

## Plano Mestre de Desenvolvimento Pastoral

### AVALIAÇÃO CAPELÃO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS

Data da Avaliação: \_\_\_\_\_

Classificação Obtida: \_\_\_\_\_

% de recomendações atendidas: \_\_\_\_\_

Próxima Avaliação: \_\_\_\_\_

#### INFORMAÇÃO PESSOAL

Associação/Missão: \_\_\_\_\_

Nome do avaliado: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Título que possui: \_\_\_\_\_

Data de graduação: \_\_\_\_\_ Data que ingressou: \_\_\_\_\_

Nome da esposa: \_\_\_\_\_ Quantos filhos: \_\_\_\_\_

Instituição Empregadora: \_\_\_\_\_ Anos de serviço: \_\_\_\_\_

Outras instituições nas quais trabalhou: \_\_\_\_\_

Instituição	Data de Admissão	Data de Demissão
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nome do Avaliador: \_\_\_\_\_

#### *Felicitações e Destaques:*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### *Recomendações: a serem cumpridas até a seguinte avaliação:*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Áreas de Avaliação		Pontos possíveis	Pontos obtidos	%	Classificação
1	Desenvolvimento Pessoal	54			
2	Desenvolvimento intelectual	30			
3	Desenvolvimento pastoral	51			
4	Tarefas a realizar	87			
5	Destaques	28			
Total geral		250			

**Período de Avaliação do Capelão:**

Aprovado: Cada 2 ó 3 anos  
Aprovado com recomendações: Cada 1 ó 2 anos  
Outras classificações: Dentro de ano  
As recomendações serão revisadas cada ano

**Pontos Possíveis**

Aprovado 3  
Aprovado com recomendação 2  
Desaprovado 1

**Bases para a Classificação:**

Aprovado: 65 – 100%  
Aprovado com recomendações: 50 – 64.9%  
Desaprovado: 0 - 49.9%

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

- ✓ Este formulário de avaliações foi preparado a fim de avaliar o perfil e tarefas que se espera serem realizadas pelo capelão das Instituições da Igreja.
- ✓ Nas Instituições educacionais se inclui a área de tarefas a realizar por parte do capelão, se bem elaborada não será exaustivo, é um indicador que a administração da Instituição poderá tomar para a aprovação final do plano de trabalho do capelão.
- ✓ Todos os itens serão considerados.  
O capelão realizará a auto-avaliação de forma pessoal indicando a pontuação obtida, no lugar correspondente.
- ✓ Para cada área há três quadros. O primeiro indica a pontuação máxima, o segundo a auto-avaliação e o terceiro permanecerá em branco já que será completado na entrevista, com o avaliador.
- ✓ Ao finalizar cada área se somarão os pontos obtidos e se colocará no quadro correspondente.

**Exemplo:**

	AA	A
54		

- ✓ Esta auto-avaliação completamente preenchida deverá ser entregue ao avaliador antes do início da avaliação.
- ✓ Há itens cujo valor a ser atribuído é definitivo e outros que dependem da opinião do diretor do avaliador, procurando-se unificar critérios.
- ✓ Terminada a tarefa da avaliação, o avaliador dará a classificação final, redigirá as felicitações e destaques, agradecimentos e dará as recomendações por escrito. A avaliação será conservada com a pessoa avaliada e dada cópia à Associação/Missão.
- ✓ As recomendações indicarão os itens ou áreas que necessitem ser fortalecidos, devem ser bem específicas, moderadas e viáveis.

DESENVOLVIMENTO PESSOAL		1	2	3
		D	A/rec.	A
1	Espiritualidade			
2	Cooperação			
3	Iniciativa			
4	Responsabilidade			
5	Compreensão			
6	Uso do Tempo			
7	Organização			
8	Crítério e Bom Senso			
9	Cumprimento dos Regulamentos			
10	Compromisso			
11	Personalidade			
12	Domínio e Controle Emocional			
13	Auto-Avaliação			
14	Presença e Esmero			
15	Pontualidade em seus Compromissos			
16	Vida Familiar			
17	Atualização Profissional			
18	Crítério para Analisar e Adotar Novas Idéias			
<b>Sub-total</b>	<b>TOTAL PONTOS 54</b>			

	AA	A
<b>54</b>		

DESENVOLVIMENTO INTELECTUAL		1	2	3
		D	A/rec.	A
1	Cultura Geral			
2	Planejamento			
3	Expressão Oral e Escrita			
4	Criatividade			
5	Conhecimento da Doutrina Adventista			
6	Conhecimento Teológico			
7	Iniciativa			
8	Recursos Pedagógicos			
9	Condução Dinâmica em Grupo			
10	Atualização			
<b>Sub-total</b>	<b>TOTAL DE PONTOS 30</b>			

	AA	A
<b>30</b>		

<b>DESENVOLVIMENTO PASTORAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>D</b>	<b>A/rec.</b>	<b>A</b>
1	Paixão pelas Almas			
2	Compromisso com as mesmas			
3	Conselheiro			
4	Visitador			
5	Orientador			
6	Líder			
7	Promotor			
8	Pregador			
9	Instrutor Bíblico			
10	Evangelização e Mobilização			
11	Ganhador de Almas			
12	Mestre – Capacitador			
13	Ética e relações Pessoais			
14	Disposição para aceitar recomendações			
15	Participação nos Projetos Institucionais			
16	Participação em Projetos Missionários do Distrito			
17	Utilização de Novas Metodologias e Estratégias			
<b>Sub-total</b>	<b>TOTAL PONTOS 51</b>			

	<b>AA</b>	<b>A</b>
<b>51</b>		

<b>TAREFAS A REALIZAR</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
		<b>D</b>	<b>A/rec.</b>	<b>A</b>
1	Vela pela atmosfera espiritual da instituição			
2	Coordena o evangelismo integrado: Classes bíblicas, Duplas Missionárias, Grupos de oração Intercessória, Projetos de evangelismo, Pequenos Grupos, Ministério da Recepção.			
3	Coordena o Plano Mestre de Desenvolvimento Espiritual			
4	Ensinar Classes Bíblicas, Religião			
5	Organizar semanas de oração			
6	Organizar outras semanas ou atividades em benefício dos alunos			
7	Coordena cultos de professores			
8	Tem Sessões de Aconselhamento			
9	Realiza períodos de Semana Santa e Semana da Colheita			
10	Realiza Seminários bíblicos para professores e pais			
11	Colabora com a Administração no Programa do 5º. Sábado trimestral nas Igrejas			
12	Coordena com os Pastores dos Distritos que possuem escolas, um trabalho a favor da educação cristã para crianças e jovens de cada igreja que não estão recebendo esta educação			
13	Promove atividades JA possíveis de serem realizadas na Instituição			
14	Dirige o departamento de educação religiosa para toda a escola			
15	Organiza atividades de assistência comunitária, junto com os			

	profissionais da área			
16	Faz o aconselhamento espiritual dos alunos trabalhando com os pastores do Distrito Escolar			
17	É ele o principal responsável pela preparação dos alunos ao batismo			
18	Realiza entrevistas com os alunos externos e internos			
19	Planeja, organiza e orienta as atividades do grupo “estudantes missionários”			
20	Prepara o calendário de pregações da Instituição em coordenação com a Igreja			
21	Reúne-se periodicamente com os representantes de juvenis dos internatos e dos externatos, para avaliar e orientar o trabalho realizado e a realizar			
22	Trabalha diretamente com os conselheiros pessoais a fim de orientar nas vocações do serviço missionário			
23	Colabora com a Comissão de Promoções e Relações Públicas no plano de visitação nas igrejas a fim de demonstrar o que tem de melhor na educação adventista			
24	Atende, em relação direta com a secretaria psicopedagógica e a comissão de orientação e disciplina, nos casos de alunos com problemas de disciplina			
25	É o encarregado dos temas espirituais nas reuniões pessoais e de pais, de todos os níveis			
26	Visita os lares dos membros, se interessa por suas necessidades espirituais e vela pelo melhor desenvolvimento de sua saúde espiritual			
27	Visita aos alunos e familiares em seus lares			
28	Assiste espiritualmente aos alunos em excursões o passeios			
29	Coordena e acompanha a realização de retiros espirituais e os diversos níveis da Instituição			
<b>Sub-total</b>	<b>TOTAL DE PONTOS 87</b>			

	<b>AA</b>	<b>A</b>
<b>87</b>		

#### **INTEGRANTES DA COMISSÃO AVALIADORA**

Secretário Ministerial Associação/Missão (Presidente): \_\_\_\_\_

Diretor Educação Associação/Missão (Secretário): \_\_\_\_\_

Diretor da Instituição: \_\_\_\_\_

Tesoureiro: \_\_\_\_\_

Docente (Inst. Educativa) \_\_\_\_\_

Pai de Aluno: (Inst. Educativa) \_\_\_\_\_

Ancião da Igreja: \_\_\_\_\_

Convidado especial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Presidente