



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO EDUCACIONAL E INOVAÇÃO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO PARA O DESEMPENHO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE) ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

**ESCOLA ESTADUAL:**

**NOME:**

**EFETIVO ( )      CONTRATADO ( )      CARGA HORÁRIA:**

Critérios de Desempenho	Item	Ação a ser Avaliada	Documentos Comprobatórios	Comprovação		Pontos	
				Prevista	Apresentada	Geral	Obtidos
1. Compromisso Profissional	1.1. Assiduidade/ Pontualidade	1.1.1. É pontual e cumpre a jornada de trabalho;	Livro Ponto ou Ponto Eletrônico do ano letivo atual (Verificar no orientativo);	1		20 (20 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	
	1.2. Participação nas atividades de Planejamento	1.2.1. Participa da construção e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP);	Lista de presença que comprove a participação na construção do PPP;	1		20 (20 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	
		1.2.2. Participa em reuniões administrativas/pedagógicas;	Ata que comprove a participação, assiduidade e pontualidade em reuniões administrativas/pedagógicas;	1		10 (10 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	
			Lista de presença que comprove a participação nas formações continuadas da unidade de ensino;	1		10 (10 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO EDUCACIONAL E INOVAÇÃO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO PARA O DESEMPENHO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE) ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Critérios de Desempenho	Item	Ação a ser Avaliada	Documentos Comprobatórios	Comprovação		Pontos	
				Prevista	Apresentada	Geral	Obtidos
2. Gestão Participativa	2.1. Planejamento das atividades	2.1.1. Realiza as atividades: escrituração, arquivo, protocolo, estatísticas, controle de relatórios, atas, transferências escolares, boletins, entre outros, relativas ao funcionamento da secretaria escolar ;	Planilha das atividades desenvolvidas ao longo de um mês convalidado pelo Secretário Escolar;	1		20 (20 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	
		2.1.2. Participa de projetos pedagógicos, eventos e outras atividades educativas desenvolvidas na unidade escolar;	Lista de presença, que comprovem a participação do servidor, em grupos ou individual das atividades educativas desenvolvidas na unidade escolar;	1		20 (20 pontos para cada documento comprobatório apresentado)	
Fonte: LC 050/1998 e LC 206/29/12/2004			TOTAL DE PONTOS		100		