



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE



Governo Municipal de Uruoca
www.uruoca.ce.gov.br

DOE-UR • Ano II | Nº 0115 | Uruoca - Ceará | 63 páginas
Publicação: Quarta-feira, 19 de junho de 2019 | Circulação: Quarta-feira, 19 de junho de 2019

Prefeito: Francisco Kilssem Pessoa Aquino • Vice-Prefeita: Maria das Graças Fernandes Moreira

Assessor Especial do Prefeito: Francisco Atila Matos Cunha • **Secretária de Gestão Pública:** Maria Sheila Sousa de Andrade • **Secretária de Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das Relações Institucionais:** Maria Aldebiza Silveira Carneiro • **Secretário da Educação:** Paulo Ricardo Souza da Silva • **Secretária da Saúde:** Silvania dos Santos Queiroz • **Secretária do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda:** Maria Zuleide Dourado Fujihara • **Secretário de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos:** Renan Rocha Aquino • **Secretário de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos:** Antônio Eraldo Batista Lima • **Secretário da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto:** Orlando Lima Fernandes.

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	01
PODER LEGISLATIVO	63
PUBLICAÇÕES DIVERSAS	63

PODER EXECUTIVO

ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO

EDITAL

EDITAL Nº 08/2019 – ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

Estabelece critérios para a Gratificação pela Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa destinado aos servidores públicos efetivos ativos, cargos comissionados e temporários do Governo Municipal de Uruoca e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE URUOCA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o número 07.667.926/0001-84 através da SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA, órgão integrante da administração pública direta, faz saber que realizarão seleção pública interna do processo seletivo de servidores públicos efetivos ativos, cargos comissionados e temporários do Governo Municipal de Uruoca para implantação da Gratificação pela Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa, ano-base de 2019, obedecendo as disposições constantes no presente Edital.

CONSIDERANDO o teor da Lei Municipal nº. 264/2019, de 05 de abril de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 027/2018, de 19 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 009/2019, de 08 de abril de 2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 029/2019, de 25 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 139/2019, de 08 de abril de 2019.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital visa estabelecer todos os procedimentos para a obtenção da Gratificação pela Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa.

Terão direito de perceber a referida gratificação os servidores públicos municipais efetivos ativos, cargos comissionados e contratados do Governo Municipal de Uruoca, observando o número de vagas, a ordem de classificação e o número de pontos de acordo com este Edital.

02. DAS QUANTIDADES DE VAGAS

02.1. O número de vagas para a Gratificação pela Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa obedecerá a Ordem de Classificação e o agrupamento de cargos, conforme quadro a seguir:

AGRUPAMENTO// TIPO DE CARGO // NÚMERO DE VAGAS

AGRUP.	CARGOS	QTD. DE VAGAS
01	AGENTE ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, VISITADOR, SUPERVISOR, ORIENTADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR.	02



GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Prefeito: Francisco Kilssem Pessoa Aquino

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro,

Uruoca-CE • CEP: 62460-000

CNPJ: 07.667.926/0001-84



(88) 36481078



www.uruoca.ce.gov.br



02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS.	01
03	ASSESSOR EXECUTIVO, ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO, ASSESSOR DE CONTROLE SOCIAL DA EDUCAÇÃO, CONTROLADOR INTERNO, OUVIDOR, TESOUREIRO, SUBSECRETÁRIO, SECRETÁRIO ADJUNTO, PRESIDENTE DE LICITAÇÃO, MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.	01
04	ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, EDUCADOR FÍSICO, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, CIRURGIÃO DENTISTA, VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, ZOOTECNISTA, MÉDICO, ENFERMEIRO, GERENTE OPERACIONAL EM GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, ASSESSORIA JURÍDICA E PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.	01
05	AUXILIAR DE LABORATÓRIO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRÍCOLA, CONSELHEIROS TUTELARES E AGENTE FISCAL.	01
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	05
07	CHEFE DA CHEFIA.	01
08	DIRETOR DA DIRETORIA.	01
09	MOTORISTA E OFFICE BOY.	01
10	PROFESSOR, AGENTE PEDAGÓGICO, COORDENADOR PEDAGÓGICO E DIRETOR ESCOLAR	04
11	SECRETÁRIO ESCOLAR, AGENTE COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO E AUXILIAR DE PROFESSOR.	01
12	VIGILANTE.	02
TOTAL		21

03. DAS AVALIAÇÕES, DAS PONTUAÇÕES E DAS PONDERAÇÕES

03.1. A Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa de que trata este Edital consistirá de 03 (três) etapas:

03.1.1. Etapa 01: Avaliação de Qualificação Profissional – versará sobre apresentações e envio de cópias de títulos acadêmicos, cursos de qualificação profissional ofertados pelo Governo Municipal de Uruoca e demais cursos de qualificação profissional avaliados pela Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa, sendo esta avaliação específica por nível mínimo de escolaridade por cargo, com o máximo de um total de 100 (cem) pontos, com peso 2, conforme anexo III – A, III – B e III – C, parte integrante deste Edital.

03.1.2. Etapa 02: Avaliação de Indicadores de Competência – versará sobre avaliação realizada pelo Secretário Municipal e/ou Chefe Imediato, sendo avaliado o período de junho a setembro de 2019, possuindo 2 desdobramentos: indicadores individuais de competência, valendo 60 (sessenta) pontos com peso 5, conforme anexo IV - A, parte integrante deste Edital e indicadores coletivos de qualidade, valendo 40 (quarenta) pontos, com peso 5, conforme anexo IV – B, pertinente ao cargo ocupado, parte integrante deste edital. A consolidação dos indicadores individuais de competência e coletivos de qualidade será realizada por meio do anexo IV – C, parte integrante deste Edital, totalizando 500 pontos.

03.1.2.1. Na impossibilidade de ser avaliado através de Indicadores Coletivos de Qualidade (anexo IV – B), conforme trata o item 03.1.2. o servidor será avaliado através do cumprimento das atribuições inerentes a sua função.

03.1.2.2. Os servidores lotados nas Escolas Públicas Municipais, Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Atenção à Saúde da Família – NASF, Cadastro Único, CRAS Ana Garcez Rocha e CRAS Egmar Conrado serão avaliados através de Indicadores Coletivos de Qualidade (anexo IV – B), tendo como indicadores coletivos o alcance das metas de sua Unidade Administrativa.

03.1.2.3. Os servidores lotados nas Unidades Administrativas acima descritas serão avaliados através do cumprimento de suas metas.

03.1.2.3.1. A avaliação de indicadores coletivos de qualidade para estes casos deverá utilizar os parâmetros descritos abaixo para cada item avaliado, valendo cada item 04 (quatro) pontos. Os parâmetros abaixo consideram o percentual da meta atingida em relação à meta projetada:

100% de alcance da meta projetada: 4,0 pontos;
De 81% a 99% de alcance da meta projetada: 3,5 pontos;
De 66% a 80% de alcance da meta projetada: 3,0 pontos;
De 51% a 65% de alcance da meta projetada: 2,5 pontos;
De 36% a 50% de alcance da meta projetada: 2,0 pontos;
De 26% a 35% de alcance da meta projetada: 1,5 pontos;
De 16% a 25% de alcance da meta projetada: 1,0 pontos;
De 1% a 15% de alcance da meta projetada: 0,5 pontos;

0,0% de alcance da meta projetada: 0,0 pontos;
Para chegar ao percentual estipulado acima deverá ser utilizado a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{PERCENTUAL ATINGIDO}}{\text{PERCENTUAL PROJETAADO}} \times 100,00$$

03.1.3. Etapa 03: Resultado do Programa Funcionário Destaque – versará de informações de cunho profissional referente ao ano de 2019, mediante o preenchimento de fichas de acompanhamento, com nota individual de até 100 (cem) pontos e aplicando o peso 3, conforme anexo V, parte integrante deste Edital.

04. DAS INSCRIÇÕES

04.1. As inscrições para Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa serão efetuadas no período de 01/07/2019 a 05/07/2019 das 7h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min nas Secretarias Municipais, conforme Anexo II, parte integrante deste Edital, concomitantemente, com a entrega das cópias dos títulos para aplicação da Avaliação de Qualificação Profissional, conforme anexo III – A, III – B e III – C, parte integrante deste edital.

04.1.1. Poderão se inscrever os Servidores Públicos Municipais com vínculo empregatício, sendo estes: efetivos ativos, cargos comissionados e temporários do Governo Municipal de Uruoca pertencente a qualquer Unidade Administrativa do município.

05. DAS DATAS DAS ENTREGAS DAS AVALIAÇÕES

05.1. Avaliação de Qualificação Profissional: As Secretarias Municipais farão a entrega das fichas de avaliações (anexo III – A, III – B e III – C), acompanhado da cópia dos respectivos documentos comprobatórios à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até o dia 11/07/2019.





05.2. Avaliação de Indicadores de Competência: As Secretarias Municipais farão a entrega das fichas de avaliação (anexos IV – A, IV – B e IV C) à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até o dia 01/10/2019.

05.3. Resultado do Programa Funcionário Destaque: A Secretaria Municipal da Gestão Pública fará a entrega dos resultados consolidados à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até o dia 01/10/2019.

06. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

06.1. A Classificação do(a)s candidato(a)s da Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa dar-se-á por agrupamento, obedecendo a ordem decrescente, do somatório total de pontos obtidos, depois de devidamente obedecidos às pesagens explicitadas nos itens do Resultado da Avaliação de Qualificação Profissional, da Avaliação de Indicadores de Competência e do Programa Funcionário Destaque, respectivamente.

07. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

07.1. Ocorrendo empate na Classificação para Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa, tem preferência sucessivamente o(a) servidor(a):

07.1.1. Com maior pontuação na Avaliação de Qualificação Profissional; ou,

07.1.2. Com maior pontuação no Resultado do Programa Funcionário Destaque; ou,

07.1.3. Com maior pontuação nos Indicadores Coletivos de Qualidade; ou,

07.1.4. Com maior pontuação nos Indicadores Individuais de Competência; ou,

07.1.5. Com maior tempo de serviço público no Município de Uruoca; ou,

07.1.6. Com maior tempo de serviço público; ou,

07.1.7. Com maior número de dependente; ou,

07.1.8. Com maior idade.

08. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

08.1. No dia 19/07/2019, será divulgado o Resultado dos Inscritos por agrupamento e o Resultado da Avaliação de Qualificação Profissional, no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU.

08.1.1. O Recurso em discordância dos resultados preliminares das Inscrições e da Avaliação de Qualificação Profissional poderá ser interposto, por escrito, via candidato (a) à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até as 17h30min do dia 22/07/2019.

08.1.2. No dia 02/08/2019, será divulgado o Resultado Final da Avaliação de Qualificação Profissional, após recurso, no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU.

08.2. No dia 07/10/19, será divulgado o resultado preliminar da Avaliação de Indicadores Individuais de Competência e Coletivos de Qualidade (anexos IV – A, IV – B e IV C), no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU.

08.2.1. O Recurso em discordância do resultado preliminar da Avaliação de Indicadores Individuais de Competência e Coletivos de Qualidade, poderá ser interposto, por escrito, via candidato (a)

Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até as 17h30min do dia 08/10/2019.

08.2.2. No dia 10/10/2019, será divulgado o resultado final da Avaliação de Indicadores Individuais de Competência e Coletivos de Qualidade, após recurso, no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU.

08.2.3. O Resultado do Programa Funcionário Destaque será divulgado dia 25/10/19 na Solenidade do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa.

09. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

09.1. O Resultado Oficial da Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa destinado aos Servidores Públicos Municipais Efetivos Ativos, Cargos Comissionados e Temporários, contendo as relações do(a)s candidato(a)s por agrupamento, em ordem decrescente serão divulgados no dia 25/10/2019, em Solenidade de Premiação no Balneário José Iso Pessoa.

09.2. A Divulgação do Resultado Oficial da Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa destinado aos Servidores Públicos Municipais Efetivos, Cargos Comissionados e Contratados, contendo a relação dos candidatos por agrupamento, em ordem decrescente, no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU, ocorrerá no segundo dia útil posterior a data da solenidade de premiação.

09.3. Os recursos em discordância do Resultado Oficial da Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa destinado aos Servidores Públicos Municipais Efetivos, Cargos Comissionados e Contratados poderão ser interpostos, por escrito, via candidato (a) à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa até as 17h30min do dia 30/10/2019, somente quanto a aplicação dos pesos previstos e a soma total de todas as etapas, estando precluso quanto ao mérito das avaliações previstas nas etapas anteriores.

09.4. No dia 04/11/2019, será divulgado o Resultado Oficial da Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa destinado aos Servidores Públicos Municipais Efetivos Ativos, Cargos Comissionados e Contratados com recurso, no Diário Oficial do Município de Uruoca – DOMU.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. A homologação do Processo de Avaliação de Desempenho Profissional do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa de que trata este Edital deverá ocorrer no dia 05/11/2019, no Diário Oficial.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Somente poderão participar do processo de avaliação que trata este edital os servidores públicos municipais efetivos ativos, cargos comissionados e contratados pertencentes ao quadro de agentes públicos do Município de Uruoca com vínculo empregatício efetuado até a data de 25/07/2019.

11.2. Somente poderá concorrer ao Processo Avaliativo que trata este edital o Servidor Público Municipal que na data da homologação tiver, no mínimo, 03 (três) meses ininterruptos de vínculo, no ano de 2019.





11.3. Somente poderá receber as premiações e gratificações previstas neste Edital, os candidatos que comprovadamente, estiverem presentes na solenidade de premiação, excetuando-se aqueles que, até às 14h00min da mesma data, entregarem atestado médico à Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa, sendo estes, devidamente aceitos pela Comissão.

11.3.1. Na ausência do atestado médico e o servidor ter sido premiado será chamado, automaticamente, o próximo servidor, por ordem classificatória, sem limites no chamamento.

11.3.2. A Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa fará despacho motivado acerca da aceitabilidade dos atestados até as 15h00min do 25/10/2019.

11.4. Os Casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Avaliação do Prêmio Servidoras Maria do Socorro de Vasconcelos e Leidimar Carvalho de Sousa.

Uruoca – CE, 19 de junho de 2019.

FRANCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

 **FICHA DE INSCRIÇÃO DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Identidade: _____ Orgão: _____ UF: _____


Sexo: Feminino Masculino CFP: _____ Celular: _____

Agrupamento do Cargo: _____

Lotação: _____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

REQUERENTE

 **PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO PRÊMIO MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

Nome: _____

Agrupamento do Cargo: _____ Data: ____/____/____

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

REQUERENTE

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

ANEXO II
LOCAIS DE INSCRIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, CARGOS COMISSIONADOS E CONTRATADOS.

Nº	LOCAL
01	Secretaria Municipal da Gestão Pública.
02	Secretaria Municipal da Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das Relações Institucionais.
03	Secretaria Municipal da Educação.
04	Secretaria Municipal da Saúde.
05	Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Trabalho, Empreendedorismo e Renda.
06	Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos.
07	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos.
08	Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

ANEXO III – A
AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - 100 Pontos – Peso 02

SETOR: _____
SERVIDOR(A): _____

- TÍTULOS ACADÊMICOS (50 PONTOS):
 - 1.1. – () Pós-Graduado (50 pontos)
 - 1.2. – () Graduado (40 pontos)
 - 1.3. – () Nível Médio (30 pontos)
 - 1.4. – () Nível Fundamental (00 pontos)

- TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL OFERTADOS PELO GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA (30 PONTOS):
 - 2.1. – () Três Certificados (30 pontos)
 - 2.2. – () Dois Certificados (20 pontos)
 - 2.3. – () Um Certificado (10 pontos)
 - 2.4. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

- DEMAIS TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (20 PONTOS) – CONSIDERAR A MAIOR CARGA HORÁRIA:
 - 3.1. – () Acima de 100 horas/aula (20 pontos)
 - 3.2. – () De 50 até 100 horas/aula (10 pontos)
 - 3.3. – () De 01 até 49 horas/aula (05 pontos)
 - 3.5. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

ASSINATURA DO(A) AVALIADOR(A)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO III – B
AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - 100 Pontos – Peso 02**

SETOR: _____

SERVIDOR (A): _____

•TÍTULOS ACADÊMICOS (50 PONTOS):

- 1.1. – () Pós-Graduado (50 pontos)
1.2. – () Graduado (30 pontos)
1.3. – () Nível Médio (00 pontos)

•TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
OFERTADOS PELO GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA (30
PONTOS):

- 2.1. – () Seis Certificados (30 pontos)
2.2. – () Cinco Certificados (25 pontos)
2.3. – () Quatro Certificados (20 pontos)
2.4. – () Três Certificados (15 pontos)
2.5. – () Dois Certificados (10 pontos)
2.6. – () Um Certificado (05 pontos)
2.7. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

•DEMAIS TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL (20 PONTOS) – CONSIDERAR A MAIOR
CARGA HORÁRIA:

- 3.1. – () Acima de 300 horas/aula (20 pontos)
3.2. – () De 150 até 300 horas/aula (15 pontos)
3.3. – () De 101 até 149 horas/aula (10 pontos)
3.4. – () De 01 até 100 horas/aula (05 pontos)
3.5. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

TOTAL GERAL

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO III – C
AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - 100 Pontos – Peso 02**

SETOR: _____

SERVIDOR (A): _____

•TÍTULOS ACADÊMICOS (50 PONTOS):

- 1.1. – () Mestrado (50 pontos)
1.2. – () Pós-Graduado (30 pontos)
1.3. – () Graduado (00 pontos)

•TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
OFERTADOS PELO GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA (30
PONTOS):

- 2.1. – () Três Certificados (30 pontos)
2.2. – () Dois Certificados (20 pontos)
2.3. – () Um Certificado (10 pontos)
2.4. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

•DEMAIS TÍTULOS DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO
PROFISSIONAL (20 PONTOS) – CONSIDERAR A MAIOR
CARGA HORÁRIA:

- 3.1. – () Acima de 300 horas/aula (20 pontos)
3.2. – () De 150 até 300 horas/aula (15 pontos)
3.3. – () De 101 até 149 horas/aula (10 pontos)
3.4. – () De 10 até 100 horas/aula (05 pontos)
3.5. – () Nenhum Certificado (00 pontos)

TOTAL GERAL

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – A
INDICADORES INDIVIDUAIS DE COMPETÊNCIA – 60
PONTOS – PESO 05**

SETOR: _____

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	<i>Empatia:</i> Capacidade de se colocar no lugar do outro, enxergando pelos olhos do outro, pelas motivações, interesse e percepções. É perceber sentimento e emoções no outro e interagir de forma positiva com esses sentimentos e emoções.	
02	<i>Equilíbrio Emocional:</i> Capacidade de manter ponderação e bom senso em situações de imprevistos, adversidades e pressão, comunicando-se de maneira exemplar e conduzindo as ações de forma equilibrada.	
03	<i>Comunicação e feedback:</i> Capacidade de receber, compreender e transmitir informação de forma clara e concisa. Habilidade de influenciar, de convencer, ter clareza e objetividade.	
04	<i>Iniciativa:</i> Capacidade de antecipar, decidir e realizar ações de forma empreendedora e responsável, visando suprir e otimizar suas atividades de trabalho.	
05	<i>Proatividade:</i> Capacidade de antecipar-se aos fatos, tendo ações preventivas no sentido de conduzir a equipe a atingir os melhores resultados.	
06	<i>Flexibilidade e Inovação:</i> Capacidade de adaptação rápida a situações inesperadas e facilidade de encontrar novas soluções para resolver problemas e adversidades.	
07	<i>Planejamento e Organização:</i> Capacidade de organizar e estabelecer ordem de prioridade às tarefas, mesmo diante de situações adversas e otimizar procedimentos em favor da eficácia de melhores resultados.	





08	<i>Tomada de decisão:</i> Capacidade de escolher alternativas adequadas e eficazes para os problemas identificados, comprometendo-se com o resultado, respeitando a hierarquia, visando o cumprimento das estratégias organizacionais e pautados na missão e nos valores do Governo Municipal.	
09	<i>Autodesenvolvimento:</i> Capacidade de buscar melhorias para seu próprio desenvolvimento profissional, buscando investir em sua formação, evoluir pessoal, profissional e intelectualmente.	
10	<i>Ética:</i> Capacidade de agir com integridade e justiça, respeitando as pessoas e as normas do Governo Municipal.	
11	<i>Comprometimento:</i> Capacidade de disponibilizar todo o potencial em prol dos objetivos e metas da equipe, colaborando, dando suporte com total dedicação e empenho.	
12	<i>Responsabilidade:</i> Capacidade de responder por suas ações, cumprir tarefas, deveres e normas e agir com zelo e disciplina, mantendo-se pontual e zelando pelos bens da Instituição.	
13	<i>Visão Institucional:</i> Identifica e compreende as necessidades da população e suas expectativas com relação à qualidade dos serviços prestados. Busca alternativas para atender prontamente à demanda da população, mostrando-se sempre educado e cortês.	
14	<i>Conhecimento da Função:</i> Interesse em manter-se atualizado com o desenvolvimento da função e na busca de informações relacionadas com seu trabalho.	
15	<i>Consciência Ecológica e Sustentabilidade Ambiental:</i> Capacidade de agir de forma consciente, evitando o desperdício, utilizando os recursos de maneira econômica, sendo socialmente justo e preservando o meio ambiente.	
16	<i>Relacionamento Interpessoal:</i> Capacidade de se relacionar de forma construtiva com o time, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a união e integração de todos e compartilhando problemas e soluções e, acima de tudo, evitando que problemas pessoais interfiram no desenvolvimento do ambiente e trabalho.	
17	<i>Espírito de Equipe:</i> Capacidade de promover divisões justas de tarefas, ter iniciativa de cooperar, compartilhar conhecimentos, incentivar a troca e o interesse pelo crescimento conjunto da equipe em prol do objetivo comum.	
18	<i>Foco no Atendimento e Solução de Problemas:</i> Capacidade de tomar providências rápidas diante de problemas, conflitos, visando o melhor atendimento das necessidades da população e colegas de trabalho.	
19	<i>Foco nos Resultados:</i> Capacidade de pautar suas ações no alcance dos resultados esperados pelo Governo Municipal.	
20	<i>Orientação pela Qualidade:</i> Capacidade de agir buscando a qualidade do serviço prestado e o atendimento à população, visando obter resultados com excelência.	

Cada item vale até 3 (três) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: ASSESSORIA EXECUTIVA

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se promove a administração geral do Órgão em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;	
02	Se auxilia o Secretário ou Chefe de Gabinete na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades do Órgão;	
03	Se auxilia o Secretário ou Chefe de Gabinete nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua pasta;	
04	Se substitui o Secretário Municipal ou Chefe de Gabinete em seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;	
05	Se submete à consideração do Secretário ou do Chefe de Gabinete os assuntos que excedem à sua competência;	
06	Se auxilia o Secretário ou Chefe de Gabinete no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria;	
07	Se aprecia, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;	
08	Se aprova a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;	
09	Se expede atos normativos internos sobre a organização administrativa do Órgão e promove reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do Órgão;	
10	Se participa e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou do Gabinete, em assuntos que envolvam articulação intersetorial e desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal de origem ou pelo Chefe de Gabinete.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se chefia, assessora e coordena a parte administrativa e operacional do Gabinete;	
02 Se atende o público em geral, assessorando o prefeito municipal e vice-prefeito, anotando recados, agendando reuniões e instruindo seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;	
03 Se leva ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;	
04 Se promove reuniões periódicas e coordena a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;	
05 Se representa o superior hierárquico, quando designado;	
06 Se assina documentos ou toma providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;	
07 Se elabora correspondências em geral;	
08 Se organiza eventos em geral;	
09 Se solicita a compra de materiais e equipamentos;	
10 Se atende o público em geral e realiza outras tarefas afins.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSESSORIA JURÍDICA DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se presta assistência direta à Assessoria Especial do Prefeito em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;	
02 Se assessora o Chefe do Poder Executivo, bem como todo o Órgão pertencente a sua Assessoria no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões administrativas;	
03 Se assessora na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de decisão do Chefe do Poder Executivo;	
04 Se recomenda procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Assessoria Especial do Prefeito;	
05 Se minuta despachos interlocutórios em processos administrativos cuja decisão caiba ao Chefe do Poder Executivo, em assuntos de sua competência;	
06 Se propõe ao Chefe do Poder Executivo a anulação de atos administrativos;	
07 Se promove a unificação de jurisprudências no Município;	
08 Se complementa, analisa e opera informações necessárias ao prosseguimento de processos administrativos;	
09 Se analisa os contratos alusivos as matérias administrativas do Município de Uruoca;	
10 Se realiza atendimentos ao público.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CONTROLADORIA MUNICIPAL

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;	
02 Se elabora e revisa, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município;	
03 Se estabelece os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas;	
04 Se fiscaliza o cumprimento do manual de controles internos;	





05	Se comunica aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas;	
06	Se científica o Prefeito sobre as irregularidades encontradas periodicamente;	
07	Se guarda a documentação de seu trabalho em ordem e à disposição da Corte de Contas quando em auditoria ou solicitação;	
08	Se determina, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados e privados que guardem, gerenciem ou administrem recursos ou bens municipais;	
09	Se regulamenta as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;	
10	Se concentra as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se representa o Município de Uruoca em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;	
02 Se orienta e supervisiona as atividades da instituição;	
03 Se recebe, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada;	
04 Se autoriza a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal, quando autorizado pelo Prefeito;	
05 Se assiste ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;	
06 Se exara despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos Assessores Jurídicos nos processos administrativos que tramitam pela Procuradoria Geral do Município;	

07	Se propõe ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;	
08	Se requisita processos, documentos, informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal;	
09	Se opina pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria;	
10	Se baixa atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: MOTORISTA
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se registra a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada; preenche mapa e formulário sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; comunica à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;	
02 Se zela pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente;	
03 Se garante a segurança dos passageiros, dos transeuntes e outros veículos;	
04 Se recolhe, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação, além de manter a boa aparência do veículo;	
05 Se recolhe o veículo deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancados e entrega as chaves ao responsável pela guarda do veículo;	
06 Se vistoria o veículo verificando o estado dos pneus, nível do combustível, água e óleo e testando a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;	
07 Se zela pela documentação própria e do veículo para apresenta-la às autoridades, quando solicitado, além dos postos de fiscalização;	





07	Se zela pela documentação própria e do veículo para apresenta-la às autoridades, quando solicitado, além dos postos de fiscalização;	
08	Se orienta o carregamento da carga, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, quando for o caso;	
09	Se transporta e recolhe servidores e cargas em local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;	
10	Se zela pela segurança das pessoas e das cargas que transporta, bem como das vias por onde transita e em condições de uso, levando-o a manutenção, sempre que necessário.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se assessora a chefe da pasta a planejar, propor e gerenciar o desenvolvimento dos programas de governo voltados às suas áreas de atuação, objetivando a melhoria da qualidade de vida no Município de Uruoca;	
02	Se assessora a chefe da pasta a realizar, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, atividades relacionadas a cada um dos programas, projetos e ações estratégicas com vistas à eficiência na prestação dos serviços públicos;	
03	Se assessora a chefe da pasta a propor a edição de normas objetivando o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;	
04	Se assessora a chefe da pasta a dar suporte à tomada de decisão nos diversos níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal, visando assegurar o devido cumprimento dos convênios e contratos;	
05	Se assessora a chefe da pasta a planejar, implementar e coordenar a coleta de dados e informações necessárias para o cálculo dos indicadores de desempenho e o monitoramento dos resultados das ações de políticas públicas implantadas pelo Governo Municipal;	
06	Se assessora a chefe da pasta a esmerar-se no atendimento ao público, tratando-o com urbanidade e respeito, sem qualquer tipo de discriminação;	

07	Se assessora a chefe da pasta a participar do processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho da Administração Municipal, observadas as normas legais pertinentes;	
08	Se assessora a chefe da pasta a manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de Geoprocessamento adequada;	
09	Se assessora a chefe da pasta a identificar e promover a dívida ativa do Município;	
10	Se assessora a chefe da pasta a promover a gestão da folha de pagamento dos servidores.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: TESOUREIRO
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se gerencia as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas de todas as contas públicas;	
02	Se organiza os extratos bancários e outros documentos;	
03	Se executa serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria;	
04	Se prepara relatórios e planilhas em meios eletrônicos;	
05	Se executa imediatamente outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior;	
06	Se desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa;	
07	Se mantém todos os processos de pagamento organizados e com todos os comprovantes anexados;	
08	Se entrega em tempo hábil os processos de pagamento para o setor contábil;	
09	Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
10	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	





Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção elétrica;	
02 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção hidráulica;	
03 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção de alvenaria;	
04 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção de mudanças;	
05 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção de carpintarias;	
06 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção de pinturas;	
07 Se coordena e organiza diversos serviços e trabalhos de manutenção de sanitários;	
08 Se entrega em tempo hábil as solicitações feitas por outros setores;	
09 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se recebe e examina, à luz da Lei e das exigências contidas no edital, todos os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado sejam aqueles referentes à habilitação dos interessados, sejam aqueles referentes às suas propostas;	
02 Se julga todos os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi ali estabelecido;	
03 Se dirige a sessão pública de instauração da licitação, providenciando a abertura dos envelopes, bem como a rubrica e a análise dos documentos apresentados;	
04 Se habilita ou inabilita os proponentes, classificando ou desclassificando as propostas;	
05 Se instrui o processo licitatório, mediante a juntada de toda a documentação exigida;	
06 Se realiza diligências para esclarecimento das dúvidas suscitadas no processo;	
07 Se rever, através de ofício, ou mediante provocação, os atos praticados no curso do procedimento;	
08 Se informa à autoridade superior a interposição de eventuais recursos;	
09 Se encaminha o processo, devidamente instruído, à autoridade superior, após estipulada a ordem de classificação das propostas apresentadas, para homologação e adjudicação do certame;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DE COMPRAS PÚBLICAS
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se dirige todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município;	
02 Se dirige os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;	
03 Se supervisiona o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;	
04 Se supervisiona a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações;	
05 Se assessora, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços;	
06 Se coopera, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa;	
07 Se entrega em tempo hábil as solicitações feitas por outros setores;	
08 Se informa à autoridade superior o andamento dos processos;	
09 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DE CONTABILIDADE
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se colabora, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, Secretarias, Fundos, Gestores e Sociedade Organizada, com a elaboração das Leis de meios: Plano Plurianual – PPA, em cada início de gestão;	
02 Se colabora, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, Secretarias, Fundos, Gestores e Sociedade Organizada, com a elaboração das Leis de meios: Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, com definição das metas e normas para elaboração do orçamento anual;	
03 Se colabora, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, Secretarias, Fundos, Gestores e Sociedade Organizada, com a elaboração das Leis de meios: Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, a ser encaminhada ao Legislativo, em consonância com o PPA e LDO;	
04 Se acompanha a contabilização da receita e despesa mensal de cada Fundo Gestor, consolidando os dados para fechamento do balancete, para a devida publicação em mídias e encaminhamento aos órgãos de controle através do sistema de Informações Municipais – SIM e em meio físico no caso ao Poder Legislativo;	
05 Se realiza a consolidação anual de todos os fundos gestores e autarquias, incluindo o legislativo, para a elaboração do Balanço Geral, publicação nos meios eletrônicos e envio aos órgãos de controle;	
06 Se assina, manual ou eletronicamente, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo ou Gestores, peças contábeis exigidas por leis ou regulamentos;	
07 Se entrega em tempo hábil as solicitações feitas por outros setores;	
08 Se informa à autoridade superior qualquer intercorrência;	
09 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DE TESOUREARIA
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**



ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se assessora o tesoureiro a gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas de todas as contas públicas;	
02 Se assessora o tesoureiro a organizar os extratos bancários e outros documentos;	
03 Se assessora o tesoureiro a executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria;	
04 Se assessora o tesoureiro a preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;	
05 Se assessora o tesoureiro a executar imediatamente outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior;	
06 Se assessora o tesoureiro a desenvolver uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa;	
07 Se assessora o tesoureiro a manter todos os processos de pagamento organizados e com todos os comprovantes anexados;	
08 Se assessora o tesoureiro a entregar em tempo hábil os processos de pagamento para o setor contábil;	
09 Se assessora o tesoureiro a participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
10 Se assessora o tesoureiro a desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

02	Se viabiliza a elaboração de legislação e das normas de trânsito no âmbito municipal;	
03	Se coordena o estabelecimento das diretrizes para a fiscalização de trânsito;	
04	Se organiza a implantação das medidas de Política Nacional de Trânsito;	
05	Se planeja a promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;	
06	Se coordena a elaboração de convênios e contratos, observadas as regras da Lei Federal nº 8.666/93;	
07	Se coordena o planejamento e organização da Controlar e armazenar os bens patrimoniais que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;	
08	Se coordena o controle e a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniais;	
09	Se viabiliza e acompanha o tombamento de bens patrimoniais adquirido;	
10	Se recebe e encaminha móveis e equipamentos danificados à manutenção.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

TOTAL GERAL	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA
-------------	---

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE GESTÃO DOCUMENTAL, PATRIMONIAL E TRANSPORTE
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se coordena, acompanha e viabiliza o recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos, e protocolo;	

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE PROTOCOLO GERAL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza o recebimento, classificação, registro, distribuição, expedição e tramitação de documentos;	
02 Se protocoliza os documentos externos, tanto por correspondências como de forma direta;	
03 Se registra no livro de protocolo as correspondências endereçadas às unidades administrativas;	
04 Se observa se o registro contém o tipo de documento, numeração, data de expedição, assunto, nome do remetente e origem;	
05 Se separa os documentos e os coloca nos escaninhos a fim de serem resgatados pelos setores a que se destinam;	





06	Se mantém todos os processos organizados com todos os anexos;	
07	Se entrega em tempo hábil os processos para os respectivos setores;	
08	Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
09	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública;	
10	Se atende o público em geral e realiza outras tarefas afins.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE ARQUIVO GERAL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se organiza o arquivo;	
02 Se faz lançamentos em planilhas;	
03 Se faz catalogação;	
04 Se faz a classificação de codificação de documentos de arquivos;	
05 Se elabora tabelas de temporalidade;	
06 Se estabelece critérios de descarte dos documentos de arquivos;	
07 Se estabelece planos de destinação de documentos;	
08 Se transfere documentos para guarda intermediária;	
09 Se recolhe documentos para a guarda permanente;	
10 Se define tipologia do documento.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: JUNTA MILITAR
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se coopera no preparo e execução da mobilização de pessoal para emissão da Carteira de Reservista;	
02 Se efetua o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;	
03 Se informa ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;	
04 Se solicita, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município;	
05 Se fornece cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da comprovação de isenção da(s) mesma(s) (declaração de pobreza);	
06 Se faz a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros;	
07 Se mantém dados mensais de emissão de documentos com o fulcro de acompanhar e registrar a execução dos serviços prestados;	
08 Se entrega nos prazos previamente estabelecidos os documentos à população;	
09 Se atende bem o público em geral que o procura solicitando emissão de documentos;	
10 Se realiza campanhas cidadãs para emissão de documentos em localidades de difícil acesso.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS





ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se coopera no preparo e execução da mobilização de pessoal para emissão dos documentos básicos para exercício da cidadania: carteira de identidade e carteira profissional;	
02	Se entrega nos prazos previamente estabelecidos os documentos à população;	
03	Se atende bem o público em geral que o procura solicitando emissão de documentos;	
04	Se mantém todos os processos de emissão organizados com todos os anexos;	
05	Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
06	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública;	
07	Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
08	Se realiza campanhas cidadãs para emissão de documentos em localidades de difícil acesso;	
09	Se mantém dados mensais de emissão de documentos com o fulcro de acompanhar e registrar a execução dos serviços prestados;	
10	Se guarda a documentação comprobatória de seu trabalho em ordem e à disposição de quaisquer órgãos para auditoria ou solicitação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE ALMOXARIFADO CENTRAL
 SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se controla e armazena os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;	
02	Se recebe e confere os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;	
03	Se entrega aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;	
04	Se colhe, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;	

05	Se mantém todos os processos organizados com todos os anexos;	
06	Se mantém o sistema atualizado;	
07	Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
08	Se armazena de forma correta todos os itens recebidos;	
09	Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pela Secretária Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se controla e armazena os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;	
02	Se controla a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;	
03	Se entrega aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoarifado para controle do prazo de entrega;	
04	Se colhe, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;	
05	Se arquiva a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;	
06	Se tomba bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação;	
07	Se recebe e encaminha móveis e equipamentos danificados à manutenção;	
08	Se mantém o sistema atualizado;	
09	Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).





TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DA OFICINA MUNICIPAL
 SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se gere consertos e serviços de manutenção dos veículos oficiais do Governo Municipal;	
02 Se controla os serviços de oficina de reparos mecânicos e elétricos, inspecionando e providenciando materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos;	
03 Se mantém todos os processos de solicitação de conserto e/ou reparos organizados com todos os anexos;	
04 Se dirige e controla os serviços de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores e manutenção dos veículos da empresa;	
05 Se tem controle do movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas;	
06 Se providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas;	
07 Se assegura o funcionamento, a manutenção e a limpeza dos equipamentos e ferramentas da oficina;	
08 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se detecta e Identifica problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo Municipal;	
02 Se homologa, instala e testa os equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos;	
03 Se atende os usuários servidores, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços;	
04 Se identifica problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção;	
05 Se realiza controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a chefia imediata do andamento dos serviços;	
06 Se controla o estoque de peças de reposição dos equipamentos;	
07 Se providencia o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários;	
08 Se leva ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10 Se coordena a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: CHEFIA DA FAZENDA PÚBLICA
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se chefia todos os programas financeiros da proposta orçamentária, do processo de receita e despesa previsto, do controle do orçamento, do processo contábil da receita e da despesa, balanços e balancetes, dos controles de aplicações de percentuais constitucionais em diversas áreas, da aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais;	
02	Se chefia a fiscalização dos contribuintes, do recebimento, guarda e movimentação de bens e valores, da publicação de atos e relatórios exigidos pela legislação e envio de documentos, sob qualquer forma, aos órgãos fiscalizadores, das prestações de contas de verbas que se fizerem necessárias;	
03	Se chefia o controle da Dívida Ativa, da execução de processos de fiscalização tributária, bem como a coordenação de projetos que visem à melhora na receita pública e a diminuição nos gastos;	
04	Se coordena a execução das atividades pertinentes à apuração do índice de retorno do ISS, IPTU e ITBI, tais como o controle das atividades e serviços prestados no Município;	
05	Se coordena as atividades referentes à padronização, guarda, distribuição e controle de materiais;	
06	Se coordena e executa o cadastramento dos imóveis públicos e privados do Municípios, bem como executar os serviços de regularização fundiária;	
07	Se mantém o controle e cadastro das concessões, permissões e autorizações de bens públicos decorrente do poder de polícia municipal;	
08	Se cria programas e projetos de arrecadação de tributos e benefícios fiscais em consonância com a legislação municipal;	
09	Se assina documentos ou toma providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;	
10	Se realiza outras tarefas afins.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se fiscaliza o cumprimento da legislação tributária;	
02	Se controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades;	
03	Se emite documentos necessários à ação fiscal, inclusive alvarás e relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;	
04	Se atende e orienta contribuintes e, ainda, auxilia no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária;	
05	Se fiscaliza medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação;	
06	Se informa e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral;	
07	Se auxilia emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária;	
08	Se realiza diligências para o cumprimento de suas atribuições;	
09	Se lavra termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas;	
10	Se realiza levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA
ANEXO IV – B****INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**



CARGO: DIRETORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se coordena a conferência das folhas de pagamento e dos demonstrativos das respectivas despesas;	
02 Se submete à Chefia de Recursos Humanos e Desenvolvimento de Pessoal os valores apropriados das despesas referentes a cada folha de pagamento;	
03 Se orienta e controla a preparação das alterações mensais que impliquem modificações financeiras para servidores;	
04 Se orienta e controla o preenchimento dos comandos correspondentes para o serviço de processamento de dados;	
05 Se realizar a conferência final da folha de pagamento mensal;	
06 Se coordena o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;	
07 Se atende, auxilia e orienta os Servidores Públicos Municipais quando procurado;	
08 Se cumpre os prazos de envio da folha de pagamento, bem como prazos de entrega de outros documentos de sua responsabilidade;	
09 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito da sua Secretaria, em assuntos que envolvam suas competências;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se executa serviços na área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo;	

02	Se atende ao público, recepcionando-os aos setores desejados;	
03	Se recebe e tira correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, mantendo organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando, quando necessário, visando ao controle sistemático de informações;	
04	Se atende o telefone prestando informações e anotando recados;	
05	Se executa atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;	
06	Se opera equipamentos audiovisuais, computadores, som, Datashow e outros;	
07	Se recebe materiais diversos, identificando sua origem e encaminhando ao setor destinado;	
08	Se executa atividades correlatas;	
09	Se cumpre prazos estabelecidos para entrega de documentos e/ou informações;	
10	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se cuida da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos;	
02 Se cuida da disposição adequada do lixo e entulhos;	
03 Se cuida e mantém em bom estado seu material de trabalho;	
04 Se executa outras atividades quando solicitado;	
05 Se zela pela limpeza e conservação das áreas administrativas;	
06 Se distribui café e água quando solicitado;	
07 Se atende bem o público em geral;	
08 Se assegura o funcionamento, a manutenção e a limpeza dos equipamentos e ferramentas dos setores em que trabalha;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;	





10	Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal.	
----	---	--

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: VIGILANTE

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se atende o público interno e externo sempre que solicitado;	
02 Se direciona e orienta o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;	
03 Se controla a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) orientando-os a localizar o setor e/ou o servidor adequado;	
04 Se executa serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho;	
05 Se zela pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;	
06 Se garante a segurança patrimonial do local de trabalho;	
07 Se recebe, discrimina, protocola e distribui correspondências, documentos pequenos volumes e encomendas;	
08 Se fiscaliza e vigia áreas interna e externas;	
09 Se executa a ronda diurna ou noturna, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias e acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;	
10 Se faz manutenção simples nas portas, janelas, banheiros, torneiras, limpeza nas telas de ar condicionados e outros.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: OFFICE BOY

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se tende as solicitações das diversas secretarias do Governo Municipal relacionado ao recolhimento e/ou entrega de encomendas e correspondências internas e externas;	
02 Se entrega e retira documentos junto a outras repartições;	
03 Se transmite fidedignamente mensagens orais;	
04 Se transmite mensagens escritas;	
05 Se executa serviços externos em geral;	
06 Se executa serviços bancários;	
07 Se executa tarefas ordenadas por seu superior;	
08 Se executa tarefas afins e correlatas;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal da Gestão Pública.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se disponibiliza nos canais de atendimento do Governo Municipal plataformas comunicacionais de atendimento e recebimento de demandas, e disponibilização de protocolos para que os usuários podem acompanhar sua solicitação;	
02 Se define critérios de promoção e acompanhamento de procedimentos junto as Secretarias Municipais, informando os resultados aos interessados e garantindo ao cidadão orientação, informação e resposta em tempo hábil;	





03	Se examina e propõe mecanismos e instrumentos alternativos e eficientes de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncias, bem como de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;	
04	Se fixa e avalia os indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos municipais para o monitoramento da efetividade das implantações de programas/projetos/ações definidos no Planejamento Estratégico da Gestão;	
05	Se garante a proteção de informações e assegurar a identidade do manifestante através de sigilo;	
06	Se acompanha as diversas demandas recebidas por outras Secretarias Municipais;	
07	Se propõe soluções para as questões apresentadas e oferece informações e recomendações às autoridades competentes, visando ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos municipais;	
08	Se viabiliza o fiel cumprimento da Lei da Transparência e da Lei do acesso à informação, concernentes ao Poder Executivo;	
09	Se democratiza os meios de acesso a informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo de atendimento ao cidadão;	
10	Se cria e executa atividades de programação e padronização de visual da Administração Municipal.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFE DA IMPRENSA OFICIAL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se auxilia na elaboração de textos para divulgação nas mídias institucionais do Governo Municipal e das ações desenvolvidas nas diversas secretarias;	
02 Se acompanha as diversas demandas recebidas pelas Secretarias Municipais;	
03 Se auxilia a Secretaria Municipal da Ouvidoria, Comunicação, Transparência e das relações Institucionais nas suas missões pré-estabelecidas;	
04 Se viabiliza o fiel cumprimento da Lei da Transparência e da Lei do acesso à informação, concernentes ao Poder Executivo;	
05 Se democratiza os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo de atendimento ao cidadão;	

06	Se trabalha na divulgação e promoção de eventos institucionais (Critérios de noticiabilidade);	
07	Se promove a integração da comunicação, publicidade e atividades do cotidiano do Governo Municipal de Uruoca para o fortalecimento da comunicação com a comunidade por meio de mídias sociais (Site, Blog, Facebook, Instagram, Youtube, Whatsapp e Rádio);	
08	Se executa atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;	
09	Se providencia a divulgação dos atos das secretarias municipais e demais órgãos, acompanhando, supervisionando e publicando na íntegra os eventos;	
10	Se dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das secretarias e de outros órgãos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFE DE MÍDIAS DIGITAIS
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se acompanha os resultados de campanhas nas mídias comunicacionais do Governo Municipal e da administração pública;	
02 Se cria e executa as atividades de programação e padronização visual;	
03 Se divulga, quando solicitado, os atos das secretarias municipais e demais órgãos, acompanhando, supervisionando e publicando na íntegra os eventos;	
04 Se, quando solicitado, dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das secretarias e de outros órgãos;	
05 Se mantém constantemente atualizado o portal/Blog da prefeitura e outros canais de divulgação na internet;	
06 Se trabalha na divulgação e promoção de eventos institucionais (Critérios de noticiabilidade);	
07 Se promove a integração da comunicação, publicidade e atividades do cotidiano do Governo Municipal de Uruoca para o fortalecimento da comunicação com a comunidade por meio de mídias sociais (Site, Blog, Facebook, Instagram, Youtube, Whatsapp e Rádio);	
08 Se executa atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;	





09	Se providencia a divulgação dos atos das secretarias municipais e demais órgãos, acompanhando, supervisionando e publicando na íntegra os eventos;	
10	Se dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das secretarias e de outros órgãos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se programa, projeta, executa, conserva, restaura e fiscaliza as obras públicas de responsabilidade do Município, abrangendo as vias públicas municipais, as de pavimentação e as complementares em logradouros públicos;	
02 Se estuda, em articulação com outros órgãos competentes, a conveniência e a viabilidade de execução de obras viárias e de quaisquer obras públicas do Município;	
03 Se efetua pesquisas e analisa os dados coligidos, objetivando a elaboração e execução de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade e a redução de seus custos;	
04 Se promove a avaliação de obras necessárias à implantação de projetos;	
05 Se efetua reparos em vias e passeios públicos;	
06 Se realiza obras públicas no Município;	
07 Se desempenha outras atividades afins;	
08 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito da sua Secretaria, em assuntos que envolvam suas competências;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Obras Públicas Urbanismo e dos Serviços Públicos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se procede à análise, operacionalização e controle dos projetos de parcelamento do solo urbano e rural;	
02 Se executa e fiscaliza os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;	
03 Se promove a manutenção dos serviços de águas pluviais, bem como a limpeza dos cursos de água de competência do Município;	
04 Se conserva e mante a infraestrutura urbana da cidade, incluindo suas vias, parques, praças, jardins e cemitérios, além da prestação dos serviços de limpeza urbana e iluminação pública;	
05 Se executa e conservar especificamente, no que concerne à limpeza das vias urbanas, coordenando e fiscalizando os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;	
06 Se programa e executa as atividades inerentes à coleta de lixo, varrição, capina e limpeza dos logradouros públicos;	
07 Se planeja e exerce os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa;	
08 Se organiza e administra os cemitérios públicos municipais;	
09 Se realiza pesquisas referentes à identificação de cemitérios históricos e arqueológicos, bem como túmulos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas (arte tumular), que mereçam tombamento;	
10 Se procede à administração e à operacionalização das atividades, mantendo em bom funcionamento todos os cemitérios públicos municipais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETOR DE ILUMINAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se presta serviços de iluminação pública;	
02 Se planejar e exerce os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria;	
03 Se dirige e controla os serviços de consertos, ajustes, preparação, regulagens de luminárias e equipamentos de iluminação;	
04 Se tem controle do movimento e estoque de materiais, lâmpadas, equipamentos e acessórios;	
05 Se providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas;	
06 Se assegura o funcionamento e a manutenção da limpeza pública da sede, localidade e distritos;	
07 Se assegura o funcionamento e a manutenção da iluminação pública da sede, localidade e distritos;	
08 Se participa e, quando for o caso, promove reuniões de coordenação no âmbito de seu setor, em assuntos que envolvam suas competências;	
09 Se dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Obras Públicas Urbanismo e dos Serviços Públicos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: CHEFIA EXECUTIVA DE PROJETOS, DE CULTURA E
TURISMO
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se propõe acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura, turismo;	
02 Se supervisiona e avalia as ações na área cultural, turística do Município;	
03 Se capta recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das suas atividades;	
04 Se incentiva a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos projetos e eventos relacionados aos objetivos da pasta;	
05 Se realiza atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;	
06 Se promove ações visando a valorização do artista local;	
07 Se elabora programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Município;	
08 Se elabora o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos e culturais, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;	
09 Se planeja e elabora o calendário turístico, cultural, de eventos e de lazer do Município de Uruoca;	
10 Se apoia e estimula as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: CHEFIA EXECUTIVA DE PROJETOS, DE ESPORTE,
DESPORTO E JUVENTUDE.
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se capta recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das suas atividades;	
02 Se supervisiona e avalia as ações na área esportiva, desportiva e da juventude do Município;	
03 Se incentiva a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos projetos e eventos relacionados aos objetivos da pasta;	
04 Se desenvolve e acompanha os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;	
05 Se organiza e promove os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;	





06	Se planeja e elabora o calendário esportivo, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município de Uruoca;	
07	Se apoia e estimula as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;	
08	Se promove e coordena a execução e supervisão das atividades esportivas, desportivas e de lazer do município;	
09	Se promove e difunde a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;	
10	Se planeja, programa, executa e controla o orçamento da Secretaria.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se viabiliza e administra o acesso à informação para a comunidade;	
02 Se implementa e acompanha o cumprimento de procedimentos administrativos nos setores da Biblioteca Municipal;	
03 Se implementa as ações da Política Permanente de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas;	
04 Se administra e responsabiliza-se pela infraestrutura e acervo da Biblioteca Municipal;	
05 Se administra fontes de informação externas;	
06 Se coordena atividades culturais voltadas à comunidade;	
07 Se promove condições técnicas de pesquisa ao acervo;	
08 Se promove campanhas educativas para o bom uso do acervo e dos ambientes que compõem a Biblioteca Municipal;	
09 Se prove, cataloga, classifica e cadastra os itens informacionais e divulgá-los à comunidade;	
10 Se desempenha outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Desporto.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se busca parcerias junto a instituições como SENAR E SEBRAE em cursos de capacitação para as famílias do meio rural;	
02 Se apoia a realização de Cursos de capacitação junto aos parceiros (SENAR, SEBRAE) nas comunidades;	
03 Se incentiva a comercialização dos produtos da agricultura familiar, como fonte de melhoria da renda;	
04 Se articula e promove a feira da agricultura familiar com apoio da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Governo Municipal;	
05 Se articula e organiza as festividades do dia do Trabalhador Rural Uruoqueense;	
06 Se realiza reuniões com agricultores locais para divulgar e orientar sobre o processo de oferta de produtos da agricultura familiar na merenda escolar;	
07 Se assiste as associações comunitárias e afins ofertando apoio organizacional e, quando jurídico, em parceria com Assessoria Jurídica Municipal;	
08 Se estimula o associativismo e cooperativismo local, objetivando o fortalecimento das comunidades no desenvolvimento coletivo;	
09 Se planeja, coordena, supervisiona, executa e avalia planos, programas e projetos na área rural de diferentes setores das comunidades;	
10 Se promove ações articuladas com as políticas públicas de programas e projetos de âmbito estadual e nacional voltadas para os meios de produção rural.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**
**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**



CARGO: CHEFIA DE RECURSOS HÍDRICOS E DEFESA CIVIL
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se realiza o acompanhamento das comunidades que tem escassez hídrica;	
02	Se relaciona as famílias beneficiárias de programas municipais, estaduais ou federais para controle e planejamento de ações;	
03	Se planeja ações que minimizem os impactos causados por escassez ou excesso hídrico;	
04	Se mantém o controle de forma a garantir água potável dessalinizada às famílias beneficiárias do Projeto Água Doce do município;	
05	Se gerenciamento de ações articuladas com a Defesa Civil na operação Pipa de acordo com as demandas apresentadas;	
06	Se realização anualmente de peixamento de açudes públicos municipais;	
07	Se auxilia no controle e manutenção de poços profundos, e redes de distribuição de água nas comunidades rurais;	
08	Se participa ou promove reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, em assuntos que envolvam articulação intersetorial, ou do comitê das Bacias Hidrográficas da qual o município está inserido;	
09	Se trabalha em ações articuladas com as políticas públicas de programas e projetos de âmbito estadual e nacional voltadas para os meios de produção rural;	
10	Se desenvolve ações integradas articulando-se com outras instituições afins soluções sobre impactos causados por danos naturais (seca, enchentes).	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: CHEFIA DE MEIO AMBIENTE
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se elabora de planos ou projetos de trabalhos para a inserção do município nos eventos de âmbito Estadual ou Nacional de preservação ambiental;	
02	Se coordena e executa ações programadas em planos e projetos elaborados para eventos como a Semana do Meio Ambiente e Festa Anual das Árvores;	

03	Se promove campanhas educativas voltadas para a preservação do meio ambiente;	
04	Se realiza atividades junto as escolas municipais com educadores e estudantes, com o intuito de conscientizar quanto a preservação ambiental;	
05	Se realiza o acompanhamento identificando, implantando e realiza a administração de unidades de conservação e outras áreas protegidas;	
06	Se assessora a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aspectos ambientais, controle de poluição, propostas de unidades de conservação e áreas protegidas;	
07	Se fornece informações e trabalha as ações avaliadas para a manutenção do Índice de Qualidade do Meio Ambiente (IQM);	
08	Se articula a promove o município junto as entidades parceiras na participação em projetos como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;	
09	Se trata de assuntos como a problemática dos lixões e articula o município e outros atores institucionais sobre a Coleta Seletiva do Lixo;	
10	Se participa ou promove reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria, ou com entidades parceiras em assuntos que envolvam articulação intersetorial e em ações articuladas a Política Nacional do Meio Ambiente.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: TÉCNICOS AGRÍCOLAS
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se assiste um número maior de agricultores que o mínimo recomendado (12 visitas semanais programadas), realizando visitas por agendamento ou demanda da SDR;	
02	Se orienta o agricultor no melhor aproveitamento das forragens no período chuvoso para o período da escassez;	
03	Se oferta de informações técnicas ao homem do campo com distribuição de folders ou panfletos com orientações técnicas;	
04	Se fornece e orienta os criadores de rebanhos bovinos, ovinos, caprinos e suínos um calendário de vacinação anual;	





05	Se incentiva a participação dos agricultores em eventos como feiras, intercâmbios, cursos, treinamentos, capacitações voltadas aos trabalhadores rurais;	
06	Se mobiliza os criadores junto as entidades parceiras para vacinação de seu rebanho contra Febre Aftosa com a finalidade de atingir 100% de animais vacinados;	
07	Se promove treinamentos na área técnica nas comunidades rurais do município atingindo maior número de participação dos agricultores;	
08	Se incentiva a práticas de manejo de água e solo que diminua a degradação do meio ambiente;	
09	Se busca melhorias na qualidade de produção agropecuária, objetivando o aumento da renda familiar;	
10	Se participa de ações articuladas com as políticas públicas de programas e projetos de âmbito estadual e nacional voltadas para os meios de produção rural.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSESSORIA DE CONTROLE SOCIAL DA EDUCAÇÃO
SERVIDOR (A): _____
MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se subsidiar e assessorar os Conselhos Municipais de atuação na área educacional;	
02 Se coordena e executa a protocolização de correspondências e processos encaminhados aos conselhos;	
03 Se realiza os encaminhamentos para a diretoria dos conselhos, assim como encaminhamento das definições das Diretorias;	
04 Se responsabiliza pelo recebimento e encaminhamento de informações de interesse dos conselhos;	
05 Se organiza estudos técnicos, conforme assunto solicitado, a fim de subsidiar o trabalho dos conselheiros;	
06 Se auxilia na elaboração de documentos oficiais dos Conselhos, digitação, revisão e encaminhamentos de deliberações, pareceres, minutas e outros;	
07 Se acompanha e auxilia a convocação de conselheiros, a preparação de todo material e ambientes necessários para reuniões, bem como participar das reuniões, zelando pelo controle de frequência, registro, atas e encaminhamentos das demandas e deliberações;	
08 Se acompanha e promove estudos com a legislação vigente nos mais diversos campos de atuação dos Conselhos, além de incentivar a participação de conselheiros em cursos de aperfeiçoamento;	

09	Se promove a divulgação dos atos, ações e temas de interesse dos Conselhos nos canais de informações do Município;	
10	Se organiza e participa de eventos promovidos pelos conselhos, realizando a divulgação necessária.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA ADMINISTRATIVA, DE PESSOAS E PROCESSOS
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, elabora normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria, garantindo a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;	
02 Se auxilia no gerenciamento de orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;	
03 Se coordena as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;	
04 Se prepara a documentação do Secretário e do seu gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo gabinete;	
05 Se realiza pesquisas, solicita a compra e fornece suporte e materiais as unidades das secretarias, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;	
06 Se mantém sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controla as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;	
07 Se prepara a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários, organiza o prontuário de diretores de escola e demais funcionários, procedendo à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SME e mantém atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;	





08	Se preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;	
09	Se recebe, registra e expede processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;	
10	Se atende as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail ou telefone, prestando-lhes todas as informações solicitadas, com todas as unidades da SME, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE SUPRIMENTO ESCOLAR
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se elabora os pedidos de compra de materiais bem como receber, controlar, armazenar e disponibilizar estes materiais;	
02 Se recebe, confere, guarda e distribui os materiais adquiridos;	
03 Se controla o cumprimento pelos fornecedores das condições constantes nos contratos;	
04 Se realiza balancetes mensais e inventários físicos e financeiros do material em estoque;	
05 Se fixa níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;	
06 Se zela pela conservação dos materiais em estoque;	
07 Se mantém atualizado o controle quantitativo e financeiro dos materiais em estoque;	
08 Se elabora pedidos de compras para formação e/ou reposição de estoque;	
09 Se promove a análise e execução dos processos de compra de materiais e contratação de serviços e analisa a execução dos contratos de acordo com os aspectos legais exigidos de modo a atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação das Unidades Escolares, com qualidade e presteza;	
10 Se organiza e mantém atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços e analisa as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se subsidia e assessora o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao núcleo;	
02 Se coordena a elaboração do cardápio mensal a ser oferecido pelas escolas e entidades, submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar;	
03 Se dar orientação técnica a todos os envolvidos no Programa de Alimentação Escolar;	
04 Se elabora relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação;	
05 Se acompanha, avalia, fiscaliza e controla as condições sanitárias e técnicas de preparo e de fornecimento da merenda escolar, oferecendo assessoria às escolas municipais;	
06 Se planeja e acompanha os processos de aquisição de produtos para a alimentação escolar;	
07 Se acompanha os contratos firmados com os fornecedores de gêneros alimentícios e apoia o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações;	
08 Se acompanha o processo de análise do controle de qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos para a alimentação escolar;	
09 Se gerencia e controla a estocagem, e fornecimento de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da alimentação escolar;	
10 Se coordena a distribuição de gêneros e de utensílios e equipamentos para preparo da alimentação escolar, para todas as unidades escolares do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DO TRANSPORTE
ESCOLAR

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se planeja, organiza, dirige, coordena, controla e implementa a política municipal de transporte escolar, bem como suas ações de fiscalização;	
02	Se planeja, organiza, dirige, coordena e controla oferta de transporte da secretaria municipal da educação na realização de atividades de acompanhamento pedagógico, participação em formações, reuniões, palestras, cursos e outras demandas de interesse da secretaria;	
03	Se planeja, organiza, dirige, coordena e controla a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;	
04	Se organiza demanda para encaminhamentos dos processos licitatórios, bem como proceder acompanhamento de gastos realizados e de processos de prestação de contas;	
05	Se planeja, organiza, dirige, coordena e controla a manutenção dos veículos próprios no que diz respeito a pagamento de taxas, licenciamentos e inspeção veicular por órgão competente;	
06	Se acompanha frequência de alunos no transporte escolar e manutenção preventiva e corretiva da frota;	
07	Se faz mensalmente relatórios do serviço terceirizado de transporte escolar;	
08	Se mapeia e mantém atualizada as rotas do transporte escolar do município, realiza estudos e propõe alterações na organização das rotas para a melhoria do atendimento do serviço;	
09	Se mantém cadastro atualizado de alunos atendidos pelo serviço de transporte escolar seja ele próprio ou terceirizado;	
10	Se implementa a sistemática do Termo de Colaboração entre Estado e Municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DO CENSO ESCOLAR, ESTATÍSTICAS,
LEGISLAÇÃO ESCOLAR E ÓRGÃOS COLEGIADOS

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se capacita os agentes censitários das unidades de ensino para o Censo Escolar para coleta eficiente de dados e monitora o sistema Educa Censo;	
02	Se coordena e acompanha a realização do Censo Escolar junto às escolas, analisando e divulgando os indicadores educacionais do Município;	
03	Se mantém atualizados, organizados em série cronológica e analisados os dados educacionais dos censos escolares;	
04	Se promove seminários de estudos e de análise dos dados educacionais, com a participação das equipes responsáveis pelo censo, dos estabelecimentos de ensino;	
05	Se assessora o Secretário de Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;	
06	Se sistematiza os dados estatísticos dos processos de acompanhamento e/ou monitoramento da Gestão Escolar;	
07	Se orienta as escolas quanto à operacionalidade e aplicabilidade dos sistemas de Informação da gestão da escolar (SIGE);	
08	Se desenvolve e aplica instrumentos de acompanhamento da movimentação escolar do aluno, sistematizando os dados;	
09	Se estabelece diretrizes, instruções e procedimentos para organização e funcionamento dos Conselhos Escolares e demais ações colegiadas;	
10	Se promove articulação com a Rede Pública Estadual de Ensino para assegurar a continuidade dos estudos dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, egressos dos 9º anos do Ensino Fundamental.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**



ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05

CARGO: DIRETORIA DE ORIENTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se coordena os diversos Programas e Projetos Educacionais do governo federal, Estadual e municipal desenvolvidos em parceria com as escolas da Rede Municipal de Ensino, com outros setores das Secretarias Municipais;	
02 Se orienta as escolas na construção de projetos educativos em consonância com o Projeto Político Pedagógico;	
03 Se dissemina e acompanha o desenvolvimento dos Projetos Educativos e media parcerias com as unidades escolares e instituições governamentais e não governamentais;	
04 Se mantém atualizado banco de dados dos Projetos existentes nas escolas municipais e estaduais;	
05 Se acompanha e monitora a aplicação dos recursos federais, incluindo as ações do PAR - Plano de Ações Articuladas, PME (Plano municipal de Educação) SIMEC e orienta o processo de prestação de contas de todos os recursos recebidos;	
06 Se dissemina as políticas educacionais e promove a articulação com as escolas municipais e as demais instituições públicas de ensino e órgãos afins;	
07 Se monitora e acompanha o desempenho das escolas públicas com baixo índice no IDEB, com vistas ao Plano de Ação Financeiro;	
08 Se elabora projeto básico / executivo considerando o programa de necessidade escolar obedecendo à legislação pertinente;	
09 Se acompanha a execução de convênios federais, junto às áreas finalísticas responsáveis;	
10 Se implementa ações para elevação do desempenho escolar.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05

CARGO: CHEFIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESULTADO

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se planeja, coordena e monitora a política de Avaliação da Rede Pública Municipal de Ensino, coordenando junto com a diretoria do núcleo de avaliação da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Inclusiva e Educação de Jovens e Adultos, o processo de aplicação de avaliações do SIMAD (Sistema Municipal de Avaliação dos Discentes da Rede Municipal de Ensino);	
02 Se coordena a elaboração das avaliações dos discentes da rede municipal de ensino, tendo como referência as experiências de aprendizagens e habilidades para cada ano de ensino, estabelecidas na Lei Municipal Nº 119/2013;	
03 Se elabora e aplica os instrumentais de avaliação dos professores, diretores e coordenadores pedagógicos da rede municipal de ensino;	
04 Se coleta, analisa, consolida e manter atualizados dados e informações sobre aprendizagem dos alunos, propondo estratégias pedagógicas, em articulação com as Diretorias da Avaliação para melhoria dos resultados;	
05 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas de proficiências do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, estabelecidas;	
06 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para o município;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se colabora ativamente com as ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA
ANEXO IV – B

INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05





CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DA
EDUCAÇÃO INFANTIL
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se define as experiências de aprendizagens da educação infantil que serão avaliadas por semestre conforme anexo I da Lei nº. 119/2013;	
02 Se planeja, coordena e monitora a Avaliação das Experiências Avaliadas na Educação Infantil, bem como elabora os instrumentais de avaliação e define estratégias e materiais utilizados na avaliação dos alunos;	
03 Se condensa, analisa e compara os resultados dos Centros de Educação Infantil;	
04 Se cultiva um clima de cordialidade, cooperação e profissionalismo entre membros da equipe de avaliação e as equipes que atuam nas instituições de Educação Infantil e as famílias e/ou responsáveis pelas crianças;	
05 Se realiza encontros semestrais entre mães, pais, familiares e/ou responsáveis e profissionais da Diretoria do Núcleo de Avaliação da Educação Infantil, visando à socialização dos resultados das avaliações externas, visando a qualidade da educação das crianças;	
06 Se participa ativamente da implementação e da avaliação da proposta pedagógica da Educação Infantil e da gestão da instituição;	
07 Se participa de programas de formação continuada sobre avaliação, promovidos pelas instituições estaduais ou federais;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida;	
09 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DO
ENSINO FUNDAMENTAL
SERVIDOR (A): _____
MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se define as habilidades do Ensino Fundamental que serão avaliadas por semestre, conforme anexos II e III da Lei Municipal 119/2013, que trata da Avaliação da aprendizagem dos alunos do ensino fundamental anos iniciais (Português, Matemática e História/Geografia) e dos anos finais (Área de Linguagens e Códigos, Ciências Naturais e Ciências Humanas) alinhada as propostas pedagógicas das escolas;	
02 Se planeja, coordena e monitora a avaliação da aprendizagem dos alunos dos anos iniciais e finais do ensino fundamental, elaborando os instrumentais de avaliação e estratégias e materiais utilizados;	
03 Se condensa, analisa e compara os resultados das escolas municipais que atendem alunos dos anos iniciais e finais do ensino fundamental nas escolas;	
04 Se participa de programas de formação continuada sobre avaliação, promovidos pelas instituições estaduais ou federais e define critérios, metodologias, instrumentais de avaliação dos alunos dos anos iniciais e finais do ensino fundamental e coordena sua implementação, em articulação com a coordenação pedagógica das escolas de ensino fundamental;	
05 Se assegura que todos os alunos do ensino fundamental, regularmente matriculados na rede municipal de ensino, participem do processo de avaliação;	
06 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas de proficiências do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, estabelecidas para a escola;	
09 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para a escola;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA
ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**





CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se define as habilidades que serão avaliadas por semestre, conforme anexos IV e V da Lei Municipal 119/2013;	
02 Se condensa, analisa e compara os resultados das escolas municipais que atendem alunos da Educação de Jovens e Adultos e alunos inclusos nas salas regulares;	
03 Se realiza encontros semestrais entre alunos, pais, e/ou responsáveis e profissionais da Diretoria do Núcleo de Avaliação nas escolas, visando à socialização dos resultados das avaliações externas, na busca da qualidade do ensino;	
04 Se planeja, coordena e monitora a avaliação da aprendizagem dos alunos Educação de Jovens e Adultos e da Educação Inclusiva;	
05 Se participa de programas de formação continuada sobre avaliação, promovidos pelas instituições estaduais ou federais;	
06 Se define critérios, metodologias, instrumentais de avaliação dos alunos e coordena sua implementação, em articulação com a coordenação pedagógica das escolas;	
07 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida;	
09 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-PEDAGÓGICA
SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PONT.
01 Se elabora, implementa, acompanha, monitora e coordena as políticas educacionais e pedagógicas, visando assegurar o acesso, a permanência e desenvolvimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;	
02 Se elabora uma sistemática de acompanhamento pedagógico das unidades de ensino considerando as especificidades da Educação Infantil, Ensino Fundamental regular e em tempo integral, Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva, visando subsidiar ações para elevação dos índices de aprendizagem, em articulação com as diretorias que compõem esta chefia;	
03 Se promove ações pedagógicas a partir da análise dos resultados do sistema de acompanhamento pedagógico para subsidiar intervenções, incentivando e colaborando por meio das unidades de ensino, a participação e envolvimento da comunidade escolar nos processos de avaliações externas e da Rede Pública Municipal de Ensino e acompanhamento do Índice Municipal de aprendizagem IMAD e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;	
04 Se orienta o trabalho das equipes pedagógicas, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;	
05 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas de proficiências do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, estabelecidas;	
06 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para o município;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO
ESCOLAR
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se supervisiona o cumprimento das normas e diretrizes educacionais e do regimento escolar, acompanhando e zelando pelo cumprimento do calendário escolar;	
02 Se realiza acompanhamento pedagógico e administrativo das unidades de ensino considerando as especificidades da Educação Infantil, Ensino Fundamental regular e em tempo integral, Educação de Jovens e Adultos e Educação Inclusiva, visando subsidiar ações para elevação dos índices de aprendizagem;	
03 Se promove discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil, ao ensino fundamental, educação inclusiva e para jovens e adultos, organizando com as equipes das unidades escolares, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;	
04 Se conhece a legislação educacional do país e elabora um plano de trabalho anual com foco na promoção de ações, informações e orientações que colaborem efetivamente para o bom desempenho do ensino e da aprendizagem;	
05 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas de proficiências do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, estabelecidas;	
06 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para o município;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA
E TRANSVERSALIDADE
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza acompanhamento as unidades escolares, com foco na observação dos espaços, materiais, e estratégias utilizadas no desenvolvimento das temáticas desta diretoria, garantindo a qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os alunos atendidos pelos programas de educação inclusiva ou com dificuldades de aprendizagem;	
02 Se elabora, coordena e acompanha a política municipal de inclusão, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação, no que diz respeito à educação para portadores de necessidades educacionais especiais em classes comuns;	
03 Se oferecer apoio suplementar aos alunos portadores de necessidades especiais, para a superação das dificuldades nas salas de aula regulares, por meio do Atendimento Educacional Especializado, acesso a equipamentos específicos e materiais pedagógicos adequados, além de integração com a escola que o aluno frequenta e com sua família, para que se alcance sucesso no processo educacional;	
04 Se incentiva e participa de ações desenvolvidas no ambiente escolar que tratem sobre preservação e saúde, meio ambiente, dentre outras;	
05 Se estimula abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses de crianças e adolescentes e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;	
06 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
08 Se colabora ativamente com as ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades das unidades de ensino;	
09 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para a escola;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS
E ADULTOS
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se realiza o acompanhamento das unidades de ensino, da prática pedagógica dos alfabetizadores e demais professores lotados na modalidade e elabora os relatórios técnico-pedagógicos, bem como elabora o plano de formação continuada dos professores de turmas e realiza a formação;	
02	Se articula ações pedagógicas entre os diversos segmentos das unidades escolares, assegurando o fluxo de informações e o exercício da gestão pedagógica democrática;	
03	Se coordena e monitora os horários de estudo e planejamento, promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;	
04	Se articula e participa de projetos que elevem a autoestima dos educadores e educandos, favorecendo assim melhor participação e melhor desempenho de todos;	
05	Se elabora um plano de trabalho anual com foco na promoção de ações, informação e orientações que colaborem efetivamente para o bom desempenho do ensino e da aprendizagem nas salas de educação de jovens e adultos;	
06	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
07	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
08	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas de proficiências do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE, estabelecidas para a escola;	
09	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar as metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, projetadas pelo Ministério da Educação para a escola;	
10	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: DIRETORIA DO NÚCLEO DE APOIO EM
MOBILIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS DOS EDUCANDOS E
PROTAGONISMO JUVENIL
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se estimula e promove a parceria com o grêmio estudantil na realização de ações de cultura, esporte, arte e lazer integrados à ação curricular e cultura de paz;	
02	Se estabelece articulação e parcerias com as famílias, buscando o envolvimento direto dos pais no processo de aprendizagem de seus filhos, orientando as famílias sobre a importância da participação efetiva no processo educacional das crianças e adolescentes para a promoção e melhoria das condições de vida, na perspectiva da inclusão social;	
03	Se promove diálogo com os alunos no sentido de incentivar a sua participação e cultivar o senso de respeito mútuo;	
04	Se assegura a execução de programa e/ou projetos que incentivem o protagonismo juvenil com foco no empreendedorismo e formação de atitudes autônomas e conscientes;	
05	Se acompanha a frequência dos alunos em articulação com SIGE e famílias, propondo as intervenções quando necessárias, monitorando e encaminhando relatórios aos órgãos competentes quando necessário;	
06	Se articula, coordena e divulga as atividades do Dia Municipal da Família na Escola e Assegura a realização de, no mínimo, quatro aulas da Família em cada unidade escolar;	
07	Se incentiva a formação do Grêmio, estimulando ações que dinamizem o papel protagônico do aluno no seu processo de aprendizagem, favorecendo parcerias que visem o enriquecimento da ação curricular com foco no empreendedorismo do jovem e na contextualização do saber;	
08	Se fortalece a vivência de projetos que trabalhem a educação para os valores e cultura de paz;	
09	Se orienta e sensibiliza as famílias para o cumprimento das responsabilidades: efetivar, observada a legislação escolar vigente, a matrícula escolar em estabelecimento regular de ensino, garantindo a frequência escolar de no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária mensal do ano letivo, informando imediatamente à escola, quando da impossibilidade de comparecimento do aluno à aula, apresentando, se existente, a devida justificativa da falta;	
10	Se elabora um plano de trabalho anual com foco na promoção de ações, informações e orientações que contribuam efetivamente para o bom desempenho desta diretoria.	





Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: PROFESSOR FORMADOR

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se analisa os resultados dos diagnósticos e avaliações promovendo junto com a equipe escolar momentos de estudo/reflexões, incentivando a tomada de decisões, bem como a construção de intervenções e monitoramento do desempenho dos alunos;	
02 Se promove momentos de integração, estudo e reflexão, através das formações continuadas para professores e gestores escolares, propondo um constante repensar da prática pedagógica e intervenções para melhoria dos resultados;	
03 Se acompanha sistematicamente as práticas pedagógicas dos professores, sugerindo metodologias inovadoras que contribuam para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;	
04 Se participa dos momentos de estudo e planejamento, promovendo oportunidades de estudo da legislação educacional, assim como discussão e proposição sobre as práticas pedagógicas e sugerindo de inovações pedagógicas;	
05 Se incentiva e participa de projetos de leitura, de matemática e/ou outras atividades similares nas unidades escolares com foco na promoção do sucesso da aprendizagem;	
06 Se desenvolve ações e/ou encaminhamentos para serem desenvolvidos com os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;	
07 Se colabora na elaboração, aplicação e/ou digitação dos resultados das avaliações propostas pela secretaria municipal da educação aos alunos, professores e núcleo gestores da rede de ensino, zelando pelo funcionamento e conclusão dos processos;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
09 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Municipal da Avaliação dos Discentes – IMAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: NUTRICIONISTA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se planeja, coordena e supervisiona a procedência, a compra, o recebimento, o controle de estoque, o prazo de validade e a distribuição dos alimentos.	
02 Se planeja os cardápios conforme faixa etária ou modalidade de modo a atender as necessidades nutricionais de cada estudante;	
03 Se elabora, aplica e acompanha os resultados do teste de aceitabilidade das refeições e preparações;	
04 Se participa das reuniões do Conselho da Alimentação Escolar – CAE e acompanha os conselheiros durante visitas às escolas, quando solicitado(a);	
05 Se disponibiliza documentos e informações necessários para análise e apreciação da Secretaria da Educação do Conselho da Alimentação Escolar – CAE, quando solicitado(a);	
06 Se promove ações de educação alimentar e nutricional nas escolas municipais;	
07 Se planeja e executa formação continuada para os profissionais envolvidos no preparo da alimentação escolar.	
08 Se coordena e executa os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;	
09 Se elabora o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP), sempre que necessário;	
10 Se interage com as equipes das escolas municipais, definindo com estas, os procedimentos complementares para garantir o bom funcionamento do programa de alimentação escolar dentro de todos os seus objetivos e diretrizes.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--





Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR
 SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se registra a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada; preenche mapa e formulário sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; comunica a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível qualquer enguicho ou ocorrência extraordinária;	
02 Se zela pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis a prevenção ou solução de qualquer incidente;	
03 Se recolhe o veículo, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entrega as chaves ao responsável pela guarda do veículo;	
04 Se recolhe periodicamente o veículo à oficina para a revisão e lubrificação, além de manter a limpeza e conservação dos veículos;	
05 Se vistoria o veículo verificando o estado dos pneus, nível do combustível, água e óleo e testando a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.	
06 Se zela pela documentação própria e do veículo para apresenta-la às autoridades, quando solicitado, além dos postos de fiscalização;	
07 Se porta relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis;	
08 Se comunica a chefia imediata qualquer irregularidade cometida pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar;	
09 Se percorre fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;	
10 Se tem atenção no embarque e desembarque dos alunos garantindo que aconteça exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da escola e quanto ao uso dos cintos de segurança pelos alunos e também usá-lo.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETOR ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS
 MUNICIPAIS
 SERVIDOR (A): _____

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	
02 Se apresenta nos prazos solicitados, as informações e dados requeridos pela comunidade, dando feedback em tempo hábil;	
03 Se possui postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares do dia a dia da escola;	
04 Se age com ética, criatividade e transparência na condução de ações de cunho pedagógico, administrativo e gestão de pessoas com base nos princípios do bem-estar da comunidade;	
05 Se mantém comunicação frequente com os pais, alunos e funcionários mantendo um relacionamento harmonioso, ético para equacionar o potencial humano;	
06 Se mantém postura de gestor, é entusiasmado, dinâmico e inovador, e mantém espírito de liderança em determinadas situações colocando-se como representante legal da Secretaria da Educação e defensor das políticas públicas educacionais;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria, pré-estabelecida para execução de sua rotina, com entusiasmo, dinamismo e inovação, necessários para o bom desempenho da função;	
02	Se apresenta nos prazos, as informações e ou sugestões de atividades solicitados;	
03	Se mantém relacionamento harmonioso e respeitoso com diretor, comunidade escolar, docentes e discentes e funcionários;	
04	Se demonstra capacidade e transmite confiança aos professores, promovendo práticas inovadoras de ensino e incentivando a utilização de tecnologias educacionais, propondo assim a formação continuada para os docentes tendo propriedade do material teórico relativo ao processo de ensino aprendizagem;	
05	Se mantém postura de gestor, e em determinadas situações coloca-se como representante legal da secretaria de educação e defensor das políticas públicas educacionais;	
06	Se faz acompanhamento sistemático as práticas pedagógicas de todas as turmas zelando pelo tempo pedagógico do aluno e pela frequência diária propondo intervenções quando necessário (nos casos atípicos);	
07	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09	Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: AGENTE PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS PÚBLICAS
MUNICIPAIS
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se coordena a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;	
02	Se elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino, bem como elabora, implementa, acompanha e avalia planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e recursos materiais;	
03	Se assegura o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas,	
04	Se prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento;	
05	Se informa os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;	
06	Se faz acompanhamento sistemático as práticas pedagógicas de todas as turmas zelando pelo tempo pedagógico do aluno e pela frequência diária propondo intervenções quando necessário (nos casos atípicos);	
07	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09	Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: PROFESSOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se planeja e prepara o material necessário à execução de atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos que leciona, mantendo atualizado e organizado o registro das mesmas e delas prestar contas quando solicitado;	
02 Se realiza sua ação cooperativamente no âmbito escolar, participando de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;	
03 Se realiza periodicamente mapeamento dos alunos com dificuldades de aprendizagem, considerando os alunos com necessidades especiais incluso, quando houver, definindo e diversificando os critérios, metodologias e instrumentais de avaliação da aprendizagem;	
04 Se ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, estudo, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;	
05 Se executa o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, mantendo com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;	
06 Se prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se colabora ativamente em ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS
MUNICIPAIS
SERVIDOR (A): _____**MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS**

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se é assíduo e prestativo com os demais profissionais da instituição e participa, proativamente, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família, colaborando na organização da sala de aula com intuito de oferecer um ambiente agradável e de muita aprendizagem;	
02 Se auxilia no desenvolvimento de atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social, atendendo as solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos;	
03 Se promove jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;	
04 Se tem bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças;	
05 Se reforça a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo, auxiliando nas suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;	
06 Se executa o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem, mantendo com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se colabora ativamente em ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS
MUNICIPAIS
SERVIDOR (A): _____MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se planeja, coordena e executa todos os trabalhos administrativos da escola dentro dos prazos estabelecidos e demonstra espírito de equipe, cooperativo e dinâmico zelando pelo bom desempenho da instituição;	
02 Se tem atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;	
03 Se gerencia os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções e lavra atas de reuniões, de resultados finais e de outros processos em tempo hábil;	
04 Se informa e preenche as informações do sistema EDUCACENSO, SISP, SIGE ESCOLA, SAAP e FREQUÊNCIA DO BOLSA FAMÍLIA, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;	
05 Se organiza os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional e estar preparado para a utilização das novas tecnologias da informação e da comunicação para o bom desempenho de suas atividades;	
06 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO DAS
ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAISMÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se diagnostica dados demográficos e sócio cultural da comunidade de sua área de atuação, estabelecendo intercâmbio com as escolas do município para um maior conhecimento da realidade de sala de aula;	
02 Se realiza aulas de reforço para os alunos que estiverem com dificuldades de aprendizagem;	
03 Se conhece e participa ativamente dos programas e projetos aderidos e promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, estimulando a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da educação;	
04 Se realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações da família;	
05 Se demonstra espírito de equipe, cooperativo e dinâmico zelando pelo bom desempenho da instituição, promovendo interação entre escola e famílias;	
06 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**



CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se executa serviços na área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo.	
02 Se atende ao público, recepcionando-os aos setores desejados.	
03 Se recebe e tira correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, mantendo organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando, quando necessário, visando ao controle sistemático de informações.	
04 Se atende o telefone prestando informações e anotando recados;	
05 Se executa atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;	
06 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se cuida da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos;	
02 Se cuida da disposição adequada do lixo e entulhos;	
03 Se cuida e mantém em bom estado seu material de trabalho;	
04 Se executa outras atividades quando solicitado;	
05 Se zela pela limpeza e conservação das áreas administrativas;	
06 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	
07 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09 Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10 Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: VIGILANTE DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se atende o público interno e externo sempre que solicitado;	
02 Se direciona e orienta o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;	
03 Se controla a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) orientando-os a localizar o setor e/ou o servidor adequado;	
04 Se executa serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho;	
05 Se zela pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;	
06 Se faz presente diariamente no cotidiano escolar, cumprindo a carga horaria preestabelecida e necessária para o bom funcionamento da mesma;	





07	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para alcançar a meta de aprovação escolar estabelecida, contribuindo efetivamente para a redução da distorção idade/série;	
08	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para reduzir o abandono escolar;	
09	Se desenvolve ações e/ou estratégias que assegurem a elevação da taxa de matrícula escolar, respeitando as especificidades de cada unidade de ensino;	
10	Se as ações realizadas no desempenho de sua função foram suficientes para elevar o Índice Escolar da Avaliação dos Discentes – IEAD.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se substitui o Secretário Municipal da Saúde nos casos de afastamento ou impedimento;	
02 Se assessora a Secretária Municipal da Saúde nos assuntos inerentes a pasta;	
03 Se participa como coordenador no Colegiado;	
04 Se gere os recursos e serviços da Secretaria Municipal da Saúde;	
05 Se aprova os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;	
06 Se auxilia na coordenação, orientação e acompanha a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;	
07 Se auxilia na supervisão, coordenação e orienta, dirigir e fazer executar os serviços de sua secretaria e de todas as Unidades de saúde de acordo com o planejamento geral da administração;	
08 Se auxilia na expedição das portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da secretaria;	
09 Se auxilia no planejamento, organização, controle e avalia as ações do município organizando o SUS no âmbito municipal;	
10 Se auxilia na promoção medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da secretaria.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se coordena o planejamento das ações de promoção, prevenção da atenção primária;	
02 Se participa do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a <i>riscos</i> , inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;	
03 Se participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;	
04 Se avalia, monitora e divulga os indicadores de saúde. Executa outras atividades correlatas;	
05 Se realiza reuniões mensais com membros da ESF/SB/NASF a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho, registrando os assuntos abordados;	
06 Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07 Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do parto;	
08 Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09 Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10 Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se organiza, monitora e gerencia os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal dentro do seu território, coordenando o funcionamento da UBS;	
02 Se participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;	
03 Se supervisiona e avalia a execução das atividades da ESF na instituição;	
04 Se avalia e monitora periodicamente o Painel de Indicadores Estratégicos de Vigilância em Saúde do Ceará, bem como planeja ações junto a equipe para atingir as metas;	
05 Se realiza reuniões mensais com a equipe orientando as atividades de educação permanente e atividades definidas de acordo com as prioridades locais, mantendo os registros em ata; estar com o cartão de vacina atualizado e usar crachá de identificação;	
06 Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07 Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do parto;	
08 Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09 Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10 Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza e aprova os planos gerais das atividades do hospital e acompanha seu desenvolvimento;	
02 Se elabora e assina as escalas mensais dos diversos servidores da Unidade, bem como envio da planilha de férias a secretaria de saúde;	
03 Se acompanha o sistema de Ponto Digital, bem como autorizar ou não a troca de plantões estabelecidos na escala mensal usando o instrumento de permuta de plantão;	
04 Se avalia e consolida o Boletim de Produção Ambulatorial, encaminhando para secretaria de saúde;	
05 Se mantém atualizado os boletins semanais a serem enviados a secretaria municipal de saúde, bem como, responde as correspondências recebidas (ofícios) a partir das atividades e reuniões quando solicitado;	
06 Se conhece e domina o sistema UNISUS WEB;	
07 Se busca junto a quem tem direito a manutenção dos automóveis a serviço da Unidade, bem como zelar pela estrutura física da unidade;	
08 Se consolida e avalia os indicadores de saúde hospitalar tais como taxa de ocupação, duração média de estadia, taxa de infecção, satisfação do paciente e tempo de espera;	
09 Se realiza reuniões mensalmente por categoria avaliando o desempenho de todos e informando a qualidade da satisfação do usuário bem como as denúncias do serviço de ouvidoria;	
10 Se conhece o código de ética de todos os profissionais e fazer cumprir, estar com o cartão de vacina atualizado e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DA CENTRAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se elabora a seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensa, garantia da qualidade dos produtos e serviços;	





02	Se realiza o acompanhamento e avaliação de utilização de medicamentos e insumos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;	
03	Se monitora e atualiza os Sistemas de Informação da assistência farmacêutica;	
04	Se recebe, armazena, conserva e distribui medicamentos e materiais correlatos ou insumos;	
05	Se atualiza e envia para as Unidades de saúde o elenco de medicamentos e insumos disponíveis;	
06	Se participa do processo de capacitação e formação de profissionais e equipe da farmácia;	
07	Se conhece e fomenta a Política Nacional de Medicamentos, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS;	
08	Se realiza controle logístico de medicamento e insumos utilizando o sistema de informação da AF;	
09	Se orienta os profissionais quanto ao uso da REMANEJ;	
10	Se avalia a utilização de medicamentos e insumos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE VIGILÂNCIA A SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se desenvolve ações voltadas para a saúde coletiva, com intervenções individuais ou em grupo, prestadas por serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, zoonoses, saúde ambiental e do trabalhador;	
02 Se realiza, coleta e processa os dados coletados, além de analisar e interpretar dos dados processados;	
03 Se realiza e monitorar juntos aos profissionais notificação das doenças de notificação compulsórias;	
04 Se avalia, monitora e divulga os indicadores de Saúde;	
05 Se realiza a vigilância da água para o consumo humano nos sistemas de abastecimentos públicos e nas fontes alternativas (poços e nascentes);	
06 Se realiza o planejamento, supervisão, coordenação (avaliação) e execução das atividades de desenvolvimento, capacitação e educação permanente dos trabalhadores em saúde;	
07 Se realiza campanhas de orientações de saúde e divulgar as informações em Saúde em meios de comunicação;	

08	Se mantém os sistemas de informação em saúde atualizados;	
09	Se realiza planejamento, supervisão, coordenação (avaliação) e execução das atividades de desenvolvimento, capacitação e educação permanente dos trabalhadores em saúde;	
10	Se analisa os dados e transforma-los em informação e fornecer informações para as tomadas de decisão das vigilâncias.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA,
AMBIENTAL, ENDEMIAS E ZOOSE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se desenvolve ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos da saúde;	
02 Se intervém nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens de prestação de serviços de interesse da saúde;	
03 Se coordena ações de promoção e proteção da saúde;	
04 Se acompanha normas técnicas que regulem as ações a que se referem às ações de promoção e proteção da saúde;	
05 Se fiscaliza o cumprimento do disposto no código sanitário municipal, concedendo alvará sanitário para estabelecimento de saúde ou de interesse à saúde;	
06 Se realiza cadastramentos e monitoramento de estabelecimentos;	
07 Se expede alvará sanitário;	
08 Se realiza a vigilância da água para o consumo humano nos sistemas de abastecimentos públicos e nas fontes alternativas (poços e nascentes), com objetivo de assegurar a qualidade da água fornecida à população;	
09 Se realiza junto à Vigilância Epidemiológica e demais vigilâncias, ações de controle de doenças transmitidas por vetores;	
10 Se executa a coleta e controle de amostras através de testes imunocromatográfico rápido canino – TR DPP – leishmaniose, além de cadastrar, acompanhar, vacinar e quando necessário capturar e apreender, conforme normas técnicas e legislação específica, animais domésticos de pequeno porte (cães e gatos), realizando trabalho e controle de doenças transmitidas por esses animais e outros riscos.	





Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PARTICIPATIVA

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se realiza planejamento integrado das ações e Serviços de Saúde;	
02 Se valoriza os diferentes mecanismos de participação popular e de controle social nos processos de gestão do SUS, especialmente os conselhos e as conferências de saúde, garantindo sua consolidação como política de inclusão social e conquista popular;	
03 Se promover a inclusão social de populações específicas, visando à equidade no exercício do direito à saúde;	
04 Se integra e interage nas ações de auditoria, ouvidoria, monitoramento e avaliação com o controle social, entendidos como medidas para o aprimoramento da gestão do SUS;	
05 Se ampliar os espaços de ausculta da sociedade em relação ao SUS;	
06 Se produz e publicita informações sobre Monitoramento e Avaliação na atenção a saúde e vigilância a saúde;	
07 Se atende às demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo e de outras esferas e instâncias, com vista ao planejamento, gestão de processos de trabalho e a busca da melhoria do funcionamento da Gestão Municipal;	
08 Se desenvolve estratégias de cooperação técnica e articulação interinstitucional em Monitoramento e Avaliação;	
09 Se desenvolve estratégias de articulação intersetorial e integração de atividades de monitoramento e avaliação nas instâncias gestoras do SUS;	
10 Se promove qualificação dos processos de pactuação de metas, do monitoramento de indicadores da Atenção Básica e da utilização de sistemas de informação enquanto ferramenta de gestão.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se coordena e aprimora a implementação da Política Nacional de Regulação dentro do estabelecimento no Pacto de Gestão;	
02 Se conhece e faz cumprir as portarias e normas técnicas do SUS;	
03 Se coordena, acompanha, controla e executa as ações de autorização, supervisão técnica e administrativa da prestação de serviços de saúde no âmbito da rede Municipal e credenciada pelo SUS;	
04 Se administra a Programação Pactuada e Integrada da Atenção em Saúde PPI;	
05 Se estabelece normas para o controle e avaliação das ações e serviços de Saúde do município;	
06 Se utiliza sistemas que permitam avaliar o cumprimento das metas pactuadas e atendo-se à política nacional de contratação de serviços de saúde e ao planejamento de saúde;	
07 Se adota protocolos de regulação assistenciais e de acesso aos leitos disponíveis, às consultas, terapias e exames especializados em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e regionais e a PPI;	
08 Se avalia os serviços e a satisfação dos usuários do sistema de saúde;	
09 Se estabelece normas para o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no Município;	
10 Se define indicadores que permitam monitorar a acessibilidades, resolubilidade e qualidade dos serviços; executar outras atividades correlatos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: SERVIDORES LOTADOS NO NÚCLEO DE ATENÇÃO
À SAÚDE DO SERVIDOR - NASFMÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se participa do planejamento conjunto com as equipes na Atenção Básica;	
02	Se contribui para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários;	
03	Se realiza discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território;	
04	Se elabora projetos terapêuticos por meio de discursões periódicas que permitam à apropriação coletiva pelas equipes de saúde da família e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;	
05	Se elabora e divulga material educativo e informativo na atenção primária;	
06	Se participa das atividades de educação permanente; e realiza outras ações e atividades definidas de acordo com as prioridades locais;	
07	Se participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;	
08	Se participa de reuniões de equipes e coordenação a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho, registrando em ata os assuntos abordados;	
09	Se promove e desenvolve ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde, de acordo com prioridades e sob a coordenação da gestão municipal;	
10	Se avalia e monitora periodicamente o Painel de Indicadores Estratégicos de Vigilância em Saúde do Ceará, bem como planeja ações para atingir as metas.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: MÉDICO DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se participa de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discursão de caso e reuniões;	
02	Se realiza consultas e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência;	
03	Se discute diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes e responsáveis familiares;	
04	Se prescreve e controla drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis fitoterápico e cuidados especiais;	
05	Se possui liderança em situações adversas: transmitindo segurança;	
06	Se participa de programa de treinamento quando convocado;	
07	Se trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;	
08	Se executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;	
09	Se executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se equipamentos e programas de informática, assim como o sistema UNISUS WEB, SINAN, SIM, SINASC, BPA e etc.;	
10	Se trabalha de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dia e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ENFERMEIRO DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS



ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se realiza triagem de enfermagem destinadas a atender a demanda, visando promover, prevenir a saúde ou intervir no processo saúde-doença;	
02	Se dar assistência ao paciente integralmente, procurando a cada dia e sempre desenvolver uma visão holística do ser humano;	
03	Se notifica e investiga doenças de notificação compulsória encaminhando para o Controle de Epidemiologia da secretaria de saúde;	
04	Se conhece, domina e realiza os internamentos e transferência de pacientes no sistema UNISUSWEB;	
05	Se cumpre e faz regulamentos da clínica, rotinas, portarias circulares e outras funções;	
06	Se tem competência técnica realizando atividades com segurança, com fundamentação científica e amparo legal, assim como em situações de emergências na assistência de parada cardiorrespiratória de acordo com a ATLS;	
07	Se colabora na avaliação das normas e rotinas;	
08	Se conhece e cumpre as rotinas da Unidade averiguando diariamente a sala de parto, armário de medicação, instrumental e EPI;	
09	Se presta cuidados imediatos e mediatos ao RN e Puérpera, observando STV, preenchimento DN, Teste do pezinho, Imunização, e registro nos livros;	
10	Se trabalha de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dia e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AUXILIAR E TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da UMSU tais como orientação ao acompanhante, pacientes e visitantes, verificando os SSVV no acolhimento da consultas médicas e triagem de enfermagem;	

02	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da Unidade controlando a infecção hospitalar evitando ser agente disseminador de microorganismo patogênico, bem como lavagem de mãos com sabão líquido e papel toalha, uso de álcool gel, EPI e a não utilização de anéis, pulseiras e outros acessórios;	
03	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da unidade no setor de esterilização, tais como uso do EPI garantindo a qualidade no processo de manejo, lavagem, secagem e preparo de esterilização do material utilizado para realização dos procedimentos;	
04	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da Unidade na admissão do paciente interno; bem como preenchimento do prontuário e realização, observação nos horários padronizado e termos científicos;	
05	Se conhece e cumpre as normas e rotinas tais como; técnicas de administração de medicamentos IM; IV; VO e SC usando EPI e realizando registro;	
06	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da unidade como prestar assistência humanizada e com qualidade a todos os pacientes tais como receber o plantão no setor, fazendo leitura do livro de ordens e ocorrências;	
07	Se conhece e cumpre as normas de rotinas da Unidade tais como todos os acontecimentos do plantão relacionados aos colegas, pacientes, equipamentos e matérias, com respeito e ética ao enfermeiro plantonista;	
08	Se conhece e cumpre as normas de rotinas da Unidade em situação de emergência tais como assistência a parada cardiorrespiratória como instalação de aparelho de oxigênio, desfibrilador etc.;	
09	Se conhece e cumpre as normas e rotinas da Unidade, comunicando aos enfermeiros a falta de material, medicamentos e intercorrências;	
10	Se trabalha de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dias e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: BIOQUÍMICO DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS





ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se proporciona noções básicas de biossegurança e boas práticas de laboratórios aos demais funcionários;	
02 Se trabalha segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;	
03 Se trabalha com a equipe buscando inovações e organização do serviço;	
04 Se executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;	
05 Se participa de programa de treinamento quando convocado;	
06 Se elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidades;	
07 Se interage com as equipes de PSF e Unidade Mista, priorizando e encaminhando os resultados de exames de notificações compulsória;	
08 Se tem domínio e conhecimento nos sistemas de informação dos programas LABOL e GAL;	
09 Se informa ao secretário em tempo hábil o prazo da manutenção dos aparelhos existentes;	
10 Se trabalha de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dias e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AUXILIAR DE PATOLOGIA CLÍNICA DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se confere e identifica o material a ser examinado, conferindo dados pessoais e solicitação médica e de enfermagem;	
02 Se lava, desinfeta e esteriliza os focos, usando EPI (jaleco, luvas, máscaras e óculos de proteção);	
03 Se conhece e domina os aparelhos existentes no laboratório, conservando os equipamentos sempre limpos;	
04 Se interage com as equipes de PSF e Unidade Mista, encaminhando os resultados dos exames de doenças de notificação compulsiva;	

05	Se cumpre prazo estabelecidos para entrega de documentos ou informações = BPA e envio de exames aos laboratórios de referências;	
06	Se conhece e tem domínio do Programa Lobal, Gal (Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial);	
07	Se conhece e acondiciona as amostras de forma correta dos exames que irão ser encaminhado para o LACEN;	
08	Se tem conhecimento e realiza os descartes correto de materiais;	
09	Se mantém o material e espaço físico do laboratório devidamente organizado e higienizado;	
10	Se estar com o cartão de vacina atualizado e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: FARMACÊUTICO DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se assume a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;	
02 Se participa de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;	
03 Se cumpri a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;	
04 Se estabelece um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;	
05 Se participa das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições;	
06 Se atua junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor;	





07	Se promove ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes, aos demais membros da equipe de saúde;	
08	Se realiza e mantém registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;	
09	Se zela pelo adequado gerenciamento dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, atendendo às normas sanitárias e de saúde ocupacional;	
10	Se preveni e/ou detecta erros no processo de utilização de medicamentos.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: NUTRICIONISTA DA UMSU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se defini, planeja, supervisiona e avalia as atividades de assistência nutricional aos pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;	
02 Se elabora a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;	
03 Se promove educação alimentar e nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis;	
04 Se participa do planejamento e execução de programas de treinamento e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista;	
05 Se planeja e elabora os cardápios, adequando-os ao perfil da clientela, respeitando hábitos alimentares;	
06 Se planeja cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela;	
07 Se planeja, coordena e supervisiona as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos;	
08 Se coordena e executa os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;	
09 Se elabora e implanta o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;	
10 Se interage com a equipe multiprofissional, definindo com esta, os procedimentos complementares à prescrição dietética.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: FARMACÊUTICA DO CAFU

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza programação pactuada integrada de medicamentos da atenção básica, secundária e ao Farmacêutico;	
02 Se realiza o acompanhamento e avaliação de utilização de medicamentos e insumos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;	
03 Se monitora e atualiza os sistemas de informação da assistência farmacêutica;	
04 Se planeja e monitora o uso dos medicamentos estratégicos;	
05 Se participa do processo de capacitação e formação de profissionais e equipe da farmácia;	
06 Se conhece fomenta a Política Nacional de Medicamentos, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS;	
07 Se elabora a seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensa, garantia da qualidade dos produtos e serviços;	
08 Se recebe, armazena, conserva e distribui medicamentos e materiais correlatos ou insumos;	
09 Se atualiza e envia para as Unidades de saúde o elenco de medicamentos e insumos disponíveis;	
10 Se realiza controle logístico de medicamento e insumos utilizando o sistema de informação da AF; estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dia e usar crachá de identificação.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: EDUCADOR FÍSICO DA ACADEMIA DA SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se desenvolve atividades físicas e práticas junto à comunidade;	
02	Se veicula informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;	
03	Se incentiva a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;	
04	Se desenvolve atividades físicas e práticas junto à comunidade;	
05	Se amplia a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis;	
06	Se fortalece e promove o direito constitucional ao lazer;	
07	Se desenvolve ações intersetoriais pautadas nas demandas da comunidade;	
08	Se divulga informações que possam contribuir para adoção de modos de vida saudáveis por parte da comunidade;	
09	Se participação popular e construção coletiva de saberes e práticas em promoção da saúde;	
10	Se promove ações intersetoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde e outros equipamentos sociais do território.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: FISIOTERAPEUTA DA ACADEMIA DA SAÚDE

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PONT.
01	Se acolhe os usuários e humaniza a atenção;	
02	Se realiza fisioterapia respiratória;	
03	Se desenvolve ações de reabilitação baseado nas necessidades da comunidade;	
04	Se orienta os pacientes e cuidadores sobre o correto manuseio, posicionamento e atividades de vida diária;	
05	Se desenvolve ações/atividades em parceria com a academia da saúde e outras instituições;	
06	Se realiza fisioterapia motora;	
07	Se elabora plano de cuidados de acordo a necessidade do paciente;	
08	Se mantém os registros dos pacientes atendidos bem como registra em prontuário;	
09	Se encaminha e orienta, quando necessário, e realiza procedimentos para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;	
10	Se realiza atividade educativa e orientações em grupo.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: MÉDICO DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;	
02	Se realiza atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;	
03	Se realiza a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;	
04	Se participa das reuniões mensais da coordenação AP com outros profissionais do nível superior, contribuindo e participando das atividades de educação permanente da equipe;	





05	Se realiza estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dia e usar crachá de identificação;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ENFERMEIRO DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT	
01	Se realiza assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Fazendo programação e implementação das atividades segundo critérios de Risco à saúde, priorizando solução dos problemas de saúde mais frequentes;	
02	Se avalia e monitora periodicamente o Painel de Indicadores Estratégicos de Vigilância em Saúde do Ceará, bem como planeja ações para atingir as metas;	
03	Se desenvolve ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;	

04	Se participa de reuniões de equipes e coordenação a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho, registrando em ata os assuntos abordados;	
05	Se realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AGENTE DE SAÚDE DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT	
01	Se encaminha, no mínimo, 05 mulheres em idade fértil para a realização de exames de Papanicolau;	
02	Se faz o acompanhamento as crianças da faixa etária 0-2 anos, monitorando e registrando na caderneta da criança: peso, altura, vacinas, orientações sobre aleitamento materno exclusivo (até 6 meses), dentre outros;	
03	Se acompanha, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;	
04	Se realiza o cadastro de todas as pessoas de sua micro área e mantém o mesmo atualizado;	
05	Se atualiza as condicionalidades do Bolsa Família em tempo hábil repassando estas informações nas duas vigências anuais a UBS;	





06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;	
02 Se desenvolve atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;	
03 Se realiza visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;	
04 Se identifica e registra situações que interferem no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;	

05	Se informa e mobiliza a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se participa das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde Familiar (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);	
02 Se participa do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;	
03 Se alimenta e garante a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;	
04 Se realiza atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;	





05	Se participa de reuniões de equipes e discute em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações, e realiza procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), trabalha de acordo com o código de ética dos profissionais de enfermagem, estar com o cartão de vacina atualizado, anuidade do conselho de classe em dia e usar crachá de identificação;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;	
02 Se realiza os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;	
03 Se realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;	
04 Se encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;	

05	Se acompanha, apoia e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05
CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA UBS**

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se realiza ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;	
02 Se procede à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;	
03 Se prepara e organizar instrumental e materiais necessários;	
04 Se cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;	
05 Se acompanha, apoia e desenvolve atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;	
06 Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07 Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08 Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	





09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
 INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
 ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
 PESO 05**

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se cuida da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos;	
02	Se cuida da disposição adequada do lixo e entulhos;	
03	Se cuida e mantém em bom estado seu material de trabalho;	
04	Se executa outras atividades quando solicitado;	
05	Se zela pela limpeza e conservação das áreas administrativas;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se executa serviços na área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo;	
02	Se atende ao público, recepcionando-os aos setores desejados;	
03	Se recebe e tira correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários, mantendo organizados os arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando, quando necessário, visando ao controle sistemático de informações;	
04	Se atende o telefone prestando informações e anotando recados;	
05	Se executa atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: VIGILANTE DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se atende o público interno e externo sempre que solicitado;	
02	Se direciona e orienta o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;	
03	Se controla a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) orientando-os a localizar o setor e/ou o servidor adequado;	
04	Se executa serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho;	
05	Se zela pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se regista a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando a hora de saída e chegada; preenche mapa e formulário sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; comunica à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;	
02	Se zela pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente;	
03	Se garante a segurança dos passageiros, dos transeuntes e outros veículos;	
04	Se recolhe, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação, além de manter a boa aparência do veículo;	
05	Se recolhe o veículo deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancados e entrega as chaves ao responsável pela guarda do veículo;	
06	Se alcança a meta de cobertura vacinal de crianças menores de 05 anos, atingindo 95% de cobertura;	
07	Se alcança a meta de consultas de pré-natal das gestantes, atingindo, no mínimo, 07 consultas de pré-natal realizadas até a data do puerpério;	
08	Se alcança a meta de cobertura de consultas mensais de puericultura, atingindo, 100% de cobertura em crianças de 0 a 02 anos;	
09	Se acompanha mensalmente 100% dos hipertensos e diabéticos preenchendo devidamente a ficha de acompanhamento;	
10	Se realiza a investigação de 100% dos óbitos ocorridos no território com: mulheres em idade fértil, crianças menores de um ano e óbitos fetais.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**CARGO: SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDAMÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Orienta, acompanha, acompanha e coordena a excusão dos programas de assistencial deliberados no plano plurianual pelo conselho Municipal;	
02	Articular o intersetoarialidade da rede do município;	

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: MOTORISTA DA UBS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS



03	Fazer e manter atualizado as inscrições de entidades que desenvolvem atividades de assistência social.	
04	Organizar e articular a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em âmbito de atuação;	
05	Providenciar periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de assistência social a cargo da secretaria e sugerir correção para as ações não satisfatórias;	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE GESTÃO DO SUAS, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA/ESPECIAL E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se monitora a atualização de 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega do planejamento da equipe até 01 de cada mês.	
02 Se entrega 100% dos quantitativos do Relatório Mensal de Atendimento (RMA) para alimentação do sistema e planejamento da equipe mensalmente até o dia 10.	
03 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04 Se planeja, coordena, monitora e avalia 100% das ações nas comunidades e bairros distantes junto as famílias mensalmente.	

05	Se realiza 75% das visitas aos programas, projetos e serviços realizados no centro de convivência e fortalecimento de vínculos. Apresentando relatório mensal à respeito das ações realizadas e sobre o funcionamento geral do referido equipamento.	
06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO CRAS ANA GARCEZ ROCHA

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se monitora a atualização de 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega do planejamento da equipe até 01 de cada mês.	
02 Se entrega 100% dos quantitativos do Relatório Mensal de Atendimento (RMA) para alimentação do sistema e planejamento da equipe mensalmente até o dia 10.	
03 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04 Se planeja, coordena, monitora e avalia 100% das ações nas comunidades e bairros distantes junto as famílias mensalmente.	
05 Se realiza 75% das visitas aos programas, projetos e serviços realizados no centro de convivência e fortalecimento de vínculos. Apresentando relatório mensal à respeito das ações realizadas e sobre o funcionamento geral do referido equipamento.	





06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO CRAS EGMAR CONRADO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se monitora a atualização de 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega do planejamento da equipe até 01 de cada mês.	
02 Se entrega 100% dos quantitativos do Relatório Mensal de Atendimento (RMA) para alimentação do sistema e planejamento da equipe mensalmente até o dia 10.	
03 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04 Se planeja, coordena, monitora e avalia 100% das ações nas comunidades e bairros distantes junto as famílias mensalmente.	
05 Se realiza 75% das visitas aos programas, projetos e serviços realizados no centro de convivência e fortalecimento de vínculos. Apresentando relatório mensal à respeito das ações realizadas e sobre o funcionamento geral do referido equipamento.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	

08	Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO CADÚNICO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se alcança mensalmente 100% da meta de campanhas de informações junto à comunidade e bairros distantes e apresenta relatório, fotos e frequência.	
02 Se alcança 100% da meta de alimentação dos sistemas de informações e o envio regular e nos prazos.	
03 Se realiza atualização cadastral de 100% das famílias que se encontra em inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações	
04 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
05 Se atende a meta de 100% das demandas de auditorias e revisão cadastrais nos prazos estabelecidos.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 grupos de PAIF durante todo o ano.	
08 Se realiza 60 atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).





TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DO CENTRO ESPECIALIZADO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se monitora a atualização de 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega do planejamento da equipe até 01 de cada mês.	
02 Se entrega 100% dos quantitativos do Relatório Mensal de Atendimento (RMA) para alimentação do sistema e planejamento da equipe mensalmente até o dia 10.	
03 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04 Se planeja, coordena, monitora e avalia 100% das ações nas comunidades e bairros distantes junto as famílias mensalmente.	
05 Se realiza 75% das visitas aos programas, projetos e serviços realizados no centro de convivência e fortalecimento de vínculos. Apresentando relatório mensal a respeito das ações realizadas e sobre o funcionamento geral do referido equipamento.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 grupos de PAIF durante todo o ano.	
08 Se realiza 60 atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO E HABITAÇÃO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se alcança a meta de 100% de Formalização de Microempreendedor Individual (MEI)	
02 Se alcança a meta de 100% de Emissão do Documento de Arrecadação do Simples Nacional do MEI -DASMEI.	
03 Se alcança 100% do Atendimento ao MEI no que tange à Declaração Anual Simplificada	
04 Se alcança 80% da meta pactuada para realização de cursos, treinamentos, palestras e capacitações para empreendedores e servidores municipais.	
05 Se alcança 100% da meta de consulta, pesquisa ou busca prévia de localização, de empreendedores que ainda estejam sem regularização.	
06 Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08 Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**





CARGO: DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se alcança a meta de 100% de Formalização de Microempreendedor Individual (MEI)	
02	Se alcança a meta de 100% de Emissão do Documento de Arrecadação do Simples Nacional do MEI -DASMEI.	
03	Se alcança 100% do Atendimento ao MEI no que tange à Declaração Anual Simplificada	
04	Se alcança 80% da meta pactuada para realização de cursos, treinamentos, palestras e capacitações para empreendedores e servidores municipais.	
05	Se alcança 100% da meta de consulta, pesquisa ou busca prévia de localização, de empreendedores que ainda estejam sem regularização.	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativos (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE HABITAÇÃO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se formula, executa e acompanha a política municipal de habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação.	
02	Se promove programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organização da sociedade civil.	

03	Se promove a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais.	
04	Se adota mecanismo de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impactos social, das políticas, plano e programas.	
05	Se promove a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, usos e ocupação do solo e edificações consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativos (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CHEFIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se controla e armazena os bens patrimoniados que compõe a reserva técnica da instituição, para atendimento as demandas das unidades administrativas.	
02	Se recolhe, quando necessário, as notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu bem definitivo.	
03	Se controla a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade.	
04	Se arquivava a documentação dos bens imóveis pertencentes a secretaria.	
05	Se tomba bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação e os relaciona em ordem.	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	





08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: DIRETORIA DE ALMOXARIFADO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se controla e armazena os materiais de consumo, para atender as demandas das unidades administrativas.	
02	Se recebe e confere os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas nas notas de empenho.	
03	Se entrega aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Secretaria e controla o prazo de entrega.	
04	Se recolhe, quando necessário, as notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens matrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu bem definitivo.	
05	Se zela pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda.	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DA GESTÃO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT
01	Se acompanha e monitora semestralmente atende semestralmente a meta de 03 famílias que superaram a situação de vulnerabilidade com auxílio assistencial.	
02	Se acompanha e monitora a meta de 30 visitas mensais aos usuários do SUAS no ambiente municipal.	
03	Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04	Se acompanha e monitora o cumprimento das metas pactuadas pelo CRAS.	
05	Se acompanha e participa das reuniões mensais dos conselhos da secretaria de assistência social.	
06	Se atende 100% da meta pactuada, do público prioritário mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém atualizados todos sistemas referentes a assistência social dentro dos prazos	
08	Se acompanha e avalia 100% dos atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza e monitora 100% do processo de territorialização dos territórios de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: CONSELHEIROS TUTELARES

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se alcança 100% da meta de alimentação do sistema SIPIA	
02	Se encaminha para rede intersetorial todas as demandas, recebendo 75% de resolutividade dos casos encaminhados	
03	Se realiza visitas domiciliares e institucionais de acordo com a demanda, apresentando relatório mensal.	
04	Se encaminha trimestralmente para os CRAS's 100% dos casos atendidos, para averiguação dos técnicos e acompanhamento familiar ou inserção nos serviços.	
05	Se realiza mensalmente atendimento nos distritos: Campanário e Paracará.	
06	Se encaminham mensalmente relatório de atendimentos para o CMDCA	
07	Se alcança mensalmente 100% da meta de campanhas de informações junto à comunidade e bairros distantes e apresenta relatório, fotos e frequência.	
08	Se realiza pelo menos 01 (um) projeto de intervenção social.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS municípios.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ENTREVISTADOR E DIGITADOR CADASTRO ÚNICO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se alcança mensalmente 100% da meta de campanhas de informações junto à comunidade e bairros distantes e apresenta relatório, fotos e frequência.	
02	Se realiza atualização cadastral de 100% das famílias que se encontra em inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações	
03	Se realiza mensalmente busca ativa de novas famílias ainda não inseridas no cadastro único.	
04	Se mantém atualizado e de forma organizada os cadastros físicos dos beneficiários do bolsa família.	
05	Se realiza visitas domiciliares, junto a assistente social para atualização cadastral de beneficiários impossibilitados de virem a sede do cadastro único e atualização do BPC.	
06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA****ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CADASTRO ÚNICO

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se alcança mensalmente 100% da meta de campanhas de informações junto à comunidade e bairros distantes e apresenta relatório, fotos e frequência.	
02	Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social	
03	Se realiza visitas domiciliares, junto a assistente social para atualização cadastral de beneficiários impossibilitados de virem a sede do cadastro único e atualização do BPC.	





04	Se garante 100% do público prioritário do Bolsa Família nos cursos ou oficinas ofertados Cadastro Único.	
05	Se realiza 100% das visitas demandadas pelo cadastro único.	
06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 campanhas socioeducativos (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL DO CRAS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se atende semestralmente a meta de 03 famílias que superaram a situação de vulnerabilidade com auxílio assistencial.	
02 Se atende semestralmente a meta de 25 documentos emitidos para as famílias que encontrarem-se sem documentos pessoal.	
03 Se realiza a meta de 30 visitas mensais aos usuários do SUAS no ambiente municipal.	
04 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centro de referencia de assistência social.	
05 Se mantém atualizado 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega até 01 (um) dia de cada mês o relatório de desempenho do profissional e planejamento das ações do mês.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	

07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT.
01 Se atende semestralmente a meta de 03 famílias que superaram a situação de vulnerabilidade com auxílio assistencial.	
02 Se atende semestralmente a meta de 25 documentos emitidos para as famílias que encontrarem-se sem documentos pessoal.	
03 Se realiza a meta de 30 visitas mensais aos usuários do SUAS no ambiente municipal.	
04 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
05 Se mantém atualizado 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega até 01 (um) dia de cada mês o relatório de desempenho do profissional e planejamento das ações do mês.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08 Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	





Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: PEDAGOGO DO CRAS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se mantém atualizado 100% dos prontuários SUAS (físico e eletrônico) das famílias em acompanhamento pelo PAIF e entrega até 01 (um) dia de cada mês o relatório de desempenho do profissional e planejamento das ações do mês.	
02 Se realiza 100% do planejamento mensal juntos aos orientadores sede, Campanário e Paracua até o dia 30 de cada mês.	
03 Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
04 Se realiza 100% dos diagnósticos inicial e final dos usuários atendidos pelo SCFV.	
05 Se realiza 75% das atividades do SCFV na comunidade e bairros mais distantes mensalmente.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08 Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL DO CRAS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS	PO NT
01 Se mantém atualizado 100% de todos os relatórios de atividade, frequência dos grupos do SCFV.	
02 Se participa 100% do planejamento mensal SCFV	
03 Se realiza 100% dos diagnósticos inicial e final dos usuários atendidos pelo SCFV.	
04 Se realiza 75% das atividades do SCFV na comunidade e bairros mais distantes mensalmente do SCFV nas comunidades e bairros mais distantes.	
05 Se realização 100% das visitas domiciliares as crianças, adolescentes e idosos com infrequência no SCFV.	
06 Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07 Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08 Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09 Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10 Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: SUPERVISOR DO CRAS

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS





ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se realiza 01 (uma) atividade mensal em grupos com famílias visitadas, articulando saúde, educação, cultura, assistência social.	
02	Se realiza 100% das reuniões mensal com visitantes para planejamento de ações.	
03	Se alimenta 100% do sistema informando as visitas das 200 famílias atendidas pelo programa até 30 de cada mês, sendo registrado 04 visitas por crianças e 01 por gestante.	
04	Se elabora e executa a meta de 02 projetos a serem desenvolvidos junto aos trabalhadores do SUAS e às famílias atendidas pelos centros de referência de assistência social.	
05	Se realiza 01 (uma) reunião bimestralmente com o Comitê Gestor para realização de estudo de caso e informações sobre o programa.	
06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

**ANEXO IV – B
INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE –
ATRIBUIÇÕES PERTINENTES AO CARGO - 40 PONTOS –
PESO 05**

CARGO: VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

MÁXIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS

ASPECTOS VERIFICADOS		PO NT.
01	Se realiza 100% das visitas às famílias atendidas pelo Programa Criança Feliz.	
02	Se entrega 100% do planejamento, frequência das visitas e informações das familiares que precisam ser substituídas para que não aja prejuízo no sistema junto as outras famílias também atendidas pelo programa até dia 20 (vinte) de cada mês	

03	Se participa de 100% dos encontros de planejamento e contribui para a elaboração das atividades e brinquedos confeccionados.	
04	Se apresenta 01 (uma) experiência exitosa mensalmente comprovada através de vídeos, fotos, depoimentos e etc.	
05	Se realiza 100% dos diagnósticos inicial e final das crianças atendidas pelo programa.	
06	Se atende 100% da meta pactuada de usuários em situação prioritária sendo essas crianças, adolescentes e idosos, mantendo esta quantidade durante todo o ano.	
07	Se acompanha e mantém em pleno funcionamento 02 (dois) grupos de PAIF durante todo o ano.	
08	Se realiza 60 (sessenta) atendimentos mensais aos usuários do SUAS, no território de abrangência de cada CRAS.	
09	Se realiza 100% do processo de territorialização do território de abrangência de cada CRAS.	
10	Se articula e assegura a participação de 100% dos profissionais nas 12 (doze) campanhas socioeducativas (anuais) junto ao público dos programas, projetos e serviços de cada CRAS do município.	

Cada item vale até 4 (quatro) pontos (considerar apenas 1 casa decimal).

TOTAL GERAL	
-------------	--

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA

ANEXO IV – C

CONSOLIDAÇÃO DOS INDICADORES INDIVIDUAIS DE COMPETÊNCIA E INDICADORES COLETIVOS DE QUALIDADE - 100 PONTOS – PESO 05

SETOR: _____

SERVIDOR (A): _____

	ANEXO IV - A	ANEXO IV - B	TOTAL DE PONTOS
TOTAL DE PONTOS			

Uruoca – CE, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) Avaliador(a)





**AValiação DE DESEMPENHO PROFISSIONAL DO
 PRÊMIO SERVIDORAS MARIA DO SOCORRO DE
 VASCONCELOS E LEIDIMAR CARVALHO DE SOUSA**

ANEXO V

**RESULTADO FUNCIONÁRIO DESTAQUE – 100 PONTOS –
 PESO 03**

SETOR: _____

SERVIDOR (A): _____

AValiação DO CHEFE IMEDIATO	ELEIÇÃO	TOTAL

Uruoca – CE, ____ de ____ de 20____.

 Assinatura do(a) Avaliador(a)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2019

Convoca todos os permissionários dos boxes, localizados na Rodoviária Municipal de Uruoca/CE para recadastramento e dá outras providências.

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Prefeito Municipal de Uruoca/CE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Uruoca/CE, de 05 de setembro de 2008, e baseado no teor do Decreto Municipal nº 016/2019, de 16 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial do Município, de 17 de maio de 2019, RESOLVE convocar os atuais permissionários dos boxes da Rodoviária Municipal para recadastramento geral e irrestrito;

1.2 Durante o processo recadastramento os atuais permissionários deverão demonstrar o atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor para, uma vez verificada a situação de conformidade, ter convertidas em autorizações as permissões até então outorgadas.

2. DAS ATUAIS PERMISSÕES

2.1 Todos os atos de concessão, permissão e autorização, no que tange aos bens de propriedade do Município de Uruoca/CE foram revogados pelo Decreto Municipal nº 016/2019, de 16 de maio de 2019;

2.2 Assim, os interessados que estão usufruindo dos boxes da Rodoviária Municipal deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca/CE, para formalização dos Termos de Permissão de Uso de Bem Público, no período matutino (de 8h às 12h) entre os dias 24 e 25 de junho de 2019, munidos dos seguintes documentos em original e cópia ou cópia autenticada:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência, podendo ser: conta de luz, água, telefone ou aviso de banco. Estes deverão estar obrigatoriamente em nome do permissionário e com data não superior a 90 (noventa) dias.

No caso de não existir comprovante de residência em nome do permissionário, este deverá apresentar declaração de domicílio expedida pelo proprietário do domicílio em que reside, devendo ser reconhecida firma em cartório.

2.3 Apresentada a documentação acima descrita, a Procuradoria Geral do Município entregará 02 (duas) vias do Termo de Permissão de Uso de Bem Público às partes INTERESSADAS, que quando então assinadas, passarão à condição de PERMISSIONÁRIAS.

3. DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO

3.1. O presente Edital de Convocação objetiva o chamamento das partes interessadas para a formalização dos Termos de Permissão de uso, a título precário, dos boxes localizados na Rodoviária Municipal, bem público de propriedade da Prefeitura Municipal de Uruoca - CE.

4. DO PRAZO

4.1. A Permissão será concedida, a título precário, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o Art. 153, §2º da Lei Orgânica do Município de Uruoca. Por ser precário, o Poder Público poderá revogá-lo a qualquer momento por ato unilateral da administração, tendo como fundamento o interesse Público, sem com isso ter de indenizar o Permissionário.

5. DOS DEVERES DA PARTE PERMISSONÁRIA

5.1. O BOX, deverá ser cuidadosamente conservado, não podendo sofrer modificações, a não ser através de autorização expressa da Prefeitura Municipal, sob inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, incorporando-se as benfeitorias ao imóvel, e, se algo for danificado, deverá ser substituído por outro idêntico, a cargo da PERMISSONÁRIA;

5.2. É obrigação da PERMISSONÁRIA manter em dia o recolhimento dos Tributos, tais como Alvará de Funcionamento e Alvará da Vigilância Sanitária, e ainda, deverá recolher mensalmente aos cofres públicos, a título de cessão de uso e gozo de imóvel de ente público, com valor individual de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);

5.3. É obrigação da PERMISSONÁRIA o funcionamento do BOX de no mínimo 05(cinco) dias por semana, não podendo ficar fechado, sem prévia autorização do PERMITENTE, ressalvados os casos fortuitos e os de força maior;

5.4. É terminantemente proibido o fechamento do BOX por tempo superior ao permitido pelo presente contrato, sob pena de revogação, incontinente, da permissão de uso do BOX;

5.5. É terminantemente proibida a sua transferência para outrem, sob pena de revogação, incontinente, da permissão de uso do BOX;

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O PERMITENTE exercerá, por meio de fiscais, amplo controle sobre a utilização do imóvel. A fiscalização ocorrerá, a qualquer momento, conforme convier ao PERMITENTE;

6.2. À fiscalização é facultado, intervir, a qualquer momento, desde que constatada ilegalidade no cumprimento deste termo. A intervenção será no sentido de cessar a irregularidade que estiver ocorrendo;

6.3. O desvio de finalidade na utilização do bem público ou de aproveitamento do imóvel importará na rescisão imediata do contrato.

7. DA RECISÃO





7.1.O Termo de Permissão de Uso de Bem Público poderá ser rescindido mediante acordo expresso e firmado pelas partes, após aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias pelo interessado;

7.2. A Permissão de Uso poderá ser revogada por iniciativa do Executivo a qualquer momento caso a PERMISSÃO PERMITENTE:

7.2.1. Ceda ou transfira, no todo ou em parte, este contrato, ou delegue a outrem a incumbência de adquirir as obrigações consignadas, sem prévia e expressa autorização do PERMITENTE;

7.2.2. Venha a agir com dolo, culpa, simulação ou em fraude na execução da permissão contratada;

7.2.3. Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na legislação sobre o assunto.

7.2.4. Eventualmente, se a Permissão deixar de existir.

8. DOS CASOS OMISSOS

8.1 Eventuais pendências decorrentes da formalização da permissão de uso serão dirimidas em consonância com a legislação atinente à espécie e à Lei Orgânica Municipal.

Uruoca, 19 de junho de 2019

FRASCISCO KILSEM PESSOA AQUINO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA SESA Nº 070, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de que seja efetuada viagem/deslocamento da sede de Uruoca à cidade de Ipú – CE, levando a paciente Francisca Fernandes Fontenele e Valderi da Costa Sampaio, para consulta no Hospital Monsenhor Francisco Ferreira, no dia 19 de Junho de 2019.

CONSIDERANDO que a atribuição funcional não pode se desenvolver através de outro meio de comunicação disponível, sem necessidade de deslocamento deste agente público;

A Secretária Silvânia dos Santos Queiroz, no uso de suas atribuições legais e amparado no art. 1º do Decreto nº 019/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, ARISTIDES PESSOA RODRIGUES DE SOUSA, inscrito no CPF sob o Nº 055.695.503-05, residente na Avenida Francisca das Chagas, Nº 887 – Uruoca-CE, ocupante do cargo de Motorista para efetuar a viagem/deslocamento supracitada, que se realizará no dia 19 de Junho de 2019.

Art. 2º Conceder o referido servidor 01 (uma) diária no valor unitário de R\$ 60,00 (Sessenta Reais) totalizando R\$ 60,00 (Sessenta Reais) e autorizar a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Uruoca a efetuar o pagamento.

Art. 3º Esta despesa ocorrerá por conta da verba do orçamento vigente.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor e será publicada nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Uruoca/CE, em 18 de Junho de 2019; Edifício Chico Eudes e 62 anos de Emancipação Política.

REGISTRE-SE.
 COMUNIQUE-SE.
 E CUMPRA-SE

SILVÂNIA DOS SANTOS QUEIROZ
SECRETÁRIA DA SAÚDE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
RESULTADO DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Uruoca, por meio da CPL, torna público o resultado de habilitação da Tomada de Preço nº 0030805.2019. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA PRESERVAÇÃO DAS FAIXAS DE DOMÍNIO DO SISTEMA RURAL EM DIVERSAS ESTRADAS DESTES MUNICÍPIO DE URUOCA-CE. Empresas Habilitadas: CONSTRUTORA SANTA TEREZINHA (27.004.063/0001-72); COMPLETA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME (17.411.277/0001-00); ANCORAS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP (17.909.160/0001-50); STAN CONSTRUTORA-EIRELI EPP (24.041.596/0001-36). Inabilitadas: MASTER SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI ME (26.991.913/0001-00); PRACIANO EDIFICAÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI-ME (15.203.873/0001-79); A & N CONSTRUÇÕES LTDA (15.478.586/0001-17); ECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI (13.259.179/0001-48). Em conformidade com o disposto no artigo 109, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666/93, a CPL deliberou conceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste aviso para as empresas que desejarem interpor recurso. Inexistindo interposição de recurso a CPL procederá com a continuidade aos atos administrativos com a abertura do envelope “Proposta de Preços” das empresas habilitadas em sessão pública a ser realizada às 08H30MIN do dia 28 DE JUNHO DE 2018.

ALAINE ALBUQUERQUE
PRESIDENTE DA CPL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

O MUNICÍPIO DE URUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICO, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 131302.07.2019-01, REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 131302.07.2019, ABAIXO ESPECIFICADO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MONITORAMENTO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS LOCALIDADES E SEDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO I DO ART. 78, E INCISO II DO ART. 79 DA LEI Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

DATA DA RESCISÃO: 02 DE MAIO DE 2019





ASSINA PELO CONTRATADO: AURICÉLIO DE SOUZA MOUTA

ASSINA PELO CONTRATANTE: ANTÔNIO ERALDO BATISTA
LIMA

PODER LEGISLATIVO

Não há publicações nesta edição.

PUBLICAÇÕES DIVERSAS

Não há publicações nesta edição.

