

Lei 2055 - 30/05/08**ANEXO V – Instrumentos de Avaliação de Desempenho por cargo**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CARGO: PROFESSOR	
Avaliado: (nome e matrícula)	
Lotado em:	
Comissão Avaliadora:	
Data da Avaliação:	

Fatores da Avaliação para Comportamentos	
0	Não demonstra / Não atende
1	Demonstra parcialmente / Atende parcialmente
2	Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente
3	Demonstra de forma excelente/ Atende de forma a superar o esperado

Aspectos Comportamentais		
<i>Comportamentos</i>	<i>Evidências</i>	<i>Nota</i>
<i>Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe</i>	Trabalha cooperativamente com os outros	
	Harmoniza os interesses particulares aos interesses do grupo	
	Orienta-se para o alcance de um objetivo comum	
	Demonstra convivência pessoal e profissional harmoniosa	
	Colabora compartilhando idéias e informações no desenvolvimento das atividades do grupo	
	Não se envolve em discussões desnecessárias	

<i>Demonstrar capacidade de comunicação</i>	Expressa idéias e conceitos por escrito de forma clara e objetiva	
	Expressa idéias e conceitos oralmente de forma clara e objetiva	
	Preocupa-se em verificar a compreensão das mensagens transmitidas e recebidas	
	Sabe ouvir os outros e dar respostas consistentes	
	Não utiliza linguagem inadequada ao ambiente escolar	
<i>Apresentar habilidade para lidar com crianças</i>	Mostra-se paciente para lidar com o ritmo e as necessidades de cada criança.	
	Demonstra flexibilidade, jogo de cintura para negociar com os alunos e lidar com situações inesperadas.	
	É capaz de provocar situações de desafio e estímulo às crianças	
<i>Demonstrar comportamento ético</i>	Demonstra ética diante dos trabalhos que requerem descrição, habilidade e postura profissional.	
	Prima pelo zelo e respeito às normas, preservando a sua imagem e a da Instituição.	
	Apresenta conduta orientada por princípios e regras morais de senso comum, mantendo honestidade, sigilo e imparcialidade nas ações, respeitando os limites do exercício de autoridade, quando for o caso.	
<i>Demonstrar versatilidade</i>	Pode exercer as múltiplas atividades descritas no plano de cargos, relacionados à sua área de atuação, para responder às demandas de diferentes situações enfrentadas no trabalho	
<i>Demonstrar imparcialidade nas ações</i>	Prioriza os interesses profissionais do grupo	
	Apresenta os fatos como tal, sem emitir juízo de valor	
	Emite referências e opiniões respaldadas teórica e tecnicamente	
	Lida com os fatos objetivamente, considerando todos os pontos de vista expostos	
<i>Demonstrar dinamismo</i>	Apresenta vitalidade e agilidade na realização das tarefas, sem comprometer a qualidade	
	Mostra-se ativo, tem facilidade em se comunicar, atrair atenção e fazer diversas coisas ao mesmo tempo ou pelo menos em um tempo menor.	

<i>Manter-se atualizado</i>	Busca continuamente a aquisição de novos conhecimentos na área que atua, traduzindo-os para a prática	
	Qualifica-se formalmente e busca o aprimoramento pessoal e profissional com o objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades/serviços	
<i>Demonstrar iniciativa</i>	Analisa o contexto e antecipa-se às situações, desenvolvendo soluções pró ativamente	
<i>Demonstrar criatividade</i>	Busca soluções inovadoras e viáveis para o melhor desenvolvimento do trabalho	

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto ao plano de aula:</i>	Foi elaborado tendo em vista as atividades diárias	
	Cumpriu as determinações quanto aos objetivos e conteúdos da disciplina ministrada	
	Quando solicitado foi apresentado e discutido com a supervisão escolar	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto aos materiais didáticos</i>	Foram adequados aos conteúdos e objetivos propostos	
	Auxiliaram na compreensão de conteúdos	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto às atividades pedagógicas</i>	Participou regularmente das reuniões agendadas	
	As avaliações formais dos estudantes foram desenvolvidas junto aos supervisores	
	Os registros de desempenho dos estudantes foram elaborados e apresentados dentro do prazo	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto às festas e eventos do calendário escolar</i>	Participou regularmente das atividades	
	Auxiliou os alunos quando necessário	
	Participa regularmente na elaboração e consecução das mesmas	
<i>Quanto às atividades administrativas</i>	Atendeu às convocações para reuniões da Secretaria Municipal de Educação	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CARGO: SUPERVISOR	
Avaliado: (nome e matrícula)	
Lotado em:	
Comissão Avaliadora:	
Data da Avaliação:	

Fatores da Avaliação para Comportamentos	
0	Não demonstra / Não atende
1	Demonstra parcialmente / Atende parcialmente
2	Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente
3	Demonstra de forma excelente/ Atende de forma a superar o esperado

Aspectos Comportamentais		
<i>Comportamentos</i>	<i>Evidências</i>	<i>Nota</i>
<i>Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe</i>	Trabalha cooperativamente	
	Harmoniza os interesses particulares aos interesses do grupo	
	Orienta-se para o alcance de um objetivo comum	
	Demonstra convivência pessoal e profissional harmoniosa	
	Colabora compartilhando idéias e informações no desenvolvimento das atividades do grupo	

<i>Demonstrar capacidade de comunicação</i>	Expressa idéias e conceitos por escrito de forma clara e objetiva	
	Expressa idéias e conceitos oralmente de forma clara e objetiva	
	Preocupa-se em verificar a compreensão das mensagens transmitidas e recebidas	
	Sabe ouvir os outros e dar respostas consistentes	
	Não utiliza linguagem inadequada ao ambiente escolar	
<i>Apresentar habilidade para lidar com crianças</i>	Mostra-se preparado para lidar com o ritmo e as necessidades de cada criança	
	Demonstra flexibilidade, "jogo de cintura", para negociar com os alunos e lidar com situações inesperadas.	
	É capaz de provocar situações de desafio e estímulo às crianças	
<i>Demonstrar comportamento ético</i>	Demonstra ética diante dos trabalhos que requerem discricção, habilidade e postura profissional.	
	Prima pelo zelo e respeito às normas, preservando a sua imagem e a da Instituição.	
	Apresenta conduta orientada por princípios e regras morais de senso comum, mantendo honestidade, sigilo e imparcialidade nas ações, respeitando os limites do exercício de autoridade.	
<i>Demonstrar imparcialidade nas ações</i>	Prioriza os interesses profissionais do grupo	
	Apresenta os fatos como tal, sem emitir juízo de valor	
	Emite referências e opiniões respaldadas teórica e tecnicamente	
	Lida com os fatos objetivamente, considerando todos os pontos de vista expostos	
<i>Demonstrar dinamismo</i>	Apresenta disposição, habilidade e agilidade na realização das tarefas.	
	Mostra-se ativo e tem facilidade em executar diversas tarefas em tempo hábil.	
<i>Demonstrar iniciativa</i>	Analisa o contexto e antecipa-se às situações, desenvolvendo soluções pró ativamente	

<i>Manter-se atualizado</i>	Busca continuamente a aquisição de novos conhecimentos na área que atua, traduzindo-os para a prática	
	Qualifica-se formalmente e busca o aprimoramento pessoal e profissional com o objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades/serviços	
<i>Demonstrar criatividade</i>	Busca soluções inovadoras e viáveis para o melhor desenvolvimento do trabalho	
<i>Demonstrar capacidade de tomar decisões</i>	Sabe decidir de forma coerente e hábil, e em diversas situações, com base em dados e fatos	
	Determina as ações/medidas necessárias, no âmbito de sua competência	
	Posiciona-se frente às situações que se apresentam na ausência do diretor	
<i>Demonstrar capacidade de liderar/coordenar equipe</i>	Sabe incentivar positivamente os profissionais baseando-se nas suas competências	
	Busca credibilidade, aceitação, consenso e ação na realização das tarefas	
	Conduz e integra a equipe aproveitando os diferentes potenciais	
	Envolve a equipe, facilitando o alcance dos objetivos da área	
<i>Demonstrar capacidade de administrar conflitos</i>	Reage diante de situações tensas e conflitivas de forma ponderada, apresentando alternativas para a resolução do impasse	
	Busca soluções para condições adversas no ambiente de trabalho	
<i>Demonstrar assertividade</i>	Faz afirmações com segurança, sobre as quais assume inteiramente a validade	
	Argumenta com ponderação, visando obter o convencimento	

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto à elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola</i>	A enturmação dos alunos foi organizada dentro do prazo	
	Os horários de intervenção pedagógica foram definidos dentro do prazo	
	Auxiliou o docente no desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico	
<i>Quanto ao diagnóstico e promoção da capacitação interna dos docentes</i>	Orientou o trabalho docente colaborando para seu desenvolvimento	
	Auxiliou regularmente na elaboração dos instrumentos de avaliação	
	Identificou as necessidades de aprimoramento entre os docentes	
<i>Quanto à orientação dos alunos para obtenção de melhores resultados</i>	Atendeu às demandas espontâneas dos pais sempre que necessário	
	Atendeu juntos com os professores os pais/responsáveis chamados	
	Identificou com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos	
<i>Quanto aos documentos escolares</i>	Conferiu e analisou os documentos relacionados aos estudantes	
	Conferiu e analisou os documentos e materiais elaborados pelo professor	
<i>Quanto ao planejamento, coordenação e participação em reuniões</i>	Organizou e planejou a reunião de pais e pedagógicas	
	Atendeu às convocações para reuniões	
	Organizou e participou do conselho de classe	
<i>Quanto ao acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais especiais</i>	Elaboraram PDI dentro do prazo	
	A qualidade pode ser classificada como: fraco-regular-boa-ótimo	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CARGO: BIBLIOTECÁRIO	
Avaliado: (nome e matrícula)	
Lotado em:	
Comissão Avaliadora:	
Data da Avaliação:	

Fatores da Avaliação para Comportamentos	
0	Não demonstra / Não atende
1	Demonstra parcialmente / Atende parcialmente
2	Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente
3	Demonstra de forma excelente/ Atende de forma a superar o esperado

Aspectos Comportamentais		
<i>Comportamentos</i>	<i>Evidências</i>	<i>Nota</i>
<i>Demonstrar capacidade de comunicação</i>	Expressa idéias e conceitos por escrito de forma clara e objetiva	
	Expressa idéias e conceitos oralmente de forma clara e objetiva	
	Preocupa-se em verificar a compreensão das mensagens transmitidas e recebidas	
	Sabe ouvir os outros e dar respostas consistentes	
	Utiliza linguagem adequada ao ambiente de trabalho	
<i>Apresentar habilidade para lidar com o público</i>	Mostra-se preparado para lidar com o público	
	Demonstra flexibilidade, jogo de cintura para negociar com o público e lidar com situações inesperadas.	
	É capaz de orientar e provocar situações de estímulo ao leitor	

<i>Demonstrar comportamento ético</i>	Demonstra ética diante dos trabalhos que requerem discrição, habilidade e postura profissional.	
	Prima pelo zelo e respeito às normas, preservando a sua imagem e a da Instituição.	
	Apresenta conduta orientada por princípios e regras morais de senso comum, mantendo honestidade, sigilo e imparcialidade nas ações, respeitando os limites do exercício de autoridade.	
<i>Demonstrar cordialidade</i>	Apresenta-se cordial no relacionamento e na forma de tratar as pessoas	
	Mostra gentileza e cortesia para resolver os problemas e conflitos	
<i>Demonstrar organização</i>	Trabalha com metodologia adequada e organização	
	Programa prazos para a realização de atividades, distribuindo adequadamente o tempo e as tarefas	
	Não apresenta faltas injustificadas	
	É pontual na entrega de tarefas e com seu horário de trabalho	
<i>Demonstrar capacidade de solucionar problemas</i>	Prevê e/ou identifica problemas	
	Analisa as causas e conseqüências dos problemas, tomando providências para solucioná-los	
	Resolve problemas e imprevistos de forma eficaz a partir do conhecimento e experiência	
<i>Demonstrar responsabilidade</i>	Assume a realização de suas atribuições, observando prazos e qualidade	
	Assume os compromissos que lhes foram atribuídos, de maneira a responder pelos resultados	
	Atende aos objetivos da instituição, interessando-se pelos seus resultados	

<i>Manter-se atualizado</i>	Busca continuamente a aquisição de novos conhecimentos na área que atua, traduzindo-os para a prática	
	Qualifica-se formalmente e busca o aprimoramento com o objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades/serviços	
<i>Demonstrar capacidade de liderar/coordenar equipe</i>	Sabe incentivar positivamente os profissionais baseando-se nas suas competências	
	Demonstra credibilidade e busca aceitação, consenso e ação na realização das tarefas	
	Conduz e integra a equipe aproveitando os diferentes potenciais para alcançar os objetivos	
<i>Demonstrar concentração</i>	Centraliza a atenção na atividade que esta sendo realizada	
	Evita situações que possam dispersar sua atenção enquanto realiza uma tarefa	

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto ao controle da biblioteca e do acervo</i>	Elaborou alertas bibliográficos	
	Controlou empréstimo, devolução, renovação e reserva de material	
	Atualizou o cadastro de usuários	
	Auxiliou na aquisição de documentos para incorporação ao acervo	
	Manteve o acervo em ordem de acordo com sistema de classificação adotado	
	Inventariou o acervo	
<i>Quanto ao atendimento ao usuário</i>	Orientou o usuário na preservação do acervo	
	Orientou o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca	
	Auxiliou o usuário em pesquisa bibliográfica	
	A qualidade do atendimento pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR	
Avaliado: (nome e matrícula)	
Lotado em:	
Comissão Avaliadora:	
Data da Avaliação:	

Fatores da Avaliação para Comportamentos	
0	Não demonstra / Não atende
1	Demonstra parcialmente / Atende parcialmente
2	Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente
3	Demonstra de forma excelente/ Atende de forma a superar o esperado

Aspectos Comportamentais		
<i>Comportamentos</i>	<i>Evidências</i>	<i>Nota</i>
<i>Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe</i>	Trabalha cooperativamente	
	Harmoniza os interesses particulares aos interesses do grupo	
	Trabalha para o alcance de um objetivo comum	
	Demonstra convivência pessoal e profissional harmoniosa	
	Colabora compartilhando idéias e informações no desenvolvimento das atividades do grupo	

<i>Demonstrar capacidade de comunicação</i>	Expressa idéias e conceitos por escrito de forma clara e objetiva	
	Expressa idéias e conceitos oralmente de forma clara e objetiva	
	Preocupa-se em verificar a compreensão das mensagens transmitidas e recebidas	
	Sabe ouvir os outros e dar respostas consistentes	
	Utiliza linguagem adequada ao ambiente de trabalho	
<i>Demonstrar comportamento ético</i>	Demonstra ética diante dos trabalhos que requerem discrição, habilidade e postura profissional.	
	Prima pelo zelo e respeito às normas, preservando a sua imagem e a da Instituição.	
	Apresenta conduta orientada por princípios e regras morais de senso comum, mantendo honestidade, sigilo e imparcialidade nas ações, respeitando os limites do exercício de autoridade.	
<i>Demonstrar cordialidade</i>	Apresenta-se cordial no relacionamento e na forma de tratar as pessoas	
	Mostra gentileza e cortesia para resolver os problemas e conflitos	
<i>Demonstrar organização</i>	Trabalha com metodologia adequada e organização	
	Programa prazos para a realização de atividades, distribuindo adequadamente o tempo e as tarefas	
	Não apresenta faltas injustificadas	
	É pontual na entrega de tarefas e com seu horário de trabalho	
<i>Apresentar discernimento nas situações de trabalho</i>	Compreende e responde às variadas situações que ocorrem no cotidiano do trabalho	
	Adapta suas ações às diferentes situações identificadas	

<i>Demonstrar capacidade de solucionar problemas</i>	Prevê e/ou identifica problemas	
	Analisa as causas e conseqüências dos problemas, tomando providências para solucioná-los	
	Resolve problemas e imprevistos de forma eficaz a partir do conhecimento e experiência	
<i>Demonstrar responsabilidade</i>	Assume a realização de suas atribuições, observando prazos e qualidade	
	Assume os compromissos que lhes foram atribuídos, de maneira a responder pelos resultados	
	Atende aos objetivos da instituição, interessando-se pelos seus resultados	
<i>Demonstrar imparcialidade nas ações</i>	Prioriza os interesses profissionais do grupo	
	Apresenta os fatos como tal, sem emitir juízo de valor	
	Emite referências e opiniões respaldadas teórica e tecnicamente	
	Lida com os fatos objetivamente, considerando todos os pontos de vista expostos	
<i>Demonstrar dinamismo</i>	Apresenta disposição, habilidade e agilidade na realização das tarefas.	
	Mostra-se ativo e tem facilidade em executar diversas tarefas em tempo hábil.	
<i>Demonstrar discrição</i>	Apresenta-se reservado em suas palavras e atos durante o trabalho	

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto aos documentos e livros da escola</i>	Cumpriu os prazos para entrega de documentos solicitados	
	Preencheu corretamente documentos e livros da escola	
<i>Quanto à elaboração de documentos para o Departamento Pessoal da prefeitura e MEC</i>	Preencheu dentro dos prazos os relatórios exigidos pela Prefeitura e pelo MEC	
<i>Quanto ao atendimento do público em geral</i>	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boas-excelente	
<i>Quanto ao controle do arquivo</i>	Manteve o arquivo corrente organizado	
<i>Quanto às tarefas delegadas aos auxiliares administrativos</i>	Efetuiu os pedidos de materiais em tempo hábil	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CARGO: SERVENTE ESCOLAR	
Avaliado: (nome e matrícula)	
Lotado em:	
Comissão Avaliadora:	
Data da Avaliação:	

Fatores da Avaliação para Comportamentos	
0	Não demonstra / Não atende
1	Demonstra parcialmente / Atende parcialmente
2	Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente
3	Demonstra de forma excelente/ Atende de forma a superar o esperado

Aspectos Comportamentais		
<i>Comportamentos</i>	<i>Evidências</i>	<i>Nota</i>
<i>Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe</i>	Trabalha cooperativamente com os outros	
	Harmoniza os interesses particulares aos interesses do grupo	
	Orienta-se para o alcance de um objetivo comum	
	Demonstra convivência pessoal e profissional harmoniosa	
	Colabora compartilhando idéias e informações no desenvolvimento das atividades do grupo	
	Não se envolve em discussões desnecessárias	
<i>Demonstrar capacidade de comunicação</i>	Expressa idéias e conceitos por escrito de forma clara e objetiva	
	Expressa idéias e conceitos oralmente de forma clara e objetiva	
	Preocupa-se em verificar a compreensão das mensagens transmitidas e recebidas	
	Sabe ouvir os outros e dar respostas consistentes	
	Não utiliza linguagem inadequada ao ambiente escolar	

<i>Apresentar habilidade para lidar com crianças</i>	Mostra-se paciente para lidar com o ritmo e as necessidades de cada criança.	
	Demonstra flexibilidade, jogo de cintura para negociar com os alunos e lidar com situações inesperadas.	
	É capaz de provocar situações de desafio e estímulo às crianças	
<i>Demonstrar comportamento ético</i>	Demonstra ética diante dos trabalhos que requerem discrição, habilidade e postura profissional.	
	Prima pelo zelo e respeito às normas, preservando a sua imagem e a da Instituição.	
	Apresenta conduta orientada por princípios e regras morais de senso comum, mantendo honestidade, sigilo e imparcialidade nas ações, respeitando os limites do exercício de autoridade, quando for o caso.	
<i>Demonstrar destreza manual</i>	Mostra capacidade para fazer trabalhos manuais com agilidade e qualidade	
<i>Demonstrar cordialidade</i>	Apresenta-se cordial no relacionamento e na forma de tratar as pessoas dos diversos níveis hierárquicos	
	Mostra amabilidade e cortesia, como tendência natural a resolver os problemas e conflitos graças ao mútuo entendimento.	
	Não dá margem para reclamações por maus tratos ou por falta de polidez	
<i>Demonstrar disposição física</i>	Apresenta bom nível de energia para realizar todas as atividades do cargo	
<i>Demonstrar asseio pessoal</i>	Apresenta-se segundo padrões de higiene estabelecidos	
<i>Demonstrar organização</i>	Apresenta habilidade para trabalhar com método e ordem	
	Distribui adequadamente o tempo e as tarefas	
	Programa prazos para a realização de atividades	
	Apresenta assiduidade e pontualidade	
	Observa sistematicamente os regulamentos e normas dadas pelas autoridades competentes	
<i>Demonstrar prudência</i>	Age com moderação e comedimento	
	Evita aquilo que possa gerar risco, dano ou erro	
<i>Agir de acordo com as normas de segurança</i>	Usa os equipamentos de proteção individual de forma adequada	
	Segue corretamente as regras de segurança e higiene	
	Está atento a situações de risco potencial, procurando evitá-las	
	Utiliza corretamente recursos materiais, equipamentos e procedimentos rotineiros	
<i>Demonstrar discrição</i>	Apresenta-se reservado em suas palavras e atos durante o trabalho	

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto às refeições preparadas</i>	Executou o cardápio conforme proposição da Nutricionista	
	Retirou as amostras de alimentos para análise quando solicitado	
	Minimizou o desperdício de alimentos durante o preparo	
	Obedeceu os procedimentos-padrão de preparo e conservação de alimentos	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto à organização da cozinha</i>	Auxiliou na organização do ambiente de trabalho (materiais e alimentos)	
	Manteve limpa a cozinha e os utensílios	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto à limpeza das dependências da escola</i>	Manteve limpas as demais dependências da escola	
	Utilizou de forma econômica os materiais de limpeza	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora

Fatores de Avaliação para Resultados	
Sim	Cumpriu plenamente o indicador avaliado
Não	Não cumpriu plenamente o indicador avaliado
Fraco	Avaliação Qualitativa
Regular	
Bom	
Excelente	

Resultados		
<i>Aspectos Avaliados</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Avaliação</i>
<i>Quanto ao zelo pelo patrimônio da escola</i>	Manteve as entradas da escola fechadas	
	Identificaram as pessoas que entram na escola	
<i>Quanto à manutenção geral da escola</i>	Efetuaram os pequenos reparos de manutenção na escola	
	A qualidade pode ser classificada como: ruim-regular-boa-excelente	
<i>Quanto aos atendimento aos demais funcionários da escola</i>	Deram apoio às serventes no transporte de vasilhames, alimentos e organização da despensa	

Estou de acordo

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão Avaliadora