



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

Comissões

- Regulação, Justiça e Redação
 - Finanças e Orçamento
 - Obras, Serviços Públicos, Assuntos Rurais,
 - Ecologia e Meio Ambiente
 - Habitação, Cultura, Turismo e Esportes
 - Saúde e Assistência Social
 - Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania,
 - Segurança Pública e Direitos da Mulher
 - Indústria, Comércio Exterior, Empresas de Ciência,
 - Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo
 - Vereadores
 - Procuradoria Jurídica
- do 09/2021 *Quirina*

PROJETO DE LEI Nº

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 5.184, DE 18 DE ABRIL DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Câmara de Vereadores de
Pindamonhangaba



Protocolo Geral nº 7385/2021
Data: 16/09/2021 Horário: 10:30
LEG - PLO 248/2021

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido o inciso XIII ao artigo 2º da Lei nº 5.184/2011:

“Art. 2º. Para os fins desta Lei considera-se:

(...)

XIII - Estágio Probatório é o período compreendido entre os três primeiros anos de efetivo exercício do servidor ingressante no serviço público em virtude de concurso público, e que tem por finalidade a apuração da aptidão ou inaptidão para o desempenho do emprego, para fins de aquisição de estabilidade.”

Art. 2º Fica acrescido o parágrafo único no artigo 6º da Lei nº 5.184/2011, com a seguinte redação:

(...)

“Parágrafo único. A Tabela de Salários e Vencimentos do caput, é constituída das letras de A a P.”

Art. 3º O artigo 12 da Lei nº 5.184/2011, passa a ter seguinte redação:



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

“Art. 12. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - o interstício que trata o caput corresponde a um período de dois anos consecutivos, a partir do mês de janeiro do ano em que se produziu o efeito financeiro da última progressão;

II - somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, exceto:

- a) nos casos de licença maternidade e paternidade, cujo período é contado integralmente;
- b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses, ininterruptos ou não;
- c) as Licenças Médicas superiores a 11 (onze) dias e que somadas, não ultrapassem 06 (seis) meses, ininterruptas ou não, a cada ano do interstício, considerando-se o primeiro dia do atestado médico;
- d) nos casos previstos nos incisos I, II, IV e VIII do artigo 473 da CLT.

§ 1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para emprego em comissão ou a designação para função de confiança da Câmara Municipal.”

Art. 4º O art. 14 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 14. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que:

I - possuir estabilidade no emprego;

II - houver exercido as atribuições do emprego pelo interstício de 02 anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - houver obtido 02 (duas) notas superiores estabelecidas no §1º do inciso VI deste artigo;

V - não possuir, durante cada ano do interstício, mais de:

- a) 15 faltas, abonadas ou não;
- b) 20 atrasos ou saídas antecipadas, abonadas ou não.

VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas no Anexo V e observado o disposto no artigo seguinte.

§ 1º A nota a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo é obtida pela média de notas entre avaliação e auto-avaliação, não podendo ser inferior a 8,0 (oito) pontos.

§ 2º O cômputo de dias ausentes, para fins de habilitação para a progressão vertical, não compreenderá as exceções presentes no art. 12, II, desta Lei.”



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba Estado de São Paulo

Art. 5º Fica acrescido o parágrafo único ao artigo 16 da Lei nº 5.184, de 18 de abril de 2011:

(...)

“Parágrafo único. O servidor que atingir nível III em seu grupo ocupacional na tabela de vencimentos, será automaticamente enquadrado duas referências acima do grau atual na tabela de vencimentos permanecendo no mesmo grupo e nível ocupacional, desde que atenda aos quesitos do artigo 15 da Lei 5.184, de 18 de abril de 2011, e no caso de seu §2º as exigências de qualificação do Anexo V ficam acrescidos de mais 80 horas.”

Art. 6º O artigo 17 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 17. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no emprego;

II - houver exercido as atribuições do emprego pelo interstício de 02 anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - houver obtido 02 (duas) notas superiores estabelecidas no §1º do inciso VI deste artigo;

V - não possuir, durante cada ano do interstício, mais de:

a) 15 faltas, abonadas ou não;

b) 20 atrasos ou saídas antecipadas, abonadas ou não.

§ 1º A nota a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo é obtida pela média de notas entre avaliação e auto-avaliação, não podendo ser inferior a 8,0 (oito) pontos.

§ 2º O cômputo de dias ausentes, para fins de habilitação para a progressão horizontal, não compreenderá as exceções presentes no art. 12, II, desta Lei.”

Art. 7º O artigo 20 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 20. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - assiduidade;

II - avaliação funcional.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente, utilizando-se o Formulário de Avaliação de Desempenho, apresentado no Anexo VII, visando a identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do emprego e cumprimento da missão institucional da Câmara e do órgão em que estiver em exercício, que será obtida pela média de notas entre avaliação e auto-avaliação:

I - será disponibilizado pela Divisão de Recursos Humanos, conforme cronograma publicado em Ato Normativo desta Casa;

II - deverá ser preenchido pela chefia imediata e pelo próprio servidor como forma de auto-avaliação;

III - após devidamente preenchido deverá ser encaminhado à Divisão de Recursos Humanos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para aferição da pontuação;

IV - os itens do Formulário de Avaliação de Desempenho devem ser pontuados com notas de 1 a 10, considerando números inteiros;

V - a descrição das competências definidas no Formulário da Avaliação de Desempenho poderá ser revista ou modificada anualmente, após a realização do processo de avaliação, pela Divisão de Recursos Humanos, visando ao aperfeiçoamento constante do processo de avaliação dos servidores efetivos da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba;

VI - o servidor que não esteja exercendo suas atividades na Câmara, realizará a auto-avaliação e será avaliado pelo chefe imediato do órgão público onde estiver lotado.

§ 2º Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que irão progredir, considerando a nota das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;

II - tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente;

III - contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego.

§ 4º O período avaliado compreenderá um ano-calendário, compreendido entre os meses de Janeiro a Dezembro.

§ 5º Serão avaliados os servidores da Câmara que tenham, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho consecutivos ou não, no decorrer do período avaliado.”

Art. 8º O artigo 21 da Lei nº 5184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 21. A Avaliação Especial de Desempenho será realizada durante o período de estágio probatório, a cada 12 (doze) meses, para todos os servidores ingressantes na Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, compreendendo:



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

I - assiduidade;

II - avaliação funcional.

§ 1º Após a aplicação da terceira Avaliação Especial de Desempenho, a Divisão de Recursos Humanos fará a apuração final das avaliações do servidor, considerando a nota das três avaliações, declarando-o apto ou inapto ao emprego.

I - será declarado apto ao emprego, e obterá a estabilidade funcional, o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final superior a 6,0 (seis) pontos, calculada a partir da média das três avaliações especiais de desempenho realizadas durante o período probatório;

II - o servidor em estágio probatório poderá ser declarado inapto antes do término do período probatório:

a) caso obtenha desempenho abaixo de 5,0 (cinco) pontos em mais de uma das Avaliações Especiais de Desempenho;

b) caso cometa alguma infração grave ou gravíssima.

III - a declaração de inaptidão deve ser encaminhada à Presidência da Câmara que, após a ampla defesa do servidor, decidirá sobre sua demissão.

§ 2º O servidor que obtiver desempenho abaixo de 7,0 (sete) pontos durante o processo das Avaliações Especiais de Desempenho deverá submeter-se a medidas para a melhoria de seu desempenho, com a orientação da Divisão de Recursos Humanos.”

Art. 9º O artigo 22 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 22. A assiduidade e a pontualidade, quando não justificada em 24 horas, são elementos integrantes da Avaliação de Desempenho e serão mensuradas e pontuadas negativamente na média das avaliações na seguinte proporção:

I - faltas, quando não justificada em 24 horas, no período avaliado:

a) nenhuma falta: perda de 0 (zero) pontos;

b) até 2 (duas) faltas: perda de 0,3 (três décimos) pontos;

c) de 3 (três) a 5 (cinco) faltas: perda de 0,5 (cinco décimos) pontos;

d) igual ou superior a 6 (seis) faltas: perda de 1,0 (um) ponto.

II - atrasos ou saídas antecipadas, quando não justificadas em 24 horas, no período avaliado:

a) até 5 (cinco) atrasos: perda de 0 (zero) pontos;

b) de 6 (seis) a 10 (dez) atrasos: perda de 0,5 (cinco décimos) pontos;

c) igual ou superior a 11 (onze) atrasos: perda de 1,0 (um) ponto.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

§ 1º Entende-se como atraso, para fins do inciso II deste artigo, a chegada do servidor acima de 10 (dez) minutos após a hora inicial em cada turno de trabalho da sua jornada diária, bem como a ausência durante o expediente que não se enquadre na definição de falta.

§ 2º Entende-se como saída antecipada, para fins do inciso II deste artigo, a saída do servidor antes do término de cada período de sua jornada diária de trabalho, havendo uma tolerância de 15 (quinze) minutos, respeitados 60 minutos mensais de acordo com o fechamento do cartão de ponto.

§ 3º Entende-se por falta, para fins do inciso I deste artigo, ausência em um dos períodos de trabalho.

§ 4º Somente serão computados para desconto diário no Sistema de Avaliação de Desempenho 1 (uma) falta por dia e 1 (um) atraso em cada período.

§ 5º Quando se tratar de atestado médico, fica facultado ao servidor o envio de forma digital no prazo de 24 horas com a entrega posterior do documento físico quando retornar ao trabalho.”

Art. 10 O “caput” do artigo 23 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 23. A Comissão de Gestão de Carreiras será composta por 03 (três) servidores eleitos pelos servidores efetivos, com mandato de 02 (dois) anos.”

Art. 11 Revogam-se o inciso II do parágrafo 1º do artigo 23; os artigos 25, 26, 28 e o parágrafo 3º do artigo 29 da Lei nº 5.184/2011.

Art. 12 O artigo 27 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 27. Os atuais ocupantes de emprego público seguem enquadrados nos Níveis e Graus em que se encontram na data da promulgação da presente Lei, aplicando-se a Progressão a partir da situação atual. Parágrafo único. Revoga-se o Anexo IV.”

Art. 13 O artigo 31 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 31. O processo de Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional passarão pela seguinte regra de transição:

§ 1º A Avaliação Periódica de Desempenho de 2021 ocorrerá nos moldes da presente Lei.

§ 2º As notas individuais anteriores, que integrarão o processo de ascensão funcional, sofrerão divisão por 10, para atender a presente Lei.

§3º No Processo de Evolução Funcional do ano 2022 já serão aplicadas as regras da presente.”



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

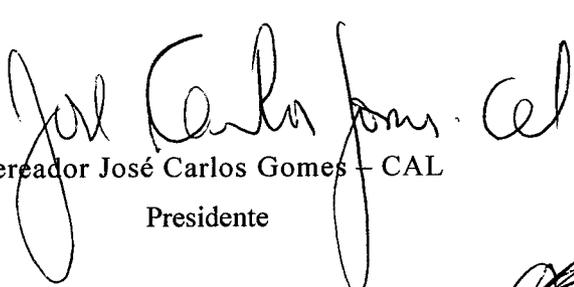
Art. 14 O artigo 32 da Lei nº 5.184/2011 passa a ter a seguinte redação:

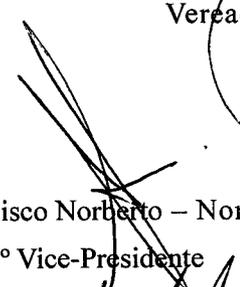
“Art. 32. É facultado ao servidor concursado investido em cargo em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento, previstos em Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu emprego no quadro efetivo.”

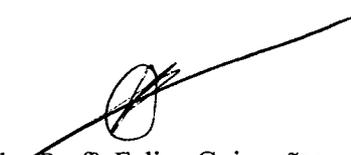
Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

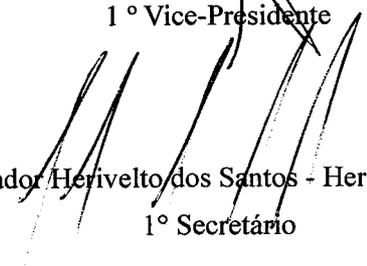
Art. 16 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 15/2011, 08/2012 e 02/2015.

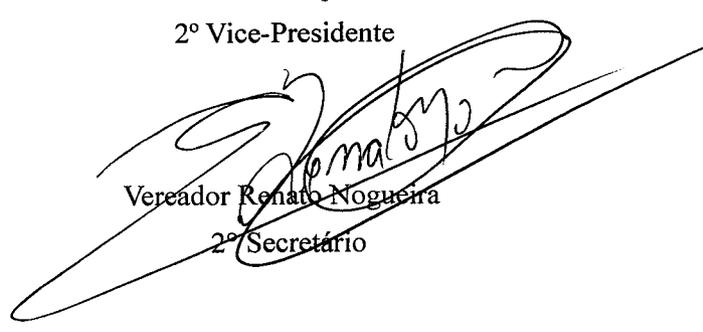
Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira, 09 de setembro de 2021.


Vereador José Carlos Gomes - CAL
Presidente


Vereador Francisco Norberto - Norbertinho
1º Vice-Presidente


Vereador Prof. Felipe Guimarães
2º Vice-Presidente


Vereador Herivelto dos Santos - Herivelto Vela
1º Secretário


Vereador Renato Nogueira
2º Secretário



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

Justificativa

Senhores Vereadores!

O presente projeto trata de alteração da Lei nº 5.184, de 18 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de carreira, cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Pindamonhangaba, lei essa que nasceu em 2011 para estruturar os empregos preenchidos por concurso público desta Casa, e estimular a qualificação profissional dos colaboradores melhorando o seu desempenho e consequentemente o serviço público.

A Lei nº 5.184, 18/04/2011, completou 10 anos de vigência e são necessárias atualizações. As alterações propostas são baseadas em estudo técnico e prático. Tratam-se de alterações nos critérios de concorrência à progressão e procedimentos, a fim de tornar o sistema de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional adequado a realidade do funcionalismo da Câmara.

Importante salientar, que as alterações propostas não ensejarão em reflexo financeiro, uma vez que tratam-se de alterações procedimentais.

Assim por entender que as alterações incentivarão os servidores a melhora contínua do serviço público, solicitamos a aprovação.



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

ANEXO III - TABELAS SALARIAIS

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
NÍVEL I	1.917,07	2.012,93	2.113,57	2.219,25	2.330,22	2.446,73	2.569,06	2.697,52	2.832,39	2.974,01	3.122,71	3.278,85	3.442,79	3.614,93	3.795,68	3.985,46
NÍVEL II	2.113,57	2.219,25	2.330,22	2.446,73	2.569,06	2.697,52	2.832,39	2.974,01	3.122,71	3.278,85	3.442,79	3.614,93	3.795,68	3.985,46	4.184,73	4.393,97
NÍVEL III	2.330,22	2.446,73	2.569,06	2.697,52	2.832,39	2.974,01	3.122,71	3.278,85	3.442,79	3.614,93	3.795,68	3.985,46	4.184,73	4.393,97	4.613,67	4.844,35

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
NÍVEL I	2.588,05	2.717,45	2.853,32	2.995,99	3.145,79	3.303,08	3.468,23	3.641,64	3.823,72	4.014,91	4.215,65	4.426,44	4.647,76	4.880,15	5.124,15	5.380,36
NÍVEL II	2.853,32	2.995,99	3.145,79	3.303,08	3.468,23	3.641,64	3.823,72	4.014,91	4.215,65	4.426,44	4.647,76	4.880,15	5.124,15	5.380,36	5.649,38	5.931,85
NÍVEL III	3.145,79	3.303,08	3.468,23	3.641,64	3.823,72	4.014,91	4.215,65	4.426,44	4.647,76	4.880,15	5.124,15	5.380,36	5.649,38	5.931,85	6.228,44	6.539,86

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
NÍVEL I	3.929,97	4.126,47	4.332,79	4.549,43	4.776,90	5.015,75	5.266,53	5.529,86	5.806,35	6.096,67	6.401,50	6.721,58	7.057,66	7.410,54	7.781,07	8.170,12
NÍVEL II	4.332,79	4.549,43	4.776,90	5.015,75	5.266,53	5.529,86	5.806,35	6.096,67	6.401,50	6.721,58	7.057,66	7.410,54	7.781,07	8.170,12	8.578,63	9.007,56
NÍVEL III	4.776,90	5.015,75	5.266,53	5.529,86	5.806,35	6.096,67	6.401,50	6.721,58	7.057,66	7.410,54	7.781,07	8.170,12	8.578,63	9.007,56	9.457,94	9.930,83

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
NÍVEL I	5.271,94	5.535,53	5.812,31	6.102,92	6.408,07	6.728,47	7.064,90	7.418,14	7.789,05	8.178,50	8.587,43	9.016,80	9.467,64	9.941,02	10.438,07	10.959,96
NÍVEL II	5.812,31	6.102,92	6.408,07	6.728,47	7.064,90	7.418,14	7.789,05	8.178,50	8.587,43	9.016,80	9.467,64	9.941,02	10.438,07	10.959,96	11.507,97	12.083,37
NÍVEL III	6.408,07	6.728,47	7.064,90	7.418,14	7.789,05	8.178,50	8.587,43	9.016,80	9.467,64	9.941,02	10.438,07	10.959,96	11.507,97	12.083,37	12.687,54	13.321,92

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
NÍVEL I	7.476,55	7.850,38	8.242,90	8.655,04	9.087,79	9.542,18	10.019,29	10.520,26	11.046,27	11.598,58	12.178,51	12.787,44	13.426,81	14.098,15	14.803,06	15.543,21
NÍVEL II	8.242,90	8.655,04	9.087,79	9.542,18	10.019,29	10.520,26	11.046,27	11.598,58	12.178,51	12.787,44	13.426,81	14.098,15	14.803,06	15.543,21	16.320,37	17.136,39
NÍVEL III	9.087,79	9.542,18	10.019,29	10.520,26	11.046,27	11.598,58	12.178,51	12.787,44	13.426,81	14.098,15	14.803,06	15.543,21	16.320,37	17.136,39	17.993,21	18.892,87



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do servidor:	
Emprego:	
Número do registro:	Período de avaliação:
Departamento que atua:	
Nome do avaliador:	Emprego:

As notas serão atribuídas por item e deverão ser de 01 a 10 considerar NÚMEROS INTEIROS

Critério	Descrição de Desempenho	Pontuação máxima e mínima	Nota atribuída	Peso	Pontuação Final
I- Qualidade do trabalho: Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados.	Seu trabalho é de difícil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1,2,3,4		1,5	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessário orientação para corrigi-los.	5,6			
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7,8			
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações	9,10			
II- Produtividade no trabalho: Volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.	1,2,3,4		2	
	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando o seu andamento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5,6			
	Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho	7,8			
	É altamente produtivo, apresentando uma excelente capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	9,10			

III- Iniciativa: Comportamento empreendedor no âmbito de eficiência e eficácia na atuação, buscando garantir a execução dos trabalhos.	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las. Não apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	1,2,3,4		1	
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de problemas ou situações inesperadas.	5,6			
	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, simples ou complexas. execução dos trabalhos. Frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.	7,8			
	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho. Sempre apresenta ideias e soluções alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.	9,10			
Presteza: Disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, e não apresenta justificativa Plausível.	1,2,3,4		1	
	Raramente demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.	5,6			
	Frequentemente tem disposição para executar os trabalhos de imediato.	7,8			
	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando-se sempre interessado.	9,10			
V- Assiduidade: Comparecimento regula e permanência no local de trabalho.	Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	1,2,3,4		0,5	
	Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades.	5,6			
	Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades.	7,8			
	Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades.	9,10			
VI- Adaptabilidade: Adapta-se a novos métodos próprios do local em que se encontra.	Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao emprego ora ocupado	1,2,3,4		0,5	
	Precisa ser lembrado que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se as necessidades do setor	5,6			
	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente ao seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidades	7,8			
	Tem dificuldade de adaptar-se, sempre questionando situações a métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área	9,10			

VII- Administração do tempo e tempestividade: Capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Não consegue organizar e dividir seu tempo de trabalho, descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades	1,2,3,4	0,5	
	Não tem grande habilidade para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	5,6		
	Organiza e divide bem o seu tempo de trabalho, raramente descumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	7,8		
	É extremamente habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, sempre cumprindo os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.	9,10		
VIII- Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1,2,3,4	1	
	Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, frequentemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	5,6		
	É constantemente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	7,8		
	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	9,10		
IX- Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: Melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e à consecução de resultados eficientes.	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, desperdiçando-os. Não apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	1,2,3,4	1	
	Raramente utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	5,6		
	Utiliza constantemente os materiais de trabalho de forma adequada, buscando não desperdiçá-los. Frequentemente apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	7,8		
	Sempre utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Sempre apresenta ideias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.	9,10		

X- Capacidade de trabalho em equipe: Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns	1,2,3,4	1	
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. As vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	5,6		
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	7,8		
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9,10		

Desconto assiduidade:

TOTAL:

Comentários do avaliador

Comentários do avaliado

Assinaturas:

Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data: