto formalmente e por escrito, contendo o nome, a lotação, o cargo e a matrícula do servidor, devendo o mesmo ser formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

Art. 12º. Não serão reconhecidos como recurso, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento, ou ainda, recurso encaminhado por e-mail ou outros meios eletrônicos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. O Cronograma para o processo de Avaliação de Desempenho Funcional está previsto no Anexo 01 deste Edital.

Art. 14º. A avaliação de Desempenho será realizada anualmente para os servidores efetivos, considerando o trabalho exercido no período letivo.

Art. 15º. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão dos Servidores do Magistério do Município de São Benedito, observados os princípios legais e registrados em ATA com assinatura da metade mais um dos presentes.

Art. 16º. O resultado final deverá constar em ATA assinado por todos os membros da comissão, pela Secretaria de Educação e publicados no Diário Oficial do Município.

São Benedito, 13 de outubro de 2022.

MARIA LUCILENE DOS REIS MELO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DA EDUCAÇÃO
PCCR-MAG/EB

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com n°: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



Anexo I

CRONOGRAMA

	ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
01	OFICINA PREPARATÓRIA (DIRETORES E COORDENADORES)	14 DE OUTUBRO DE 2022	NAEC
02	OFICINA PREPARATÓRIA (PROFESSORES, SUPERVISORES/ ORIENTADORES)	17 DE OUTUBRO DE 2022	ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL
03	ENTREGA DAS PASTAS (FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO)	18 DE OUTUBRO DE 2022	SME
04	PERÍODO DE AVALIAÇÕES	25 E 26 DE OUTUBRO DE 2022	ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL
05	RECEBIMENTO DAS AVALIAÇÕES	27 DE OUTUBRO DE 2022	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
06	RECURSOS	31 DE OUTUBRO DE 2022	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07	ANÁLISE DOS RECURSOS	01 DE NOVEMBRO DE 2022	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08	RESULTADO FINAL	10 DE NOVEMBRO DE 2022	COMISSÃO DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Anexo II

	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2022 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	São Benedito- CE
---	--	-----------------------------

FICHA DE AVALIAÇÃO

DATA: _____/10/2022

SERVIDOR(A) AVALIADO(A): _____

EMEB/INSTITUIÇÃO: _____

DIRETOR(A): _____

ASSIDUIDA DE	
Quanto à freqüência e compromisso para o cumprimento das obrigações e responsabilidades para a melhoria do ambiente escolar, formações e planejamento.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não comparece ou quando comparece não permanece no ambiente de trabalho e não comunica a cerca das faltas à chefia imediata.
3 a 4	Às vezes comparece e pouco permanece nos locais de trabalho.
5 a 6	Geralmente comparece e permanece no ambiente de trabalho e às vezes comunica as faltas à chefia imediata.
7 a 8	Comparece e permanece no ambiente de trabalho, comunica à chefia imediata a cerca das faltas ou das saídas antecipadas de modo a não gerar transtornos no local de trabalho.
9 a 10	Comparece, permanece no ambiente de trabalho e comunica as possíveis faltas ou as saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos, além de ter flexibilidade para eventuais atividades de acordo com a necessidade da Instituição e do Servidor.

NOTA:

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com n°: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



DISCIPLINA I	
Quanto ao cumprimento às normas, regras e procedimentos que regulam os direitos e deveres no Sistema Educacional Municipal.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não cumpre e não aceita as normas, regras e procedimentos, agindo em desacordo com o que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
3 a 4	Às vezes segue as normas, regras ou procedimentos. Quando alertado, às vezes procura se adequar ao que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
5 a 6	Geralmente segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida ao que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
7 a 8	Cumpe as normas, regras e procedimentos que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
9 a 10	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, além de estimular os colegas de trabalho no cumprimento do que estabelece o Sistema Educacional Municipal.
NOTA:	

DISCIPLINA II	
Quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, alunos, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não atende as pessoas ou não é cordial, inicia ou mantém atritos que prejudica no andamento no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
3 a 4	Às vezes atende as pessoas, nem sempre é cordial, mantém atrito que prejudica o andamento no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
5 a 6	Geralmente atende as pessoas cordialmente, procura ajudar na solução dos problemas que possam prejudicar o ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
7 a 8	Atende, respeita e trata com cordialidade todas as pessoas no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
9 a 10	Sempre atende, respeita e trata com cordialidade a todos, promovendo a resolução de conflitos que por ventura aconteçam no ambiente de trabalho e nos relacionamentos interpessoais.
NOTA:	

CAPACIDADE DE INICIATIVA	
Criativo, inovador, trabalha em equipe, relaciona -se com os colegas de trabalho e com os alunos, está apto às novas mudanças e demonstra capacidade em resolver problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.	
PONTUAÇÃO	



1 a 2	Habitualmente se envolve em problemas de relacionamento no ambiente escolar, não tendo criatividade e nem iniciativa.
3 a 4	Raramente trabalha em cooperação, não inova e é pouco criativo. Tem dificuldade em resolver os problemas tanto na execução de suas atividades e tarefas como também no coletivo e no ambiente escolar.
5 a 6	Às vezes trabalha em equipe, tem dificuldade de cooperação e iniciativa. Consegue solucionar problemas de menor complexidade que surgem na execução das suas atividades no coletivo e no ambiente escolar.
7 a 8	Trabalha em equipe, coopera, inova e tem iniciativa nas atividades propostas pela escola. Soluciona adequadamente os problemas que surgem no ambiente escolar. Nos casos complexos procura dar encaminhamento adequado ao problema apresentado.
9 a 10	Relaciona-se com os colegas de trabalho e com os alunos sendo: cooperativo, criativo, participativo, inovador, estando apto às novas mudanças. Soluciona adequadamente os problemas que surgem no ambiente escolar.

NOTA:**PRODUTIVIDADE**

Atento aos interesses da qualidade da educação e do bom andamento escolar, dedicado em resolver e solucionar os problemas educacionais, exerce suas atividades no prazo determinado de acordo com as condições de trabalho no ambiente escolar.

PONTUAÇÃO

1 a 2	Não exerce suas funções com zelo e capricho, não atende aos interesses da qualidade da educação e do andamento escolar.
3 a 4	Pouco se interessa pela organização de metas e objetivos estabelecidos para a melhoria da educação e do ensino aprendizagem, por vezes não cumpre prazos e nem se preocupa.
5 a 6	Tem interesse quanto a organização, mas apresenta falhas no cumprimento de metas e objetivos estabelecidos pelo sistema municipal de educação, para a melhoria do ensino aprendizagem.
7 a 8	Sempre atento em resolver e solucionar os problemas existentes pelo sistema educacional municipal, cumprindo metas e objetivos exigidos.
9 a 10	Soluciona e resolve os problemas. Atinge metas e objetivos no âmbito escolar.

NOTA:**RESPONSABILIDADE**

Quanto ao cumprimento dos compromissos assumidos pelos profissionais do magistério e do suporte pedagógico para a melhoria do ensino aprendizagem no sistema educacional municipal.

PONTUAÇÃO

1 a 2	Não cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica, não apresenta justificativa ou quando apresenta, ela é inconsistente.
3 a 4	Raramente cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.
5 a 6	Geralmente cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica. E quando apresenta justificativa ela é consistente.
7 a 8	Cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.



9 a 10	Cumpra com excelência os compromissos assumidos no âmbito do sistema educacional municipal e na sua função pedagógica.
NOTA:	

PONTUALIDADE	
Quanto à pontualidade ao trabalho no ambiente escolar e pedagógico.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não comunica a ausência acerca dos atrasos no ambiente escolar e pedagógico à chefia imediata.
3 a 4	Atrasa-se aos compromissos no ambiente escolar e pedagógico e não comunica à chefia imediata. Quando comunica acerca dos atrasos o faz posteriormente.
5 a 6	Raramente atrasa aos compromissos no ambiente escolar e pedagógico, comunicando acerca dos atrasos à chefia imediata em tempo hábil.
7 a 8	É pontual, comunica à chefia imediata a cerca dos atrasos de modo a não gerar transtorno ao andamento no ambiente escolar e pedagógico.
9 a 10	É pontual e não gera transtornos ao ambiente escolar e pedagógico.
NOTA:	

CAPACIDADE TÉCNICA	
Quanto ao grau de conhecimento teórico e prático acerca das atividades desenvolvidas no âmbito escolar e pedagógico.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não detêm conhecimento teórico e prático para exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
3 a 4	Não detêm conhecimento teórico e prático suficiente para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
5 a 6	Detêm conhecimentos teóricos, mas não desenvolve uma prática pedagógica adequada para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico.
7 a 8	Detêm conhecimentos teóricos e práticos adequados para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico com vistas a uma aprendizagem satisfatória.
9 a 10	Possui competências e habilidades teóricas e práticas para o exercício da função no âmbito escolar e pedagógico com vistas a eficácia da aprendizagem.
NOTA:	



EFICIÊNCIA I	
Quanto à eficiência no planejamento, organização e execução das suas atividades no âmbito escolar e pedagógico.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Não planeja e não organiza suas atividades no âmbito escolar e pedagógico, comprometendo todo o processo de ensino aprendizagem.
3 a 4	Apresenta falhas no planejamento e organização das atividades escolares e pedagógicas, comprometendo o andamento de todo o processo de ensino aprendizagem.
5 a 6	Geralmente necessita ser orientado quanto ao planejamento e organização das atividades escolares e pedagógicas, para o não comprometimento de todo o processo de ensino aprendizagem.
7 a 8	Planeja e executa com responsabilidade suas atividades escolares e pedagógicas, buscando atingir os objetivos propostos de todo o processo de ensino aprendizagem.
9 a 10	Planeja, organiza e executa com eficácia as atividades escolares e pedagógicas, com vistas a melhoria significativa de todo o processo de ensino aprendizagem.
NOTA:	

EFICIÊNCIA II	
Quanto à utilização e manutenção dos recursos (equipamentos, materiais e outros) colocados à disposição pela instituição.	
PONTUAÇÃO	
1 a 2	Sempre desperdiça materiais, não utiliza os equipamentos colocados à disposição pela instituição para a melhoria do trabalho.
3 a 4	Desperdiça materiais, não utiliza adequadamente os equipamentos e não tem interesse em aprender como usá-los corretamente.
5 a 6	Procura utilizar materiais e equipamentos buscando aprender a utilizar melhor os recursos dos quais não tem domínio completo.
7 a 8	Utiliza os materiais e equipamentos, de forma adequada às suas atividades para a melhoria do seu trabalho.
9 a 10	Utiliza os materiais e equipamentos necessários às suas atividades, além de auxiliar colegas de trabalho a bem utilizá-los para a melhoria e eficiência no trabalho.
NOTA:	



**COMISSÃO MUNICIPAL DE CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS
PROFISSIONAIS
DA EDUCAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

Secretaria

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR(A)

AVALIADO(A):

EMEB/INSTITUIÇÃO: _____

CHEFE

IMEDIATO/AVALIADOR:

FATORES DE MÉRITO		PONTUAÇÃO
1	ASSIDUIDADE () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
2	DISCIPLINA I () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
3	DISCIPLINA II () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
4	CAPACIDADE DE INICIATIVA () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
5	PRODUTIVIDADE () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
6	RESPONSABILIDADE () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
7	PONTUALIDADE () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
8	CAPACIDADE TÉCNICA () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
9	EFICIÊNCIA I () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	
10	EFICIÊNCIA II () 1 a 2 () 3 a 4 () 5 a 6 () 7 a 8 () 9 a 10	

TOTAL

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com n°: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



Assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a)

Assinatura do(a)s Avaliador(a)s

SÃO BENEDITO, _____ DE OUTUBRO 2022.

**COMISSÃO MUNICIPAL DE CRIAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS
PROFISSIONAIS
DA EDUCAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

Secretaria

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DIRETOR(A) AVALIADO(A): _____
EMEB/INSTITUIÇÃO: _____

	FATORES DE MÉRITO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	PONTUAÇÃO
01	ASSIDUIDADE																			
02	DE DISCIPLINA																			
03	DISCIPLINA																			
04	CAPACIDADE DE INICIATIVA																			

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com n°: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



0609070800610	PRODUTIVIDADE																		
	RESPONSABILIDADE																		
	PONTUALIDADE																		
	CAPACIDADE TÉCNICA																		
	EFICIÊNCIA																		
	TOTAL																		

Assinatura dos Professores

SÃO BENEDITO, _____ DE OUTUBRO DE 2022.

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) AVALIADO(A)

Anexo III

PEDIDO DE RECURSO
Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)

NOME:

CARGO/FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

EMEB/INSTITUIÇÃO: _____

ETAPA DE AVALIAÇÃO: _____

À COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SÃO BENEDITO.

O SERVIDOR ACIMA IDENTIFICADO VEM POR MEIO DESTA, SOLICITAR EM GRAU DE RECURSO, A REVISÃO DE SUA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, NO PERÍODO E ETAPA ACIMA ASSINADO, POR DISCORDAR DA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO(S) FATOR(ES) :

À VISTA DAS SEGUINTE RAZÕES:

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com nº: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



SÃO BENEDITO, _____ DE OUTUBRO DE 2022.

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com n°: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



SECRETARIA DA SAUDE - ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS - EXTRATO DE CONTRATO: 2022.10.16.001/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº

20221023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO BENEDITO / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; CONTRATADA: LAUDIANA DE ANDRADE BRAGA MENDONCA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DE DEMANDA DOS AGENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE . Modalidade de Licitação: PREGÃO Eletrônico nº 2022.07.26.01. Fundamento Legal: Lei Federal Nº 10.520/02; Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores. valor: R\$ 78.514,93 (setenta e oito mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e três centavos). Programa de Trabalho: Exercício 2022 Atividade 0502.103010635.2.023 Manutenção das Ações Estratégicas de Agentes Comunitários de Endemias - ACE , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.23 Exercício 2022 Atividade 0502.103010633.2.018 Manutenção das Ações Estratégicas de Agentes Comunitários de Saúde - ACS , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.23 Exercício 2022 Atividade 0502.103040635.2.033 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.23 ; Vigência: 13 de Outubro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022: Comarca de São Benedito/ CE. Data da assinatura: 13 de Outubro de 2022. Signatários: pela Contratante LUIS CARLOS DO NASCIMENTO; pela Contratada - LAUDIANA DE ANDRADE BRAGA MENDONÇA.

Assinado eletronicamente por: Saul Lima Maciel - CPF: ***.026.203-** em 13/10/2022 17:12:33 - IP com nº: 172.16.2.39
Autenticação em: www.saobenedito.ce.gov.br/diariooficial.php?id=3035



EQUIPE DE GOVERNO

Saul Lima Maciel
Prefeito(a)

Francisco Teixeira Jorge Filho
Vice-Prefeito(a)

Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula
Secretaria da Educação Educação

Diego Rodrigues Lima
Secretaria de Finanças

Antonia Edilange Vieira Bezerra
Secretaria da Educação Educação

Aridson de Mesquita Aragão
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

Luis Carlos do Nascimento
Secretaria da Saude

Agnes Goncalves de Aguiar Paula
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

Giovanni de Castro Pacheco
Secretaria de Administração

Diego Rodrigues Lima
Secretaria de Finanças

Glaysen de Sousa Silva
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

Jaime Gomes da Fonseca Filho
Secretaria do Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos

Anita Saraiva Dorneles
Secretaria da Saude

Silvane Marques da Silva
Gabinete do Prefeito

Fernando Reutman Rodrigues Sales
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

Mauro Martins Mota
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo

Lucielma Rodrigues de Medeiros
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Jonh de Almeida Alves
Secretaria da Infraestrutura e Meio Ambiente

