

Secretaria Municipal de Educação
Divisão de Recursos Humanos
Seção de Carreira e Promoção Funcional

AValiação de Desempenho da Equipe Gestora – Agentes, Diretores e Supervisores

1. ASSIDUIDADE
1.1. Frequência ao local de trabalho
a. <input type="checkbox"/> O servidor apresentou a partir de 26 dias de atestado consecutivos ou intercalados, ou ainda o servidor apresentou a partir de 01 falta injustificada.
b. <input type="checkbox"/> O servidor apresentou de 21 a 25 dias de atestado consecutivos ou intercalados.
c. <input type="checkbox"/> O servidor apresentou de 16 a 20 dias de atestado consecutivos ou intercalados.
d. <input type="checkbox"/> O servidor apresentou até 15 dias de atestado consecutivos ou intercalados.
e. <input type="checkbox"/> O servidor não apresentou nenhum atestado ao trabalho.
2. DISCIPLINA
2.1. Observância da hierarquia
O Servidor observa e cumpre a hierarquia funcional:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.2. Clima de trabalho
O Servidor procura manter um bom clima de trabalho, e age levando em consideração os valores e sentimentos individuais e coletivos nos grupos de WhatsApp e redes sociais da Unidade Escolar:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.3. Relacionamento com o público
O Servidor trata o público externo com cortesia e educação:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
2.4. Receptividade a sugestões que visem desenvolvimento funcional
O Servidor quando recebe sugestões acata-as e procura modificar-se, com vistas ao desenvolvimento profissional:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA
3.1. Interesse/Iniciativa
O Servidor apresenta ideias e sugestões que possam contribuir para a melhoria da Unidade de Lotação/ Rede Municipal de Ensino:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
3.2. Conhecimento
O Servidor conhece o necessário para atuar na função e procura aumentar seus conhecimentos:
a. <input type="checkbox"/> Nunca.
b. <input type="checkbox"/> Raramente.
c. <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes.
d. <input type="checkbox"/> Sempre.
3.3. Aprimoramento e Atualização Profissionais

- a. O servidor não apresentou a carga mínima de 20h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
 b. O servidor participou de pelo menos 20h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
 c. O servidor participou de pelo menos 40h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
 d. O servidor participou de pelo menos 60h de cursos, na área em que atua, no período avaliado.
 e. O servidor participou de 80h ou mais de cursos, na área em que atua, no período avaliado.

Obs.: (Encaminhar cópia dos certificados de acordo com a carga horária informada.)

3.4. Cooperação

O Servidor coopera e esforça-se para ajudar os colegas:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

3.5. Superação de dificuldades

Com que frequência o Servidor atua na superação das dificuldades e carências profissionais existentes?

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

4. PRODUTIVIDADE

4.1. Zelo e dedicação as suas atividades

O Servidor exerce com zelo, dedicação e compromisso as suas atribuições:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

4.2. Capacidade e realização

Possui capacidade de concretizar ideias e projetos novos:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

5. RESPONSABILIDADE

5.1. Sigilo quanto às informações

O Servidor mantém sigilo quanto às informações confidenciais do seu trabalho, que lhe foram repassadas ou as que têm acesso:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

5.2. Responsabilidade com o trabalho

O Servidor cumpre suas atribuições no tempo estabelecido ou combinado:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

5.3. Comprometimento com o trabalho

O Servidor demonstra comprometimento em prestar informações que atendam as necessidades da Unidade de Lotação e/ou Secretaria de Educação:

- a. Nunca.
 b. Raramente.
 c. Na maioria das vezes.
 d. Sempre.

5.4. Produção

A produção de trabalho do Servidor atinge as exigências e os objetivos estabelecidos:

- a. Nunca.
b. Raramente.
c. Na maioria das vezes.
d. Sempre.

Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional