



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

DECRETO Nº 1060, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

“ALTERA O ANEXO I DO DECRETO Nº 863/10 REFERENTE A REGULAMENTAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO”.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1.º Fica alterada a redação do Anexo I do Decreto nº 863/10 referente a regulamentação dos critérios de avaliação do servidor público em estágio probatório,

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NO SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 21 de outubro de 2013.

REGINALDO SEIJI MONMA

Diretor Depto. de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

DECRETO Nº 1060, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

ANEXO I AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período de Avaliação de ___/___/___ a ___/___/___

() 06 meses () 12 meses () 24 meses () 30 meses

Mês de avaliação _____/_____/_____

Cód. Funcional _____

Nome do servidor: _____

Cargo: _____

Data de admissão: ___/___/___ Departamento: _____

Lotação: _____

Fatores Avaliados

1. Interesse: Considere a capacidade do servidor de manter-se interessado no trabalho que executa.	A	4	Demonstra sempre muito interesse pelo trabalho.
	B	1	Demonstra pouco interesse pelo trabalho que executa.
	C	3	De modo geral, demonstra-se interessado pelo trabalho.
	D	2	Demonstra nível regular de interesse pelo trabalho que executa.
2. Qualidade de trabalho: Considere a apresentação do trabalho do servidor.	A	1	Executa seu trabalho abaixo dos padrões desejáveis.
	B	4	Seu trabalho apresenta altos níveis de qualidade.
	C	3	Executa seu trabalho dentro dos padrões desejáveis.
	D	2	Executa seu trabalho abaixo dos padrões desejáveis, mas esforça-se para melhorá-los.
3. Responsabilidade: Considere a dedicação do servidor.	A	2	Tem pleno conhecimento de suas atividades, mas não se atenta a alguns detalhes.
	B	4	Tem pleno conhecimento de suas responsabilidades e está sempre atento para cumpri-las.
	C	1	Executa seu trabalho de maneira relapsa sem se atentar as suas responsabilidades.
	D	3	Tem pleno conhecimento de suas atividades, mas não se atenta a alguns detalhes
4. Atenção: A atenção do servidor ao trabalho que executa.	A	4	Está sempre muito atento ao trabalho.
	B	2	Algumas vezes sua atenção é desviada do trabalho.
	C	3	Difícilmente sua atenção é desviada do trabalho.
	D	1	Distrai-se com muita facilidade em atividades alheias ao seu trabalho.
5. Relacionamento Humano e Cooperação: Considere o relacionamento do servidor com as pessoas e a cooperação com os colegas e com a chefia.	A	4	Relaciona-se muito bem com as pessoas e demonstra sempre muito boa vontade com os colegas.
	B	1	Tem muita dificuldade em relacionar-se com as pessoas e nega-se cooperar com os colegas.
	C	2	Apresenta algumas dificuldades para relacionar-se com as pessoas e para cooperar com os colegas.
	D	3	De modo geral, relaciona-se bem com as pessoas e esforça-se para cooperar com os colegas.
6. Organização: Considere a capacidade do servidor em organizar suas tarefas.	A	3	Organiza suas tarefas satisfatoriamente.
	B	1	É muito desorganizado na execução de suas tarefas.
	C	4	Organiza suas tarefas de maneira exemplar, superando as expectativas.
	D	2	A organização de suas tarefas algumas vezes deixa a desejar, entretanto, esforça-se para melhorá-la.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.02 DO DECRETO Nº 1060, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013)

7. Conhecimento no trabalho: considere o nível de conhecimento do servidor em relação a função que executa.	A	4	Conhece perfeitamente seu trabalho e está sempre interessado em aprender mais sobre suas atividades.
	B	2	Possui pouco conhecimento necessário para realização de suas tarefas, porém, empenha-se em aprender mais sobre suas atividades.
	C	1	Não dispõe de conhecimento necessário para realizar seu trabalho de forma eficiente.
	D	3	Possui o conhecimento necessário para realização de suas tarefas.
8. Assiduidade: considere a frequência com que o servidor comparece ao trabalho.	A	1	Falta ao trabalho com frequência sem apresentar justificativas.
	B	4	Comparece ao trabalho regularmente e pouco utiliza dos abonos permitidos por lei.
	C	2	Algumas vezes falta ao trabalho.
	D	3	Esporadicamente falta ao trabalho.
9. Iniciativa: considere a capacidade do servidor em gerar novas ideias e em resolver situações que fujam da rotina.	A	1	Não consegue lidar com situações que fujam a rotina, dependendo sempre que outras pessoas tomem a iniciativa na resolução de problemas.
	B	2	Apresenta algumas dificuldades para resolução de situações que fujam a rotina, mas, algumas vezes tenta tomar iniciativa para resolve-las
	C	4	É extremamente capaz de resolver situações que fujam a rotina. Possui iniciativa e resolve problemas com facilidade.
	D	3	Consegue se sair bem em situações que fujam a rotina, tomando a iniciativa para resolução de problemas.

10. PENALIDADES

OCORRÊNCIAS	QUANTIDADE	PESO	TOTAL
Advertência			
Repreensão			
Suspensão			
TOTAL	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	

Total de pontos obtidos (itens 1 a 9)	
Total de descontos (item 10)	
Resultado	

Comissão de Avaliação de Desempenho:

Diretor do Departamento

membro

membro