

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

DECRETO N° 008/2025

REGULAMENTA A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE/MG, INSTITUÍDA PELA LEI MUNICIPAL N° 0332/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Ponto Chique, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o 77, VI da Lei Orgânica Municipal; e

Considerando o disposto no artigo 13, I, alínea 24 da Lei Orgânica que determina competência para instituir o regime jurídico e carreira dos servidores;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 0332, de 10 de março de 2022, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal;

Considerando que a referida Lei estabelece a Avaliação Periódica de Desempenho como instrumento de gestão e requisito para o desenvolvimento na carreira, notadamente para a progressão e promoção dos servidores (Art. 48, § 2º, III e Art. 49, § 1º, III);

Considerando a necessidade de definir os critérios e procedimentos para a realização da Avaliação de Desempenho, conforme determina o Art. 59 da Lei Municipal nº 0332/2022;

Considerando a importância da Avaliação de Desempenho para a valorização dos servidores, a melhoria contínua dos serviços públicos e a efetivação do princípio da eficiência na Administração Pública;

Considerando a necessidade de implementar os mecanismos de desenvolvimento na carreira previstos na Lei nº 0332/2022, atendendo às justas expectativas dos servidores públicos municipais;

DECRETA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada, nos termos deste Decreto, a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Ponto Chique/MG, em conformidade com a Lei Municipal nº 0332/2022.

Art. 2º A Avaliação Periódica de Desempenho tem por objetivos:

I - Aferir a eficiência, a eficácia e a efetividade do servidor no cumprimento de suas atribuições;

II - Subsidiar as decisões relativas à gestão de pessoas, incluindo a progressão e promoção na carreira;

III - Identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores;

IV - Promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade;

V - Propiciar o diálogo estruturado entre gestores e servidores sobre o desempenho funcional.

Art. 3º Serão submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho todos os servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo, incluindo os que se encontrarem em estágio probatório, observadas as normas específicas deste.

Parágrafo Único. Não se submetem à avaliação regulamentada por este Decreto os agentes políticos, os ocupantes exclusivamente de cargos em comissão e os contratados temporariamente.

CAPÍTULO II
DA PERIODICIDADE E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada anualmente.

§ 1º O período avaliatório corresponderá ao ano civil, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

§ 2º O processo de avaliação referente a cada período deverá ser concluído até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao período avaliatório.

Art. 5º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAAD), de caráter permanente, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

seguintes

atribuições:

- I - Coordenar, orientar e supervisionar o processo de Avaliação Periódica de Desempenho;
- II - Propor atualizações nos instrumentos e critérios de avaliação;
- III - Analisar e julgar, em grau de recurso, os resultados das avaliações;
- IV - Zelar pela observância dos prazos e procedimentos estabelecidos neste Decreto;
- V - Consolidar os resultados gerais da avaliação e elaborar relatórios gerenciais;
- VI - Dirimir dúvidas e casos omissos referentes ao processo avaliatório.

Art. 6º A CAAD será composta por:

- I - O Secretário Municipal de Administração que a presidirá;
- II - 01 (um) representante da Procuradoria Municipal;
- III - 01 (um) representante do setor de Recursos Humanos;
- IV - 02 (dois) servidores efetivos estáveis, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo Único. Os membros da CAAD serão designados por Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 6-A. Além da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAAD), ficam instituídas, no âmbito de cada Secretaria Municipal, Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho (CSAD), responsáveis pela coordenação direta da aplicação da Avaliação Periódica de Desempenho junto aos servidores lotados na respectiva Secretaria.

§1º Cada CSAD será composta por, no mínimo, 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, designados pelo Secretário da pasta por meio de portaria, preferencialmente dentre servidores efetivos com, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§2º Compete às CSAD:

- I – Auxiliar a chefia imediata na correta aplicação da Ficha de Avaliação de Desempenho (FAD);
- II – Esclarecer dúvidas quanto aos critérios de avaliação junto aos avaliadores e avaliados;
- III – Acompanhar o cumprimento dos prazos e procedimentos do processo de avaliação no âmbito da Secretaria;
- IV – Encaminhar as FADs preenchidas ao setor de Recursos Humanos, conforme cronograma estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

V – Informar à CAAD eventuais inconsistências, resistências ou casos omissos ocorridos durante a aplicação do processo avaliatório.

§3º As CSAD atuarão de forma articulada com a CAAD e deverão seguir as diretrizes, cronograma e orientações gerais por ela estabelecidas.

§4º A atuação dos membros das CSAD não implicará em gratificação adicional, sendo considerada parte das atribuições de colaboração institucional e valorização do serviço público.

§5º As Secretarias que não possuem membros suficientes para compor a CSAD serão avaliadas diretamente pela Secretaria Municipal de Administração, respeitando os critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 7º A Avaliação de Desempenho será realizada por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho (FAD), constante no Anexo I deste Decreto, que considerará, no mínimo, os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e Pontualidade;
- II - Disciplina e Cumprimento de Normas;
- III - Produtividade e Qualidade do Trabalho;
- IV - Iniciativa e Proatividade;
- V - Responsabilidade e Comprometimento;
- VI - Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe;
- VII - Capacidade Técnica e Busca por Desenvolvimento.

Parágrafo Único. Os fatores serão detalhados em indicadores de desempenho na FAD, com pontuações específicas, adequados às atribuições de cada grupo ocupacional ou carreira, se necessário.

Art. 8º O processo de avaliação seguirá as seguintes etapas:

- I - A chefia imediata preencherá a Ficha de Avaliação de Desempenho (FAD) do servidor;
- II - Será realizada uma reunião entre a chefia imediata e o servidor avaliado para dar ciência formal do resultado da avaliação, discutir os pontos avaliados e colher a assinatura do servidor na FAD;
- III - A assinatura do servidor na FAD indica ciência do resultado, não implicando necessariamente concordância;
- IV - Caso o servidor se recuse a assinar, a chefia imediata registrará o fato na FAD, na presença de duas testemunhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

V - Após a ciência do servidor, a FAD será encaminhada ao setor de Recursos Humanos para registro e arquivamento na pasta funcional do servidor e posterior consolidação pela CAAD.

Art. 9º A avaliação de desempenho dos servidores observará critérios objetivos, previamente estabelecidos, levando em conta a assiduidade, pontualidade, disciplina, produtividade e qualidade dos serviços prestados.

§ 1º - Será considerada insatisfatória a avaliação que resultar em pontuação inferior a 70% do total.

§ 2º - O servidor que obtiver resultado considerado insatisfatório na Avaliação de Desempenho, conforme critérios definidos na FAD (Anexo I), será submetido a acompanhamento específico e, se necessário, a programas de capacitação e desenvolvimento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores.

CAPÍTULO III
DOS RECURSOS

Art. 10. O servidor que discordar do resultado de sua Avaliação de Desempenho poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de ciência formal do resultado.

§ 1º O recurso será dirigido, em primeira instância, à chefia imediata que realizou a avaliação, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou ratificá-la, justificadamente.

§ 2º Mantida a avaliação inicial ou não havendo manifestação da chefia no prazo, o servidor poderá interpor recurso, em segunda e última instância administrativa, à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAAD), no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º A CAAD terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para analisar e julgar o recurso, comunicando sua decisão final ao servidor e à sua chefia.

CAPÍTULO IV
DOS EFEITOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

Art. 11. Os resultados satisfatórios obtidos nas Avaliações Periódicas de Desempenho, conforme exigido pela Lei Municipal nº 0332/2022 (Art. 48, § 2º, III e Art. 49, § 1º, III), são requisitos indispensáveis para a concessão da progressão e da promoção na carreira.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração promoverá ampla divulgação deste Decreto e realizará treinamentos com gestores e servidores sobre os procedimentos e instrumentos da Avaliação de Desempenho.

Art. 13. Os dados e resultados da Avaliação de Desempenho individual são de caráter sigiloso, sendo seu acesso restrito ao servidor avaliado, à sua chefia imediata e mediata, ao setor de Recursos Humanos e à CAAD.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Art. 14. O primeiro ciclo de Avaliação Periódica de Desempenho regulamentado por este Decreto terá início em 1º de janeiro de 2025, com período avaliatório correspondente ao ano civil de 2025, devendo o processo ser concluído até 31 de janeiro de 2026.

Parágrafo Único. Os resultados da avaliação referente ao ciclo de 2025 serão considerados para fins de cumprimento do requisito de avaliação de desempenho para as progressões e promoções futuras, conforme os interstícios definidos no artigo 48 da Lei nº 0332/2022.

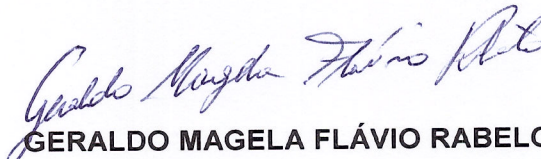
Art. 15. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAAD), ouvida a Procuradoria Municipal, se necessário.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Ponto Chique/MG, 02 de janeiro de 2025.


GERALDO MAGELA FLÁVIO RABELO
PREFEITO MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

GRUPO OPERACIONAL / APOIO BÁSICO

(Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços da Educação Básica, Oficial de Serviços Públicos Gari, Auxiliar de Serviços Públicos, vigilantes - Nível Fundamental)

Período Avaliatório:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

Lotação (Secretaria/Setor):

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Nome:

Cargo/Função:

FATOR DE AVALIAÇÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO	Pontuação (1-5)
1. Assiduidade e Pontualidade	1.1 Comparece regularmente ao trabalho e cumpre os horários estabelecidos.	
2. Disciplina e Cumprimento de Normas	2.1 Respeita a hierarquia e as normas internas da repartição.	
	2.2 Utiliza adequadamente uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), quando aplicável.	
3. Produtividade e Qualidade do Trabalho	3.1 Realiza as tarefas sob sua responsabilidade dentro dos padrões esperados.	
	3.2 Demonstra zelo e cuidado com os materiais, equipamentos e instalações de trabalho.	
	3.3 Executa as tarefas com atenção e busca corrigir eventuais erros.	
4. Iniciativa e Proatividade	4.1 Apresenta disposição para auxiliar colegas e atender às demandas do serviço.	
	4.2 Identifica e relata problemas simples relacionados às suas tarefas ou ambiente.	
5. Responsabilidade e Comprometimento	5.1 Demonstra interesse em aprender e executar corretamente suas atribuições.	
	5.2 Cuida dos bens públicos sob sua guarda	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

	ou utilização.	
6. Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe	6.1 Mantém relacionamento cordial e respeitoso com colegas, chefia e público.	
	6.2 Colabora com a equipe para a realização das tarefas comuns.	
7. Capacidade Técnica e Busca por Desenvolvimento	7.1 Possui as habilidades básicas necessárias para a execução de suas tarefas.	
	7.2 Mostra interesse em participar de treinamentos ou orientações oferecidas.	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

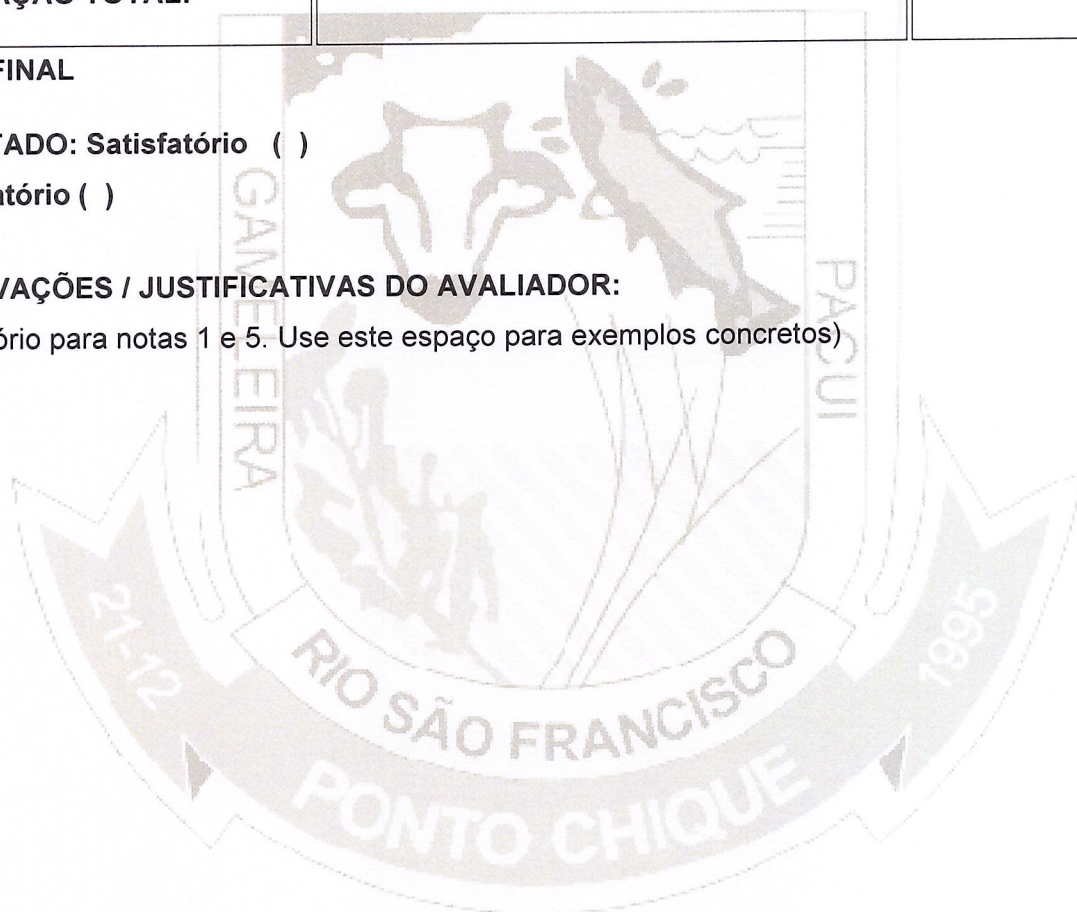
MÉDIA FINAL

RESULTADO: Satisfatório ()

Insatisfatório ()

OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS DO AVALIADOR:

(Obrigatório para notas 1 e 5. Use este espaço para exemplos concretos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI) - (Opcional / Recomendado):

Pontos Fortes:

Pontos a Desenvolver:

Ações Sugeridas (Treinamento, Orientação):

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:

Declaro ter tomado ciência do conteúdo desta Avaliação de Desempenho. A presente assinatura não implica concordância com o resultado.

Data:

Assinatura do Servidor:

() Recusou-se a assinar.

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ASSINATURA DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Data:

Assinatura:

VALIDAÇÃO

(Chefia Mediata / Secretário - Opcional):

Data:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

GRUPO ADMINISTRATIVO / TÉCNICO (Nível Médio/Técnico)
(Agente Administrativo, Assistente Técnico-Administrativo, Assistente Técnico de Educação Básica, Assistente Técnico em Saúde, Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais, Motoristas/Operadores de Máquinas - Efetivos)

Período Avaliatório:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

Lotação (Secretaria/Setor):

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Nome:

Cargo/Função:

FATOR DE AVALIAÇÃO

INDICADORES DE DESEMPENHO

**Pontuação
(1-5)**

1. Assiduidade e Pontualidade

1.1 Comparece regularmente ao trabalho e cumpre os horários estabelecidos.

2. Disciplina e Cumprimento de Normas

2.1 Observa a hierarquia, regulamentos e procedimentos internos.
2.2 Mantém sigilo sobre informações e documentos de natureza reservada.

3. Produtividade e Qualidade do Trabalho

3.1 Realiza o volume de trabalho esperado para sua função, cumprindo prazos estabelecidos.
3.2 Executa as tarefas com precisão, organização e atenção aos detalhes.
3.3 Utiliza adequadamente os sistemas, ferramentas e equipamentos de trabalho.

4. Iniciativa e Proatividade

4.1 Busca soluções para problemas rotineiros dentro de sua alçada e propõe pequenas melhorias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

4.2 Demonstra disposição para assumir novas tarefas ou responsabilidades compatíveis com o cargo.

5. Responsabilidade e Comprometimento

5.1 Zela pela correta aplicação dos recursos públicos e pela conservação do patrimônio.

5.2 Assume responsabilidade por suas ações e resultados.

6. Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe

6.1 Comunica-se de forma clara, objetiva e respeitosa (verbal e escrita).

6.2 Colabora com a equipe, compartilha informações relevantes e contribui para um bom clima.

6.3 Atende com cortesia e eficiência o público interno e externo.

7. Capacidade Técnica e Busca por Desenvolvimento

7.1 Possui e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.2 Demonstra interesse em se atualizar e participar de capacitações relacionadas à sua área.

PONTUAÇÃO TOTAL

MÉDIA FINAL

RESULTADO

Satisfatório () Insatisfatório
()

OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS DO AVALIADOR:

(Obrigatório para notas 1 e 5. Use este espaço para exemplos concretos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI) - (Opcional / Recomendado):

Pontos Fortes:

Pontos a Desenvolver:

Ações Sugeridas (Treinamento, Orientação):

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:

Declaro ter tomado ciência do conteúdo desta Avaliação de Desempenho. A presente assinatura não implica concordância com o resultado.

Data:

Assinatura do Servidor:

 () Recusou-se a assinar.

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ASSINATURA DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Data:

Assinatura:

VALIDAÇÃO (Chefia Mediata / Secretário - Opcional):

Data:

Assinatura:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

MODELO 3: GRUPO NÍVEL SUPERIOR (Técnico/Analista/Especialista)

(Analista Administrativo, Especialista em Educação Básica, Especialista em Saúde - exceto Médico, Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias)

Período Avaliatório:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

Lotação (Secretaria/Setor):

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Nome:

Cargo/Função:

FATOR DE AVALIAÇÃO

INDICADORES DE DESEMPENHO

**Pontuação
(1-5)**

1. Assiduidade e Pontualidade

1.1 Cumpre a jornada de trabalho e os compromissos profissionais agendados.

2. Disciplina e Ética Profissional

2.1 Age em conformidade com as normas legais, regulamentares e os princípios éticos da profissão/serviço público.

2.2 Mantém postura profissional adequada e preserva o sigilo das informações.

3. Produtividade e Qualidade Técnica

3.1 Apresenta volume e qualidade de trabalho (análises, pareceres, projetos, atendimentos) compatíveis com as demandas.

3.2 Fundamenta tecnicamente suas ações, decisões e manifestações.

3.3 Organiza o próprio trabalho, estabelece prioridades e cumpre prazos.

4. Iniciativa e Resolução de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

Problemas

4.1 Analisa problemas complexos, identifica causas e propõe soluções eficazes e inovadoras.

4.2 Demonstra autonomia na condução de suas atribuições e na tomada de decisões dentro de sua competência.

5. Responsabilidade e Comprometimento

5.1 Compete-se com os objetivos e metas institucionais e setoriais.

5.2 Demonstra proatividade na busca pela melhoria contínua dos processos e serviços.

6. Comunicação e Relacionamento Interpessoal

6.1 Comunica-se com clareza, objetividade e assertividade (oral e escrita).

6.2 Colabora com a equipe, compartilha conhecimento e contribui para um ambiente de trabalho produtivo.

6.3 Interage de forma eficaz e respeitosa com diferentes públicos (colegas, superiores, cidadãos, outras instituições).

7. Capacidade Técnica e Desenvolvimento Contínuo

7.1 Domina e aplica conhecimentos teóricos e práticos atualizados de sua área de atuação.

7.2 Busca ativamente o aprimoramento profissional (cursos, leituras, eventos) e aplica novos conhecimentos.

PONTUAÇÃO TOTAL

MÉDIA FINAL

RESULTADO Satisfatório ()
Insatisfatório()

OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS DO AVALIADOR:

(Obrigatório para notas 1 e 5. Use este espaço para exemplos concretos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI) - (Opcional / Recomendado):

Pontos Fortes:

Pontos a Desenvolver:

Ações Sugeridas (Treinamento, Orientação):

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:

Declaro ter tomado ciência do conteúdo desta Avaliação de Desempenho. A presente assinatura não implica concordância com o resultado.

Data:

Assinatura do Servidor:

() Recusou-se a assinar.

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ASSINATURA DO AVALIADOR (Chefia Imediata):

Data:

Assinatura:

VALIDAÇÃO (Chefia Mediata / Secretário - Opcional):

Data:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

MODELO 4: GRUPO MAGISTÉRIO (Professor de Educação Básica)
(Considerando as especificidades da função docente)

Período Avaliatório:

Ano Letivo:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo: Professor de Educação Básica

Nível:

Disciplina(s)/Ano(s):

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR (Diretor Escolar / Coordenador Pedagógico):

Nome:

Cargo/Função:

FATOR DE AVALIAÇÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO	Pontuação (1-5)
1. Assiduidade e Pontualidade	<p>1.1 Cumpre a carga horária e os horários das aulas e atividades escolares.</p> <p>1.2 Participa das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e demais atividades coletivas da escola.</p>	
2. Planejamento Didático-Pedagógico	<p>2.1 Elabora planos de aula alinhados ao currículo, às características dos alunos e aos objetivos de aprendizagem.</p> <p>2.2 Seleciona e utiliza recursos didáticos diversificados e adequados.</p>	
3. Prática Pedagógica em Sala de Aula	<p>3.1 Conduz as aulas com clareza, organização e metodologias que estimulam a participação e aprendizagem.</p> <p>3.2 Gerencia o tempo e o ambiente da sala de aula de forma eficaz, mantendo a disciplina e o foco no aprendizado.</p>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

4. Avaliação da Aprendizagem

3.3 Adapta as estratégias de ensino às necessidades individuais e coletivas dos alunos.

4.1 Utiliza instrumentos de avaliação diversificados e coerentes com os objetivos e conteúdos trabalhados.

4.2 Realiza registros e análises do desempenho dos alunos, utilizando-os para replanejar sua prática.

4.3 Fornece feedback claro e construtivo aos alunos sobre seu processo de aprendizagem.

5. Relacionamento e Comunicação

5.1 Estabelece relação de respeito, confiança e diálogo com os alunos.

5.2 Comunica-se de forma clara e colaborativa com pais/responsáveis, colegas e equipe gestora.

6. Comprometimento e Ética Profissional

6.1 Demonstra compromisso com o projeto político-pedagógico da escola e com a educação pública de qualidade.

6.2 Age com ética, respeito à diversidade e responsabilidade no exercício da função docente.

7. Desenvolvimento Profissional

7.1 Busca atualização pedagógica e participa de formações continuadas oferecidas ou recomendadas.

7.2 Reflete sobre sua prática e busca aprimorá-la constantemente.

PONTUAÇÃO TOTAL:

MÉDIA FINAL:

RESULTADO Satisfatório

()

Insatisfatório()

OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVAS DO AVALIADOR:

(Obrigatório para notas 1 e 5. Use este espaço para exemplos concretos)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI) - (Opcional / Recomendado):

Pontos Fortes:

Pontos a Desenvolver:

Ações Sugeridas (Formação, Observação, Mentoria):

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:

Declaro ter tomado ciência do conteúdo desta Avaliação de Desempenho. A presente assinatura não implica concordância com o resultado.

Data:

Assinatura do Servidor: _____

() Recusou-se a assinar.

Testemunha 1:

Testemunha 2:

ASSINATURA DO AVALIADOR (Diretor/Coordenador):

Data:

Assinatura:

CIÊNCIA DA EQUIPE GESTORA (Se aplicável - Ex: Diretor assina se Coordenador avaliou):

Data:

Assinatura:

