















































































































# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: DIRETOR

### AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO</b>				
<b>Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos.	Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta.	Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades.
<b>Observações:</b>				

## **1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA**

- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos.	Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos.	Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho.
<b>Observações:</b>				

<b>1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS</b>				
- Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.				
<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo.	Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver.	Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver.	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras.
<b>Observações:</b>				



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>				
<b>- Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também.
<b>Observações:</b>				

<b>1.6. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO</b>				
<b>Quanto a otimização, eficiência e eficácia.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não	Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos	Apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo;	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresentam são



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização	de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores.	realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.	atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores..	entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores.
<b>Observações:</b>				

<b>2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b>				
<b>- Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho:</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata.	De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos.	De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos.	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes.	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição.
<b>Observações:</b>				



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO</b>				
<b>- Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho:</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.
<b>Observações:</b>				

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO VICE-DIRETOR

### SERVIDOR (A) AVALIADO:

Nome:

Cargo: VICE-DIRETOR

### AVALIADOR:

Nome:

Cargo/Função: DIRETOR

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO</b>				
<b>Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos.	Em regra, apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta.	Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades.
<b>Observações:</b>				

### **1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA**

- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos.	Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos.	Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho.
<b>Observações:</b>				

<b>1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS</b>				
- Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.				
<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha a quem possa resolvê-lo.	Em regra, não segue procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva para outra pessoa resolver.	Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento aos que não consegue resolver.	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras.
<b>Observações:</b>				





# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>				
<b>- Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção junto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também.
<b>Observações:</b>				

<b>1.7. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO</b>				
<b>Quanto a otimização, eficiência e eficácia.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que	Em regras apresenta falhas quanto aos	Apresenta falhas quanto aos requisitos	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização	requisitos de prazo; realiza com dificuldade e a comunicação entre colegas, pais, superiores.	de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.	apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores..	apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores.
<b>Observações:</b>				

<b>2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b>				
<b>- Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho:</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata.	De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz posteriormente aos compromissos.	De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos.	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem atendimento às partes.	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes, além de ter flexibilidade para eventuais mutirões/plantões de acordo com a necessidade da Instituição.
<b>Observações:</b>				



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO</b>				
<b>- Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho:</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.
<b>Observações:</b>				

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**SERVIDOR (A) AVALIADO:**

**Nome:**

**Cargo:** COORDENADOR PEDAGÓGICO

**AVALIADOR:**

**Nome:**

**Cargo/Função:** VICE-DIRETOR

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>1.1. Quanto ao quesito qualitativo DESEMPENHO</b>				
<b>Quanto a qualidade do conteúdo técnico da atividade executada.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos.	Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta.	Apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/documentos que apresenta precisando de correções.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades.
<b>Observações:</b>				



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>1.2. Quanto ao quesito qualitativo DISCIPLINA</b>				
- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas, relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas e público externo.				
<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não respeita as normas, regras e procedimentos, desrespeita as pessoas, inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos.	Em regra não segue as normas, regras ou procedimentos, desrespeita algumas pessoas ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos.	Em regra, segue as normas, regras e procedimentos, buscando esclarecimentos prévios quando tem alguma dúvida. Preocupa-se em respeitar as pessoas e esforça-se para sanar os conflitos gerados no trabalho.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Sempre respeita a todos.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, respeita e trata bem a todos com cortesia, estimula os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos, promovendo a resolução de conflitos gerados no ambiente de trabalho.
<b>Observações:</b>				

<b>1.3. Quanto aos quesitos qualitativos INICIATIVA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS</b>				
- Quanto à forma de execução das suas atividades; iniciativa em resolver os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.				
<input type="checkbox"/> Não Atende	<input type="checkbox"/> Raramente Atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre Atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, gerando o não alcance dos resultados previstos; não possui iniciativa na resolução de problemas que surgem na execução de tarefas e/ou não encaminha	Em regra, não segue os procedimentos padrão ou as orientações recebidas, dificultando ou tardando o alcance dos resultados previstos; tem dificuldade em resolver os problemas que surgem na execução de tarefas e os leva	Em regra, segue os procedimentos padrão ou orientações recebidas. Quando não segue, os resultados previstos mesmo assim são alcançados. Consegue solucionar problemas de menor complexidade e dá o correto encaminhamento	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução das suas atividades e tarefas.	Segue os procedimentos padrão e orientações recebidas, alcançando resultados previstos. Soluciona adequadamente todos os problemas que surgem na execução de tarefas e apresenta soluções inovadoras.



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

a quem possa resolvê-lo.	para outra pessoa resolver.	aos que não consegue resolver.		
<b>Observações:</b>				

<b>1.4. Quanto ao quesito qualitativo CUIDADO COM O PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>				
- Quanto aos cuidados, zelo e manutenção junto ao patrimônio público.				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, não propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Em regra, cumpre com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução. Quando não atende, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução.	Cumprimento com os quesitos de cuidado, zelo e manutenção juto ao patrimônio público. Prevendo a impossibilidade de cumprimento, propõe alternativas de solução, além de colaborar com que os colegas de trabalho para assim procedam também.
<b>Observações:</b>				



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

<b>1.8. Quanto ao quesito qualitativo OTIMIZAÇÃO</b>				
<b>Quanto a otimização, eficiência e eficácia.</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
As ações que realiza ou os trabalhos/documentos que apresenta não atendem aos requisitos de prazo, eficiência, eficácia e falta de otimização	Em regras apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo; realiza com dificuldade e de comunicação entre colegas, pais, superiores.	Apresenta falhas quanto aos requisitos de prazo; realiza com pequena eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores.	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta atendem aos requisitos são entregues dentro do prazo; realiza com alguma eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais, superiores..	As ações que realiza ou trabalhos/documentos que apresenta são entregues dentro do prazo; realiza com eficiência e eficácia a comunicação entre colegas, pais e superiores.
<b>Observações:</b>				

<b>2.1. Quanto aos quesitos quantitativos ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b>				
<b>- Quanto a Assiduidade e Pontualidade ao trabalho:</b>				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
De forma reiterada, durante cada um de todos os meses, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e/ou se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata.	De forma reiterada, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, se atrasa aos compromissos do ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas/atrasos à chefia imediata. Quando comunica as faltas/atrasos, o faz	De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece, se atrasa ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos.	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica à chefia imediata acerca das faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem	É pontual, comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica as faltas ou saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem



# Prefeitura Municipal de Novais

CNPJ: 65.711.699/0001-43

Lei Complementar nº 87/2022, de 01/02/2022.

	posteriormente aos compromissos.		atendimento às partes.	acordo com a necessidade da Instituição.
<b>Observações:</b>				

<b>2.2. Quanto aos quesitos AUTONOMIA, ORGANIZAÇÃO E INTERVENÇÃO</b>				
- Quanto a <b>Assiduidade e Pontualidade</b> ao trabalho:				
<b>( ) Não Atende</b>	<b>( ) Raramente Atende</b>	<b>( ) Quase sempre Atende</b>	<b>( ) Atende</b>	<b>( ) Atende e supera as expectativas</b>
Não consegue apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; não consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; não apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma reiterada, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	De forma esporádica, é capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.	É capaz de apresentar autonomia e intervenção precisa para a resolução de situações problemas mantendo a “mesma” linguagem na transmissão de comunicados junto aos demais gestores e professores; consegue zelar pela prática de uma mesma linguagem entre as orientações do departamento e profissionais de cada unidade escolar; apresenta organização e autonomia no cumprimento de documentos.
<b>Observações:</b>				

Nome e cargo do avaliado

Nome e cargo do avaliador