

ANEXO C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA GESTOR DA EDUCAÇÃO () Efetivo () Comissionado

CAMPO I - Do Servidor:

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	Período de Avaliação:
DATA DA ADMISSÃO:	ÚLTIMA AVALIAÇÃO:

Ficha de Avaliação em cumprimento à Lei Complementar nº. 139/2011.

CAMPO II - Das instruções para preenchimento: Assinar na escala com <u>valores inteiros</u> de 1 (mínimo) a 5 (máximo) de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1= Nunca 2= algumas vezes 3 = muitas vezes 4 = quase sempre 5 = sempre	A Auto Avaliação/Servi dor Gestor	B Comissão Própria (Consensual)	Comissão Setorial Em caso de recurso
CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:			
1. ATUAÇÃO INTEGRADA: coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.			
2. COMPROMISSO: assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.			
3. COMUNICAÇÃO: mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos nas unidades.			
4. DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Orienta e incentiva a formação continuada. Proporciona condições para que a equipe possa participar de formações e ou promove formações para capacitação.			
5. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.			
6. ENERGIA NO TRABALHO: está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.			
7. FLEXIBILIDADE: analisa as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.			
8. GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho de trabalho.			
9. GESTÃO DE RECURSOS: faz avaliação constante dos recursos e meios disponíveis com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.			
10. LIDERANÇA: atua prezando os princípios da legalidade, moralidade, honestidade, impessoalidade, transparência e respeito a inspirar credibilidade pelo trabalho realizado junto à equipe.			
11. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.			
12. RELACIONAMENTO PESSOAL: respeita às opiniões dos membros da equipe e administro os conflitos.			
13. CONTROLE INTERNO: está atento à gestão de riscos e intervém nos casos reportados.			
14. IDONEIDADE MORAL: procura conhecer a legislação e utiliza as normas e regulamentos de trabalhos recorrentes.			
15. INICIATIVA E ATITUDE: empreende esforços para resolver as demandas e necessidades dos usuários e da equipe, tão logo que elas surjam.			
16. CONHECIMENTO DO CARGO: tem conhecimento das atribuições do cargo e da política pública em que atua, bem como dos serviços prestados pelas equipes.			
17. CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO: procura promover reuniões sistemáticas com as equipes de trabalho para organização do ambiente escolar.			

18. APRESENTAÇÃO PESSOAL: está atento a minha apresentação pessoal no que se refere à vestimenta adequada ao ambiente de trabalho e asseio corporal.			
19. CRÍTICA: tem capacidade para lidar com as críticas recebidas de uma maneira assertiva.			
20. EMPATIA: procura se colocar no lugar do outro como se estivesse na mesma situação vivenciada por ele.			

TOTAL GERAL DE PONTOS			
SOMATÓRIO GERAL: A+B = ? / 2 = Média	Média		

CAMPO IV - Ciência da avaliação:

Responsabilizo-me pelas informações prestadas em:			
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Servidor Gestor	Comissão Própria	Comissão Própria	Comissão Própria

Responsabilizo-me pelas informações prestadas em:			
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Comissão Própria	Comissão Própria	Comissão Setorial	Comissão Setorial

Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Comissão Setorial	Comissão Geral

Concordo com os registros constantes deste instrumento. Data: ____/____/____	_____
	Servidor

CAMPO VI - RESULTADOS:
20 a 49 pontos: Desempenho funcional considerado insuficiente para o serviço público;
50 a 73 pontos: Desempenho funcional considerado bom com necessidades de treinamento e capacitação;
74 a 91 pontos: Desempenho funcional considerado ótimo preenchendo os requisitos;
92 a 100 pontos: Desempenho funcional considerado de excelência;

CAMPO VII – Observações reservadas em caso de RECURSO:
