



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 01/2026 - SMGDRH

Processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do
Município de Cajamar – Exercício 2026

O Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Michael Campos Cunha, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de abertura do Processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Município de Cajamar, nos termos das Leis Complementares nº 236, 238/2024, 261/2025, 276/2026 e os Decretos nº 7.251/2024, 7.569/2025, 7.590/2025 e 7.784/2026, regendo-se pelas disposições integrantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo de Avaliação Periódica de Desempenho será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos com o apoio da Comissão de Gestão de Carreiras conforme estabelecido no artigo 40 do Decreto nº 7.251/2024;

1.2 O cronograma para realização de todas as etapas da Avaliação Periódica de Desempenho – Exercício 2026 estará definido no **Anexo I** deste Edital.

2. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

2.1 O servidor será avaliado no exercício seguinte ao que adquirir a estabilidade;

2.2 Não será avaliado o servidor que durante o período de avaliação permanecer afastado, nos termos do art. 103 da Lei Complementar nº 64/05, por mais de 09 (nove) meses;

2.3 O período avaliado, compreende janeiro de 2026 até a data de realização da avaliação, respeitado o disposto ao artigo 30 do Decreto nº 7.251/2024;

2.4 O servidor efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão, ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou do cargo efetivo, devendo ser considerado o que exerceu por mais tempo durante o período avaliado;

2.5 O servidor efetivo do Quadro do Magistério designado, nos termos do artigo 13 da Lei Complementar nº 238/2024, para ocupar função atividade, fica sujeito as disposições contidas no item anterior;

2.6 O servidor readaptado será avaliado de acordo com o Grupo Ocupacional correspondente ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido;

2.7 As Avaliações Periódicas de Desempenho serão organizadas em Grupos Ocupacionais conforme disposto no Anexo I do Decreto nº 7.251/2024 e Decreto nº 7.590/2025;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

2.8 As Avaliações Periódicas de Desempenho, serão realizadas nos termos constantes dos Anexos II a XII do Decreto nº 7.251/2024, sem a presença do servidor avaliado;

2.8.1 Na hipótese de o avaliado possuir mais de uma chefia imediata durante o período avaliado, a responsabilidade recairá sobre a chefia cujo vínculo tenha sido de maior tempo, no decorrer deste período;

2.8.2 Na impossibilidade de realização de Avaliação Periódica de Desempenho pelo chefe imediato, devidamente justificada, esta será realizada pela chefia mediata do avaliado;

2.8.3 Para os integrantes do Quadro do Magistério a chefia imediata será definida nos termos do art. 28 da Lei Complementar nº 238/2024, alterada pela Lei Complementar nº 276/2026 que dispõe do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro do Magistério;

2.9 A lista dos avaliadores por servidor para realização da Avaliação Periódica de Desempenho, será publicada posteriormente, conforme cronograma constante no **Anexo – I** deste edital;

2.9.1 O servidor que não concordar com o avaliador indicado, deverá interpor recurso por meio do e-mail periodica@cajamar.sp.gov.br, com a devida justificativa e a indicação de quem deveria ser o avaliador, conforme cronograma estabelecido no **Anexo – I** deste edital;

2.9.2 O recurso da publicação da lista dos avaliadores por servidor, bem como a lista final será publicada no Diário Oficial conforme cronograma constante no **Anexo I** deste edital;

2.10 O estoque de conceitos, obedecendo ao disposto no §2º, do artigo 22 da Lei Complementar nº 236/2024 com a redação dada pela Lei Complementar nº 261/2025, deverá observar:

2.10.1 No máximo 30% (trinta por cento) dos conceitos atribuídos por avaliador, dentro do mesmo grupo ocupacional, deverão corresponder ao critério com a pontuação mais alta (Atendeu Exemplarmente);

2.10.2 Os demais critérios referentes as outras pontuações não estarão sujeitos aos percentuais de estoque;

2.11 No momento do preenchimento dos formulários da Avaliação Periódica de Desempenho a chefia deverá atribuir a cada critério o conceito considerado adequado, observando, no total de suas avaliações, o percentual do conceito Atendeu Exemplarmente, estabelecido pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humano;

2.12 O estoque de conceito de cada avaliador, por Grupo Ocupacional, deverá ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

Humanos e informado oficialmente ao avaliador, antes da etapa do preenchimento das avaliações;

3. DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

3.1 A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos disponibilizará às demais Secretarias os formulários de avaliação e o estoque de conceito a ser aplicado por Grupo Ocupacional;

3.2 Os formulários e o estoque de conceito a ser aplicado por Grupo Ocupacional, estarão disponíveis aos avaliadores para realização da avaliação, conforme cronograma estabelecido neste Edital;

3.3 As chefias imediatas deverão preencher os formulários de avaliação respeitando o estoque de conceito a ser aplicado por Grupo Ocupacional;

4. DA ETAPA DA DEVOLUTIVA

4.1 Cabe a cada avaliador estabelecer o cronograma com data e horário da devolutiva, respeitando o período determinado no **Anexo I** deste Edital e, dar ciência aos servidores avaliados;

4.2 O gozo de férias ou afastamento durante o período de realização da devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho, por parte do servidor, não impede sua participação do processo, conforme Edital;

4.3 Nos casos previstos no item anterior caberá a chefia imediata elaborar o cronograma com data e horário da devolutiva para envio à sua Secretaria;

4.4 Caberá a cada Secretaria enviar o cronograma do item anterior, conforme modelo constante do **Anexo XIII** deste Edital, para Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, no e-mail **periodica@cajamar.sp.gov.br**, para publicação no Diário Oficial do Município conforme o cronograma do **Anexo I** deste Edital;

4.5 A devolutiva da avaliação, deverá ser realizada ao servidor de forma individual, por meio da Declaração da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho constante do **Anexo II a XII** deste Edital, dentro do prazo mencionado no **Anexo I**;

4.6 Por ocasião da devolutiva, em nenhuma circunstância, serão alteradas pontuações atribuídas aos conceitos, visto que isso só será possível, quando da análise do pedido de reconsideração à Comissão de Gestão de Carreiras;

4.7 O servidor deverá, **no ato da devolutiva, informar a intenção de interpor pedido de reconsideração** do resultado da avaliação, sob pena de preclusão;

4.8 Caso o avaliado não compareça no prazo estabelecido pelo avaliador para devolutiva, o mesmo não poderá interpor pedido de reconsideração do resultado da avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

4.9 Caso o avaliado se recuse a dar ciência na Declaração da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho, o avaliador deverá solicitar a assinatura de duas testemunhas;

5. DO ENCAMINHAMENTO DA DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

5.1 As chefias imediatas encaminham para sua Secretaria a Declaração da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho, preenchido e assinado pelo servidor, após a etapa da devolutiva, conforme cronograma constante do **Anexo I** deste Edital;

5.2 As Secretarias encaminham para Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos as Declarações da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho preenchidas;

5.3 A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos recebe as Declarações da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho, verifica se todos foram devolvidos e encaminha para Comissão de Carreiras para análise e atribuição dos pesos de cada critério para aferição da pontuação final;

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO RECURSO

6.1 A Comissão de Gestão de Carreiras publicará no Diário Oficial do Município, o Resultado Preliminar das Avaliações por Grupo Ocupacional, em ordem crescente de R.E. dos servidores e a pontuação final obtida na respectiva avaliação;

6.2 Caso o servidor não concorde com a pontuação obtida no Resultado Preliminar das Avaliações o pedido de reconsideração deverá ser protocolizado junto à Comissão de Gestão de Carreiras, no e-mail **periodica@cajamar.sp.gov.br** em conformidade com o modelo constante no **Anexo XIV** deste Edital;

6.3 O pedido de reconsideração será conhecido pela Comissão, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

6.3.1 Se no formulário de avaliação houver:

- a) assinatura do servidor, firmada na realização da etapa da devolutiva;
- b) manifestação expressa da intenção de recorrer, formalizada na realização da etapa da devolutiva;

6.3.2 Se no pedido estiver discriminado:

- a) o(s) critérios(s) cuja avaliação é objeto de questionamento;
- b) as razões de discordância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

6.4 Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração que não atendam aos requisitos constantes do item 6.3 deste Edital, bem como se refira a Avaliação Periódica de Desempenho anterior;

6.5 A Comissão de Gestão de Carreiras terá 5 (cinco) dias úteis contados do término do prazo de reconsideração, para deliberar pela:

6.5.1 Manutenção do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho;

6.5.2 Recomendação para alteração do resultado de Avaliação Periódica de Desempenho quanto à(s) competência(s) contestada(s), conforme disposto ao §4º do Art. 35 do Decreto nº 7.251/2024;

6.6 O resultado do pedido de reconsideração, bem como o Resultado Final das Avaliações serão publicado, no Diário Oficial do Município;

6.7 Após o resultado final da Avaliação Periódica de Desempenho, a Comissão de Gestão de Carreiras deverá proceder com a publicação das médias das pontuações obtidas por grupo ocupacional;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 É de inteira responsabilidade do servidor, o acompanhamento das publicações constantes no **Anexo I** deste Edital;

7.2 Após as publicações finais e demais providências necessárias, esgotados os prazos de recursos, os protocolos individuais serão encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

7.3 Os casos omissos referentes a este Edital serão decididos pelo Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, com apoio da Comissão de Gestão de Carreiras, aplicada a legislação vigente;

7.4 São partes integrantes deste Edital, os **Anexos de I a XIV**;

7.5 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajamar, 16 de setembro de 2026.

Secretária Municipal Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

CRONOGRAMA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
EXERCÍCIO 2026

DATA	ETAPAS	RESPONSÁVEL
16/09/26	Publicação do Edital nº 001/2026	SMGDRH
23/09/26	Publicação dos avaliadores por servidor pela Avaliação (Chefia Mediata e Imediata)	
24 a 25/09/26	Recurso da publicação dos avaliadores por servidor	Servidor
30/09/26	Publicação do recurso dos avaliadores por servidor e publicação final dos avaliadores	SMGDRH
01 a 02/10/26	Elaboração do cronograma, pelos Departamentos/Unidades Escolares, com data e horário da devolutiva, no caso dos servidores afastados/licenciados no momento da devolutiva e envio para as Secretarias.	Departamentos/ Unidades Escolares
07/10/26	Envio pelas Secretarias do cronograma com data e horário da devolutiva para o SMGDRH.	Secretarias Municipais
07/10/26	Abertura do sistema para realização das avaliações pelo avaliador.	SMGDRH
09/10/26	Publicação do cronograma com data e horário da devolutiva no caso dos servidores afastados/licenciados.	SMGDRH
09 a 23/10/26	Preenchimento dos formulários de avaliação, respeitando o estoque de conceito por avaliador.	Avaliadores
23/10/26	Encerrado o Período de preenchimento das avaliações após as 20:00 h.	SMGDRH
26/10 a 09/11/26	Devolutiva e ciência aos servidores.	Avaliadores
10/11/26	Encaminhamento das Declarações da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho preenchidas para respectiva Secretaria.	Chefias imediatas
12/11/26	Envio das Declarações da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho pelas respectivas Secretarias para a SMGDRH.	Secretarias Municipais
13/11/26	Encaminhamento das Declarações da Devolutiva da Avaliação Periódica de Desempenho para Comissão de Carreiras.	SMGDRH
16 a 19/11/26	Análise e atribuição dos pesos de cada critério para aferição da pontuação final.	Comissão de Gestão de Carreiras
27/11/26	Publicação do Resultado Preliminar das Avaliações no Diário Oficial.	
30/11, 01 e 02/12/26	Pedido de reconsideração.	Servidor
09 a 15/12/26	Análise dos pedidos de reconsideração.	Comissão de Gestão de Carreiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

28/12/26	Publicação do resultado do pedido de reconsideração, bem como o Resultado Final das Avaliações no Diário Oficial.	Comissão de Gestão de Carreiras
15/01/27	Publicação das médias das pontuações obtidas por grupo ocupacional.	Comissão de Gestão de Carreiras



Nome completo do servidor:	RE:
Cargo do Servidor:	Grupo Operacional:
Avaliador:	

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO III
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: SUPORTE

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Empatia					
11	Trabalho em Equipe					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros "Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado".

[illegible]

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data:

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

_____ Avaliado _____ Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Atenção Difusa					
11	Desempenho Funcional					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros "Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado".

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: SUPERIOR I e II

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Foco em Resultados					
11	Gestão de Problemas e Conflitos					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros "Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado".

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: GERENCIAL I

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Liderança					
11	Planejamento					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, n prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

_____ Avaliado _____ Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

[illegible]

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data:

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTES

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Foco em Resultados					
11	Gestão de Problemas e Conflitos					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros "Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado".

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

[illegible]

() Avaliado não compareceu para devolutiva.

Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
---	--



Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

[illegible]

() Avaliado não compareceu para devolutiva.

Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DA DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO
GRUPO OCUPACIONAL: COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Nome completo do servidor:	
Cargo do Servidor:	RE:
Avaliador:	Grupo Operacional:

COMPETÊNCIAS / CRITÉRIOS AVALIADOS		AE	AD	AS	AP	AM
1	Responsabilidade					
2	Disciplina					
3	Organização					
4	Administração Eficaz de Recursos					
5	Colaboração					
6	Capacidade de Iniciativa					
7	Produtividade					
8	Qualidade do Trabalho					
9	Assiduidade e pontualidade					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS (campo a ser preenchido pela Comissão)						
10	Foco em Resultados					
11	Liderança					
TOTAL DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)						

Declaro que os conceitos acima, são os constantes no formulário de avaliação periódica de desempenho, assim como tive ciência dos apontamentos do avaliador nos quadros “Critérios de destaque do avaliado e Conhecimentos e habilidades a serem aprimoradas pelo avaliado”.

Comentários do avaliado

Ciência do avaliado: _____ Avaliador: _____

() Avaliado não compareceu para devolutiva. Data: _____

Eu _____ manifesto interesse em realizar o pedido de reconsideração referente à minha Avaliação Periódica de Desempenho e estou ciente de que o mesmo deverá ser protocolizado por mim junto à Comissão de Gestão de Carreiras, em conformidade com o modelo constante do Anexo XIII do Decreto nº 7.251/2024, no prazo estipulado no Edital nº 001/2026 - SMGDRH.

Avaliado

Avaliador

PONTUAÇÃO TOTAL DA AVALIAÇÃO - COMPETÊNCIAS GERAIS + ESPECÍFICAS (campo a ser preenchido pela Comissão)	
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO XIII

CRONOGRAMA AFASTADOS/LICENCIADOS

Considerando o item 4.4 do Edital nº 001/2026 – SMGDRH, caberá a cada Secretaria enviar o cronograma do item 4.3 para a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, para publicação no Diário Oficial do Município, conforme o cronograma do **Anexo I** deste Edital.

Considerando a relação dos servidores que estarão afastados/licenciados no período da devolutiva da avaliação.

Encaminhamos a lista nominal que deverá conter data e horário para as devolutivas dos respectivos servidores, da Secretaria Municipal _____, conforme segue:

RE	NOME DO SERVIDOR	DATA	HORÁRIO	MOTIVO DO AFASTAMENTO/ LICENÇA

Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO XIV

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DA
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

À

Comissão de Gestão de Carreiras

Eu **(nome)**, servidor da Prefeitura Municipal de Cajamar, RE nº **(número do RE)** venho apresentar o presente **Pedido de Reconsideração** em face do resultado da minha **(colocar o número de qual avaliação desempenho se trata)** Avaliação Periódica de Desempenho da qual tive ciência em **(data da devolutiva)**.

O presente pedido de reconsideração, conforme Art. 35. do Decreto n. 7.251 de 02 de julho de 2024, se dá com o objetivo de alterar o(s) conceito(s) atribuído(s) a(s) competências(s) constante(s) do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho.

Questiona-se a aplicação de conceito **(inserir conceito concedido)** ao critério **(Descrever a competência conforme Formulário de Avaliação)** pelos seguintes motivos **(inserir motivos para questionar a competência)**.

(Replicar a frase para todos as competências que se pretende alterar)

Com base no exposto acima, requeiro a revisão da Avaliação Periódica de Desempenho, de modo a contemplar os pontos apresentados nos termos os quais peço deferimento.

Cajamar, (data)

Assinatura