



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 116/2010, fls. 18

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

RESPEITO ÀS NORMAS E REGULAMENTOS: Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.			
Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorna-las para não ter de segui-las. <input type="radio"/>	Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e ou chefia. <input type="radio"/>	Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida. <input type="radio"/>	Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes. <input type="radio"/>
RESPONSABILIDADE: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.			
Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa. <input type="radio"/>	Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e ou padrões estabelecidos. <input type="radio"/>	Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido. <input type="radio"/>	Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços. <input type="radio"/>



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 116/2010, fls. 19

ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE: Refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público, bem como à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.			
Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo. <input type="radio"/>	Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor. <input type="radio"/>	Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu conteúdo, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade. <input type="radio"/>	Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e 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. <input type="radio"/>

INTERESSE: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas e, também, ser receptivo às críticas construtivas, orientações e ações.			
Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. <input type="radio"/>	Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal "sempre foi feito assim". Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. <input type="radio"/>	Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. <input type="radio"/>	Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados, "se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã". <input type="radio"/>



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 116/2010, fls. 20

QUALIDADE E ATENÇÃO: que consiste na exatidão, apresentação, ordem e esmero nas atividades, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal das atividades de seu cargo.			
Segue somente o que lhe é pedido; não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.	Executa seu trabalho com perfeição quando se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.	Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros.	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

INICIATIVA: que consiste na ação independente na execução de suas atividades, apresentação de sugestões objetivando a melhoria do serviço e iniciativa de comunicação a respeito de situações de interesse do serviço que se encontrem fora de sua alçada.			
Tem iniciativa de resolver os casos e ou tarefas mais rotineiras.	Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.	Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços do seu setor, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.	Não resolve os casos que não se enquadram na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela cheia ou ajudado pelos colegas.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 116/2010, fls. 21

PRODUTIVIDADE: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado período de tempo.			
Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia a dia. <input type="radio"/>	A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. <input type="radio"/>	Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. Ultrapassa sempre as exigências. <input type="radio"/>	Sua produtividade varia. Em algumas situações precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. Sempre abaixo das exigências. <input type="radio"/>
ECONOMIA: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.			
Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho. <input type="radio"/>	Usa e cuida dos equipamentos que estão sob a sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo, assim, seu consumo. <input type="radio"/>	Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis. <input type="radio"/>	Tem cuidado com os equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização em algumas situações necessita de orientações. <input type="radio"/>



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 116/2010, fls. 22

INTERAÇÃO COM A EQUIPE: que consiste no espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo.			
Terminadas as suas tarefas dispõe-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos. <input type="radio"/>	Colabora sem maior envolvimento ou comprometimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito. <input type="radio"/>	Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos da Administração, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade. <input type="radio"/>	Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe, mas não se empenha como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros, prejudicando os resultados finais. <input type="radio"/>
RESPEITO/RELACIONAMENTO: que consiste na habilidade para interagir com os usuários do serviço, ou órgãos externos, demonstrando tato, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de bons resultados.			
Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho. <input type="radio"/>	Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas. <input type="radio"/>	Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e ou colegas e chefias. <input type="radio"/>	Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho. <input type="radio"/>