



Anexo I

Termo de Aceitação e Inscrição Processo de Avaliação de Desempenho para Progressão Profissional Profissionais do Magistério Público Municipal.

Identificação do Servidor

Nome do Servidor: _____

CPF: _____ Número de Padrões () Um () Dois

Identificação Escolar

Nome da Escola: _____

Função Padrão Um: _____ Função Padrão Dois: _____

PERÍODO DE AVANÇO REQUERIDO

<input type="checkbox"/> 2011-2013	<input type="checkbox"/> 2013-2015
<input type="checkbox"/> Semana Pedagógica SMEC _____ horas	<input type="checkbox"/> Semana Pedagógica SMEC _____ horas
<input type="checkbox"/> Complemento certificados de cursos na área da Educação _____ horas	<input type="checkbox"/> Complemento certificados de curso na área da Educação _____ horas.
<input type="checkbox"/> Total de _____ horas	<input type="checkbox"/> Total de _____ horas

ACEITAÇÃO

Afirmo solenemente, aceitar o conjunto de regras estabelecidas pela Lei 982/2011, pela Lei 1.110/2016 e pela Comissão de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal, conforme edital de convocação.

Rio Branco do Sul _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor

Nome: _____

Situação da Inscrição, 1ª Etapa (certificação)

<input type="checkbox"/> 2011-2013	<input type="checkbox"/> 2013-2015
<input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida	<input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida

Assinatura do Responsável pela Inscrição
Comissão de Avaliação de Progressão do Magistério Público



Anexo II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do Avaliado: _____

I - FATOR ASSIDUIDADE

- () É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente.
- () As eventuais chegadas com atraso ou saídas antecipadas realizam-se dentro dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão.
- () Dá conhecimento e/ou solicita autorização da chefia imediata para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.
- () Só falta ao trabalho por motivo justificado.

TOTAL DE PONTOS DO FATOR I= _____

II - FATOR DISCIPLINA

- () Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.
- () Segue cuidadosamente as normas de trabalho do órgão.
- () Conhece e observa a hierarquia funcional, cumprindo com presteza as ordens recebidas.
- () Conhece as atribuições de seu cargo e não se nega a executá-las sob alegação de que são incompatíveis com seu grau de conhecimento.
- () Cumpre a legislação vigente e assume obrigações de trabalho.

TOTAL DE PONTOS DO FATOR II= _____

III- FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA

- () É capaz de tomar decisões em situações habituais.
- () Procura contornar situações difíceis surgidas no trabalho, quando tem oportunidade.
- () Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória.
- () Sabe o que deve fazer no trabalho, mesmo sem receber orientação. Adapta-se, facilmente, a inovações no trabalho.
- () É criativo. Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.
- () Investe no autodesenvolvimento. Procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções e normativos/manuais.
- () Troca experiência com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho.

TOTAL DE PONTOS DO FATOR III= _____

IV- FATOR PRODUTIVIDADE

- () Racionaliza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventual disponibilidade de forma produtiva.
- () Utiliza os seus instrumentos de trabalho dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo as orientações técnicas.
- () Seu trabalho é correto e limpo.
- () O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade.
- () Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhe são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina.
- () Executa seu trabalho sem necessidade de ordens e orientação constantes.
- () Organiza as tarefas e esmera-se na execução, observando as prioridades.
- () O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade.

TOTAL DE PONTOS DO FATOR IV= _____

V – FATOR RESPONSABILIDADE

- () Executa todas as tarefas que estão sob sua responsabilidade.
- () Revê e aperfeiçoa o trabalho que executa.
- () Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
- () Corresponde à confiança que lhe é dada no trabalho.
- () Assume as conseqüências de suas próprias atitudes.
- () Resguarda fatos de interesse da administração, agindo com discrição.
- () A seriedade com que encara seu trabalho é compatível com o cargo que ocupa.
- () Zela pelo patrimônio da instituição. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.

TOTAL DE PONTOS DO FATOR V= _____

SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO

I + II + III + IV + V = _____ total de pontos
Porcentagem _____

Nome e Assinatura do Avaliador

Assinatura do Avaliado – declaro estar ciente da minha pontuação



Anexo III

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Nome: _____

Função: _____

Lotação: _____

Dados do Avaliador:

1. Nome:

Função:

Assinatura do Avaliador: _____

REVISORES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE

1. Nome:

Função:

Assinatura do Avaliador: _____

2. Nome:

Função:

Assinatura do Avaliador: _____

Carga Mínima De 80 Horas De Capacitação Profissional Nos Anos de:

2011-2013		2013-2015	
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

SOMATÓRIO GERAL DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO AVALIADO
(Rendimento mínimo aceito 60%).

I + II + III + IV + V = _____ -Valor absoluto - _____ -
Porcentagem

Classificação Final da Progressão:

<input type="checkbox"/> 2011-2013	<input type="checkbox"/> 2013-2015
<input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida	<input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida



Anexo IV

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Comissão de Avaliação de Progressão do Magistério Público Municipal

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração,
_____ (Nome),

RG n.º _____, de nacionalidade _____,

estado civil _____, profissão _____,

residente e domiciliado em _____ (município),

no endereço _____, nomeia e constitui seu

bastante procurador _____ (Nome do Procurador),

RG n.º _____, estado civil _____, profissão _____, residente e

domiciliado em _____ (Município), no

endereço _____, com a finalidade

de apresentar documentação do outorgante para a Avaliação de Progressão do Magistério Público

Municipal, por ocasião da Convocação para Comprovação de Títulos, podendo o outorgado assinar todos os

atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, _____ de _____ de 201____

Nome e Assinatura do outorgante