



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

PORTARIA SEMED Nº 08, DE 15 DE JUNHO DE 2020.

Regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual por Competências do servidor estável ocupante de cargo efetivo, do detentor de função pública - efetivo ou não efetivo e demais vinculações de excepcional interesse público da Secretaria de Educação do Município de Campo Alegre - AL para o ano de 2020 e dá outras providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional, bem como a Declaração de Pandemia pela Organização Mundial de Saúde - OMS, em decorrência da infecção humana pelo COVID-19 (coronavírus);

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante Políticas Sociais e Econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos, e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196 da Constituição Federal;

Considerando a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN em decorrência da infecção humana pelo COVID-19 (coronavírus);

Considerando a proliferação de casos suspeitos, casos confirmados e óbitos no Estado de Alagoas, no Nordeste e no Brasil, o que culmina com a necessidade de redução da circulação de pessoas e ações mais restritivas no sentido de barrar o avanço da disseminação da doença, preservando a saúde da população campo alegre e alagoana, preservando a saúde da população de Campo Alegre/AL, especialmente das pessoas mais vulneráveis pela contaminação;

Considerando que, baseado na ciência e em recomendações médicas, o isolamento social da população, durante o período excepcional de surto da doença, é a medida mais eficaz para o controle do avanço do COVID-19 (coronavírus), tendo em vista seu impacto direto na curva de crescimento da pandemia;

Considerando que o isolamento social da população está sendo adotado no território municipal, como a alternativa mais responsável, no combate à disseminação do COVID-19 (coronavírus) com o objetivo de conter o rápido crescimento do número de infectados no município e no estado, fazendo com que a rede de saúde, pública e privada, consiga se adequar a demanda de pacientes que precisarão de atendimento médico, assim permitindo que mais vidas sejam salvas;

Considerando que há um impacto da pandemia na economia, o Poder Executivo vem adotando providências, de forma responsável e comprometida, para auxiliar o setor produtivo do estado, ao mesmo tempo em que colabora a manter os postos de trabalho e salvar vidas;



Considerando as disposições nos: Decreto Estadual nº 69.527, de 17 de março de 2020, nos Decretos Estaduais nº 69.529, de 19 de março de 2020, 69.530, de 19 de março de 2020, Decreto Estadual nº 69.541 de 20 de março de 2020, no Decreto Estadual nº 69.577, de 28 de março de 2020, no Decreto Estadual nº 69.624, de 6 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 69.700, de 20 de abril de 2020;

Considerando os Decreto Municipal nº 15 de 17 de março de 2020, Decreto Municipal nº 17 de 20 de março de 2020, Decreto Municipal nº 19 de 29 de março 2020, Decreto Municipal nº 21 de 06 de abril de 2020, Decreto Municipal nº 22 de 20 de abril de 2020;

Considerando que a partir de 23 de março de 2020 foram suspensas todas as aulas presenciais nas escolas das redes pública e privada no Estado de Alagoas e no Município de Campo Alegre, sem prejuízo do calendário letivo;

Considerando a Lei Municipal nº 962 de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Alegre/AL.

Considerando o Decreto Municipal 08/2018, que institui regramento específico para a progressão horizontal na carreira dos ocupantes de cargos públicos, regulamentada mediante a Lei supracitada.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do servidor estável ocupante de cargo efetivo, do detentor de função pública - efetivo ou não efetivo demais vinculações de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de Campo Alegre – Alagoas, para o ano de 2020.

Art. 2º Reconhece que a atuação dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino, ante a necessidade de isolamento social provocada pela pandemia da COVID-19, necessitará de adaptações e regramentos específicos:

I - na sua rotina laboral, na metodologia de ensino, nas estratégias de acompanhamento e monitoramento da aprendizagem, na relação interpessoal com os alunos e demais membros da comunidade escolar;

II - tais atuações necessitam de esforços coletivos que, na maioria das vezes, transcendem à atuação específica do cargo para o qual o servidor prestou concurso, cujas atribuições estão previstas em lei. Tendo que lançar mão de recursos como, por exemplo, o tele trabalho, Educação a Distância.

Parágrafo único. Para a efetivação da Avaliação do Desempenho Individual dos servidores, citada no caput, há a necessidade de estabelecimento de parâmetros que atendam ao contexto do ano letivo de 2020.

Art. 3º Entende-se que a aplicabilidade da integralidade do disposta no Decreto Municipal nº 08/2018 que institui a gestão, análise e avaliação do desempenho individual dos servidores, tal qual a metodologia descrita prevê, poderá incorrer em prejuízo, visto que em muitos aspectos nele contidos, os servidores estão



impossibilitados de executar a contento, visto que o contato com os alunos, a equipe que integra o quadro funcional das Unidades Escolares e os demais membros da comunidade escolar foi abruptamente interrompido e, quando do retorno ao ambiente escolar, tal contato necessitará de adaptações e regramentos específicos. Ou seja, há a necessidade de estabelecimento de parâmetros que atendam ao contexto do ano letivo de 2020.

Art. 4º Tal medida fez-se necessária em função das novas diretrizes adotadas quanto à jornada de trabalho dos servidores, à instituição do tele trabalho e demais atividades não presenciais ou semipresenciais.

Art. 5º Todo regramento constante na presente Portaria, a ser utilizado para a Análise, Monitoramento e Avaliação de Desempenho dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino, que será aplicado, especificamente, no ano de 2020, em virtude da pandemia da Covid-19, não deixará de lado a observância ao disposto na Lei nº 962/2019, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Campo Alegre/AL.

Art. 6º A Avaliação de Desempenho Individual por Competências obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, respeitado sempre o contraditório e a ampla defesa, e deverá observar os seguintes pilares de competências essenciais:

I. Para o Grupo Ocupacional de Apoio Operacional e Serviço Administrativo:

- a) Iniciativa;
- b) Engajamento Institucional;
- c) Responsabilidade.

II. Para o Grupo Ocupacional do Magistério:

- a) Iniciativa;
- b) Engajamento Institucional;
- c) Responsabilidade;
- d) Ensino-aprendizagem.

III. Para os servidores que exerçam função de Liderança / Gestão:

- a) Iniciativa;
- b) Engajamento Institucional;
- c) Responsabilidade;
- d) Habilidades Gerenciais.

Art. 7º - O processo de ADI por Competências será formalizado e instruído com os seguintes formulários obrigatórios:

- I – plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI (Anexo I);
- II – termo de Avaliação (formulário de Avaliação) (Anexo II);
- III – notificação ao servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual por Competências;
- IV – interposição de pedido de reconsideração de avaliação pelo avaliado;
- V - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

VI - interposição de recurso hierárquico pelo avaliado à autoridade máxima da SEMED;

VII - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico.

Art. 8º O processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências compreenderá as seguintes etapas:

I - preenchimento do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI, constante do Anexo I, pela chefia imediata juntamente com o servidor a ser avaliado, no primeiro mês do ciclo avaliatório ou etapa de avaliação;

II - realização de um acompanhamento periódico, sendo o mesmo realizado após 03 meses de estabelecido o Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI, pela chefia imediata juntamente com o servidor, identificando fatos e ocorrências ao longo do ciclo avaliatório ou etapa para subsidiar a avaliação, orientando procedimentos e metodologias a serem utilizadas a fim de superar as eventuais dificuldades identificadas, bem como realizando os apontamentos correspondentes aos "Pontos de Destaque", quando couber, sendo anulado este último quando da não ocorrência de destaques no desempenho do servidor;

III - preenchimento do Termo de Avaliação (formulário de Avaliação), constante do Anexo II, no órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício no respectivo período avaliatório;

IV - notificação ao servidor por escrito, constante do Anexo III, pelo seu chefe imediato, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual por Competências, no ato da avaliação;

§ 1º Considera-se chefia imediata, para fins do disposto nesta Portaria, o responsável pela unidade de exercício do servidor ou aquele a quem for atribuída delegação de competência, formalmente, pela autoridade máxima da SEMED ou do órgão onde estiver lotado.

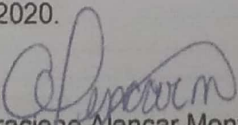
§ 2º Na hipótese de necessidade de emissão de uma segunda via da notificação do resultado da ADI, a mesma poderá ser realizada por responsável pela unidade setorial de gestão de pessoas da SEMED.

Art. 9º. Esta Portaria só produzirá efeitos ao longo do ano de 2020, no período correspondente às atividades laborais dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação de Campo Alegre, atingidos pelos efeitos da pandemia da Covid-19.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Alegre, 15 de Junho de 2020.


Graciene Alencar Monteiro
Secretária Municipal de Educação
Portaria 222/2017



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ANEXO I A PORTARIA Nº 08/2020 PLANO DE GESTÃO DO TRABALHO INDIVIDUAL (PGDI)

AVALIADO (A)	
MATRÍCULA	
LOTAÇÃO	
UNIDADE SETORIAL	

(Este plano de trabalho deve ser construído, conjuntamente, pela chefia imediata e servidor, tendo sempre como referência a descrição de atividades do cargo de provimento efetivo, considerando o contexto, as condições de trabalho e a necessidade do serviço)

Período: (informe o período para o qual será produzido e executado o plano de trabalho): De ___/___/___ a ___/___/___.

1. PLANO DE TRABALHO

1.1. Atividades: (informar as atividades/ações a serem desenvolvidas pelo servidor, considerando as características do local que atua e a contingência atual, tendo sempre como referência a descrição das atividades do cargo exercido)

N	O que (Descreva a ação a ser realizada)	Por que (Razão ou motivo da ação)	Como (Método ou procedimento para a ação)	Onde (Local onde será desenvolvida a ação)	Quem (Público ao qual a ação é destinada)	Quando (Prazo para a realização)
1						
2						
3						
4						
5						

2. MONITORAMENTO (ocorrerá após 03 meses de estabelecido o plano de trabalho)

AÇÃO	MONITORAMENTO	OBSERVAÇÕES Registre, caso necessário, as observações relevantes cada meta
Ação 1	() Não iniciado () Realizado parcialmente () Realizado	
Ação 2	() Não iniciado () Realizado parcialmente () Realizado	
Ação 3	() Não iniciado () Realizado parcialmente () Realizado	
Ação 4	() Não iniciado () Realizado parcialmente () Realizado	
Ação 5	() Não iniciado () Realizado parcialmente () Realizado	

Rua Senador Máximo, nº 63 - 1º Andar - Campo Alegre/AL

e-mail: semedcaal@outlook.com - (82)3275-1357 - CNPJ: 30.499.757/0001-32



2.1. Registre as observações relevantes sobre o desempenho e/ou comportamento do servidor:

2.2. Sugestão de Ações que possam otimizar o desempenho do servidor (capacitação; conduta profissional, dentre outros):

2.4. Em caso de Desempenho Global Pouco Satisfatório ou Insatisfatório (preenchimento obrigatório **APENAS** em caso de desempenho pouco satisfatório):

2.4.1. Há a incidência de situações alheias ao servidor que podem ter contribuído para o resultado (condições ambientais e de infraestrutura do setor, equipamentos e recursos materiais, anormalidade nas atribuições do seu cargo efetivo, dentre outras)

2.4.2. Registre o que foi feito enquanto Chefia imediata para solucionar os problemas detectados (desempenho/conduta do servidor, condições de trabalho, etc.,) ao longo do período.

Campo Alegre, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Chefe Imediato

Assinatura do Servidor



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**ANEXO II A PORTARIA Nº 08/2020
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL E SERVIÇO
ADMINISTRATIVO**

AVALIADO (A)	
MATRÍCULA	
LOTAÇÃO	
UNIDADE SETORIAL	

Critérios para os servidores (efetivos ou não) do Grupo Ocupacional de Apoio Operacional (Vigilante Escolar, Auxiliante de Serviços Educacionais, Fiscal Escolar, Merendeira, Monitor de Atividades Operacionais, Motorista Escolar e Recreador);

Serviço Administrativo (Secretário Escolar e Assistente Administrativo Educacional)

FATORES PARA AVALIAÇÃO (Contribuições Efetivas)	Parâmetros		
	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
INICIATIVA			
ABERTURA ÀS MUDANÇAS: é flexível às mudanças no trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.			
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: aproveita as oportunidades de realizar atividades novas, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional, buscando novos conhecimentos e práticas aplicados na sua área de trabalho.			
INICIATIVA: busca antecipar-se às demandas e necessidades do público atendido e da equipe.			
SUBTOTAL INICIATIVA (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ ESPÍRITO DE CIDADANIA: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos disponíveis.			
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos disponíveis.			
TRABALHO EM EQUIPE: assume suas tarefas, dispendo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.			
SUBTOTAL ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
RESPONSABILIDADE	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
CUMPRIMENTO DE PRAZOS: executa o trabalho dentro			

Rua Senador Máximo, nº 63 - 1º Andar - Campo Alegre/AL

e-mail: semedcaal@outlook.com - (82)3275-1357 - CNPJ: 30.499.757/0001-32



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

do prazo estabelecido.			
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: relaciona-se bem com público atendido e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.			
RESPONSABILIDADE: é assíduo ao trabalho, assumindo suas obrigações e compromissos, bem como zela pelas ferramentas disponíveis para atuação de suas atividades diárias.			
SUBTOTAL RESPONSABILIDADE (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
NOTA FINAL (Somatório de todos os SUBTOTAIS DIVIDIDO por 3)			

METODOLOGIA:

A Avaliação de Desempenho Individual por Competências é medida por meio de:

- 03 Pilares de Competências Essenciais;
- Cada Pilar de Competência Essencial possui itens de Contribuição Efetiva, previamente definidos, observando-se o cargo / função;
- A Comissão de Avaliação atribui nota 100,0 para cada Contribuição Efetiva (SIM), nota 50,0 quando a contribuição foi (PARCIAL) e nota 0,0 quando (NÃO) houve a Contribuição Efetiva;
- Faz-se o cálculo da Nota de cada Pilar de Competência Essencial pela média aritmética das pontuações das Contribuições Efetivas;
- Faz-se o cálculo da Nota Final pela média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Essenciais;
- Ao final, faz-se a correspondência desta pontuação com os conceitos estabelecidos no Decreto Nº 08/2018, ou sejam:
 - INSUFICIENTE = 0,0 a 49,9 pontos;
 - REGULAR = 50,0 a 69,9 pontos;
 - BOM = 70,0 a 89,9 pontos;
 - EXCELENTE = 90,0 a 100,0 pontos.

Total de pontos obtidos: _____

Subcomissão de Avaliação:

Chefe Imediato: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Ciência do Avaliado (a): _____
Nome / Cargo ou Função

Campo Alegre – AL, _____ de _____ de _____



ANEXO II A PORTARIA Nº 08/2020
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

AVALIADO (A)	
MATRÍCULA	
LOTAÇÃO	
UNIDADE SETORIAL	

Crítérios para os servidores (efetivos ou não) do Grupo Ocupacional do Magistério e demais atividades de apoio à docência (Professor, Auxiliar de Turma, Cuidador, Monitor de Atividades Pedagógicas):

FATORES PARA AVALIAÇÃO (Contribuições Efetivas)	Parâmetros		
	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
INICIATIVA			
ABERTURA ÀS MUDANÇAS: é flexível às mudanças no trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.			
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: aproveita as oportunidades de realizar atividades novas, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional, buscando novos conhecimentos e práticas aplicados na sua área de trabalho.			
INICIATIVA: busca antecipar-se às demandas e necessidades do público atendido e da equipe.			
SUBTOTAL INICIATIVA (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ ESPÍRITO DE CIDADANIA: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos disponíveis.			
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos disponíveis.			
TRABALHO EM EQUIPE: assume suas tarefas, dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.			
SUBTOTAL ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
RESPONSABILIDADE	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
CUMPRIMENTO DE PRAZOS: executa o trabalho dentro do prazo estabelecido.			
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: relaciona-se bem com público atendido e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.			
RESPONSABILIDADE: é assíduo ao trabalho, assumindo suas obrigações e compromissos, bem como zela pelas			



ferramentas disponíveis para atuação de suas atividades diárias.			
SUBTOTAL RESPONSABILIDADE (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
ENSINO-APRENDIZAGEM	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM: Manter o processo de ensino-aprendizagem dinâmico, interativo e instigante, levando em consideração o desenvolvimento de habilidades adequadas à idade/série dos educandos;			
PLANEJAMENTO: Realizar o planejamento, de acordo com os objetivos pedagógicos, com atividades direcionadas, organizando as atividades de ensino e aprendizagem;			
MANEJO DA ROTINA: Selecionar de recursos e ferramentas apropriadas de acesso às atividades dirigidas aos educandos, evitando ou, quando não seja possível evitar, dirimir imprevistos;			
MÉTODO AVALIATIVO: Fazer avaliações coerentes à proposta a fim de atingir os objetivos;			
DOMÍNIO DO MÉTODO: Ter domínio dos conhecimentos e conteúdos trabalhados, das atividades propostas, dos métodos e ferramentas utilizados;			
INTERAÇÃO COM OS EDUCANDOS: Construir diálogos significativos e que levem em consideração o contexto atualmente vivenciado bem como a realidade do público assistido, criando situações de aprendizagens;			
DIDÁTICA: Realizar atividades e avaliações que busquem a reflexão e a autonomia, mas também que convide o aluno a continuar aprendendo;			
SUBTOTAL ENSINO-APRENDIZAGEM (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 7)			
NOTA FINAL (Somatório de todos os SUBTOTAIS DIVIDIDO por 4)			

METODOLOGIA:

A Avaliação de Desempenho Individual por Competências é medida por meio de:

- 04 Pilares de Competências Essenciais;
- Cada Pilar de Competência Essencial possui itens de Contribuição Efetiva, previamente definidos, observando-se o cargo / função;
- A Comissão de Avaliação atribui nota 100,0 para cada Contribuição Efetiva (SIM), nota 50,0 quando a contribuição foi (PARCIAL) e nota 0,0 quando (NÃO) houve a Contribuição Efetiva;
- Faz-se o cálculo da Nota de cada Pilar de Competência Essencial pela média aritmética das pontuações das Contribuições Efetivas;
- Faz-se o cálculo da Nota Final pela média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Essenciais;
- Ao final, faz-se a correspondência desta pontuação com os conceitos estabelecidos no Decreto Nº 08/2018, ou sejam:
 - INSUFICIENTE = 0,0 a 49,9 pontos;
 - REGULAR = 50,0 a 69,9 pontos;
 - BOM = 70,0 a 89,9 pontos;
 - EXCELENTE = 90,0 a 100,0 pontos.

Total de pontos obtidos: _____



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Subcomissão de Avaliação:

Chefe Imediato: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Ciência do Avaliado (a): _____
Nome / Cargo ou Função

Campo Alegre – AL, _____ de _____ de _____



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**ANEXO II A PORTARIA Nº 08/2020
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS
SERVIDORES QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE LIDERANÇA / GESTÃO.**

AVALIADO (A)	
MATRÍCULA	
LOTAÇÃO	
UNIDADE SETORIAL	

Critérios para os servidores (efetivos ou não) ocupantes de funções de gestão/liderança (Diretor Escolar, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Diretores, Coordenadores e Técnicos da sede SEMED):

FATORES PARA AVALIAÇÃO (Contribuições Efetivas)	Parâmetros		
	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
INICIATIVA			
ABERTURA ÀS MUDANÇAS: é flexível às mudanças no trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.			
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: aproveita as oportunidades de realizar atividades novas, estando atento para avaliar sua postura e atuação profissional, buscando novos conhecimentos e práticas aplicados na sua área de trabalho.			
INICIATIVA: busca antecipar-se às demandas e necessidades do público atendido e da equipe.			
SUBTOTAL INICIATIVA (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ ESPÍRITO DE CIDADANIA: demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos disponíveis.			
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos disponíveis.			
TRABALHO EM EQUIPE: assume suas tarefas, dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.			
SUBTOTAL ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
RESPONSABILIDADE	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
CUMPRIMENTO DE PRAZOS: executa o trabalho dentro do prazo estabelecido.			
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: relaciona-se bem com público atendido e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.			



RESPONSABILIDADE: é assíduo ao trabalho, assumindo suas obrigações e compromissos, bem como zela pelas ferramentas disponíveis para atuação de suas atividades diárias.			
SUBTOTAL RESPONSABILIDADE (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 3)			
HABILIDADES GERENCIAIS:	SIM (100,0)	PARCIAL (50,0)	NÃO (0,0)
ATUAÇÃO INTEGRADA: coordena e orienta as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da Instituição.			
COMPROMISSO: assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.			
COMUNICAÇÃO: procura manter as pessoas informadas e atualizadas.			
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.			
FLEXIBILIDADE: adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.			
GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: está atento às condições de trabalho da sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias e desempenho da sua equipe.			
GESTÃO DE RECURSOS: faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados na sua área.			
LIDERANÇA: motiva e influencia a equipe para que contribua da melhor forma com os objetivos da equipe, tratando de forma ética e polida, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.			
GESTÃO DO PLANEJAMENTO: estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.			
SUBTOTAL RESPONSABILIDADE (Somatório de todos os pontos DIVIDIDO por 10)			
NOTA FINAL (Somatório de todos os SUBTOTALS DIVIDIDO por 4)			

METODOLOGIA:

A Avaliação de Desempenho Individual por Competências é medida por meio de:

- 04 Pilares de Competências Essenciais;
- Cada Pilar de Competência Essencial possui itens de Contribuição Efetiva, previamente definidos, observando-se o cargo / função;
- A Comissão de Avaliação atribui nota 100,0 para cada Contribuição Efetiva (SIM), nota 50,0 quando a contribuição foi (PARCIAL) e nota 0,0 quando (NÃO) houve a Contribuição Efetiva;
- Faz-se o cálculo da Nota de cada Pilar de Competência Essencial pela média aritmética das pontuações das Contribuições Efetivas;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- Faz-se o cálculo da Nota Final pela média aritmética das pontuações de todos os Pilares de Competências Essenciais;
- Ao final, faz-se a correspondência desta pontuação com os conceitos estabelecidos no Decreto N° 08/2018, ou sejam:
 - INSUFICIENTE = 0,0 a 49,9 pontos;
 - REGULAR = 50,0 a 69,9 pontos;
 - BOM = 70,0 a 89,9 pontos;
 - EXCELENTE = 90,0 a 100,0 pontos.

Total de pontos obtidos: _____

Subcomissão de Avaliação:

Chefe Imediato: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Membro: _____
Nome / Cargo ou Função

Ciência do Avaliado (a): _____
Nome / Cargo ou Função

Campo Alegre – AL, _____ de _____ de _____