

Anexo II

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DIRETOR DE ESCOLA	FL 01/05 Rubrica da Chefia:
---	--	--------------------------------

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome: _____	
Cargo: _____	Data de Admissão: _____
Unidade de Exercício: _____	
2. PERÍODO AVALIATÓRIO	
_____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____	
3. MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	
Chefia Imediata	
Nome: _____	
Cargo: Diretor Municipal de Educação	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	
Membro 2 - Equipe Gestora	
Nome: _____	
Cargo: _____	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	
Membro 3 - Membro Indicado pelo Avaliado	
Nome: _____	
Cargo: _____	R.E.: _____
Unidade de Exercício: _____	

INSTRUÇÕES

A **Avaliação de Desempenho** do servidor pode ser compreendida como sendo o conjunto de ações destinadas a mensurar o desempenho previsto na atribuição do cargo, pelo servidor.

O responsável pelo preenchimento da **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** é o Diretor de Escola da Unidade Escolar respectiva, podendo ser auxiliado pelos Membros da Comissão de Avaliação.

Não deverá constar nenhum campo em branco na Ficha de Avaliação de Desempenho Individual.


Este formulário deverá ser devolvido à Diretoria Municipal de Educação de Cajamar no prazo de 10 (dez) dias úteis, devidamente preenchido e assinado pelos Membros da Comissão e pelo servidor avaliado, posto que o encaminhamento ao setor de RH da Prefeitura Municipal de Cajamar será feito pela própria Diretoria Municipal de Educação.

A fim de garantir uma avaliação ética, transparente e confiável, é importante observar os seguintes aspectos:

- a observação do desempenho do servidor deve ser cotidiana, sistemática, contínua, processual;
- o registro sobre o desempenho cotidiano evitará que importantes fatos sejam perdidos ao longo do tempo;
- importantíssimo que a **Ficha de Avaliação de Desempenho Individual** seja previamente conhecida pelos avaliados, bem como todos os aspectos a serem considerados, buscando com isso observar o desempenho como um todo e não exatamente o desempenho perfeito, posto que toda ideia acabada de perfeição suponha o conceito de fim e seres humanos são dinâmicos e estão em constante processo de desenvolvimento.

Em caso de haver evolução acadêmica não utilizada para progressão vertical, deverá ser conferida a seguinte pontuação, a ser acrescida na pontuação referente à evolução não acadêmica:

- Lato Sensu - 5,0 pontos;**
- Stricto Sensu - Mestrado: 20,0 pontos; Doutorado: 30,0 pontos.**

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DIRETOR DE ESCOLA	FL 02/05 Rubrica da Chefia:		
4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total de Pontos por Critério
I - COMPETÊNCIA GESTORA	Definição Liderança compartilhada - Capacidade de compartilhar responsabilidades e conferir autonomia a equipe escolar na realização de tarefas, considerando que todos possuem competências e habilidades que podem ser constantemente estimuladas.	Pontuação (1 - 5)	Nota	3,0
	Gestão de Pessoas - Envolve a capacidade de estimular que as potencialidades da equipe sejam desenvolvidas e todos possam envolver-se em situações que os desafiem a buscar a melhoria contínua de suas habilidades e competências, oportunizando que a equipe sintam-se segura na execução das atividades inerentes a função que ocupam.			
	Flexibilidade - Perceber a necessidade de mudar e evitar focar sua prática em atitudes preconceituosas, evidenciando com isso abertura ao novo e adaptação a contextos diferenciados e o convívio com a diversidade de princípios e opiniões.			
	Gestão participativa - envolve a equipe nos processos que envolvem o trabalho, com foco na resolução de problemas, planejamento participativo e comprometido com a avaliação dos resultados educacionais.			
	Competência em planejar - orientar sua prática por objetivos claramente explicitados, saber cumprir metas, prazos, estabelecimento de estratégias com o grupo que visem o fazer, cumprimento de prazos, prestação de contas dentro dos critérios previamente estabelecidos e prazos definidos.			
	Assertividade na tomada de decisão - saber avançar inovando, localizando oportunidades no ambiente de trabalho ser capaz de orientar o grupo para tomadas de decisão coadunadas ao Projeto Político Pedagógico da escola de forma a fomentar a melhoria contínua da qualidade de ensino ofertada pela escola.			
II - GESTÃO PEDAGÓGICA	Acompanhamento e monitoramento dos processos pedagógicos da escola visando criar estímulos contínuos a melhoria do processo ensino aprendizagem bem como auxiliar professores e equipe a desenvolver cada vez mais procedimentos junto aos alunos que viabilizem o aprender.			1,0
	Manter o foco no PPP da escola , tendo clareza dos objetivos educacionais a serem alcançados e das competências e habilidades que constituem cada nível de ensino de forma a garantir o bom desempenho da equipe escolar e envolvimento com o aprendizado dos alunos.			
	Acompanha, participa e é capaz de sintetizar os resultados das avaliações externas das qual a escola participa , sendo presente no processo e encontro mecanismo de envolver a comunidade escolar, família e equipe educacional focada nos objetivos pedagógicos expressos nas avaliações externas.			
	Promove juntamente com a equipe formas de avaliar sistematicamente o trabalho realizado na escola , possibilitando a participação de todos, nas avaliações dos processos internos da escola.			
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	Conhecimento teórico - dominar os preceitos básicos da gestão escolar em todas as suas dimensões, conhecer os processos e rotinas escolares, legislação educacional bem como trabalhar em consonância com a política educacional estabelecida.			1,0
	Gestão de resultados - capacidade de realizar e conduzir o trabalho de sua equipe obedecendo a prazos previamente estabelecidos e as metas do sistema educacional em que atua.			
	Otimização de processos - desenvolver o trabalho e tarefas utilizando da melhor forma, dentro dos preceitos legais, recursos materiais e financeiros e oportunizando que a equipe educativa tenha suas capacidades técnicas bem gerenciadas.			
	Gerenciamento do tempo - condução dos processos que envolvem as tarefas administrativas e acompanhamento do processo pedagógico, realizada com foco e clareza, dentro dos prazos previamente estabelecidos de forma a subsidiar a prática das pessoas que atuam com o trabalho pedagógico.			
	Gerenciamento da formação contínua - busca pelo constante aprimoramento do trabalho, bem como desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender sempre, buscando complementar sua formação, de forma que seu trabalho seja pautado por sólido referencial teórico e em constante processo de atualização.			
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL (INTERPESSOAL E INTRAPESSOAL)	Interpessoal - capacidade de dialogar com o grupo, expor suas ideias estabelecendo uma comunicação pautada pela escuta interessada e atenta as demandas dos outros, fomentando o relacionamento interpessoal na equipe que lidera pautada pela ética e transparência no âmbito profissional.			3,0
	Intrapessoal - capacidade de refletir antes de agir, pautado por princípios éticos e comprometidos com a melhoria contínua do ambiente de trabalho. Ser ético no que tange as informações que possuem de outras pessoas, reelaborando as realidades a partir de uma leitura de mundo baseada no respeito às diferenças – sabendo que nem sempre suas convicções internas são verdades absolutas.			
V - DISCIPLINA	Assiduidade - Comparecimento regular e permanência no local de trabalho, bem como presença pedagógica efetiva na escola.			1,0
	Pontualidade – ao participar de reuniões, encontros, cursos e todos os eventos oficiais da Diretoria Municipal de Ensino de Cajamar.			



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAJAMAR
DIRETORIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

DIRETOR DE ESCOLA

FL 05/05
Rubrica da
Chefia.

11. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao(à) servidor(a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Conceito Final: _____

12. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Chefia Imediata - Diretor Municipal de Educação

Membro 2 - Equipe Gestora

Membro 3 - Indicado pelo Avaliado

____/____/____
Data da Avaliação

13. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO

Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho individual.

Assinatura do Servidor

____/____/____
Data da Notificação

14. ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS (QUANDO FOR O CASO)

Testemunha 1

Testemunha 2



COMPROVANTE DE NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Resultado da Avaliação de Desempenho Individual

Notificação ao(à) servido (a) _____ acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ____/____/____ e ____/____/____.

Conceito Final: _____

Pontos por Critério	
Critério	Pontos
I - COMPETÊNCIA GESTORA	
II - GESTÃO PEDAGÓGICA	
III - COMPETÊNCIA TÉCNICA	
IV - INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	
V - DISCIPLINA	
Total de Pontos	

Data da Notificação: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela Notificação