

Anexo II integrante do Decreto nº 53.922, de 16 de maio 2013

PARÂMETROS PARA A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO				
ASPECTO/ FATOR	CONCEITO			
	EXCELENTE (200 Pontos)	BOM (150 pontos)	REGULAR (100 pontos)	INSATISFATÓRIO (50 Pontos)
QUALIDADE NO TRABA- LHO	Apresenta traba- lhos de ótima qua- lidade; geralmente é cogitado para atividades urgentes ou de elevada im- portância	Apresenta produ- tividade de acordo, com trabalhos de boa qualidade.	A qualidade e a produtividade do servidor oscilam, sendo ora razoá- veis, ora insatisfa- tórias.	Apresenta traba- lhos contendo im- perfeições; apre- senta dificuldades na execução dos trabalhos.
CAPACIDADE DE INICIATI- VA	É criativo, demons- trando, ainda, alto grau de interesse; toma decisões, apresenta propos- tas e alternativas, de forma a aperfei- çoar o trabalho e as atribuições de sua unidade.	Apresenta propos- tas buscando solu- ções alternativas para a execução de atividades novas atribuídas à unida- de.	Esporadicamente, apresenta iniciativa para lidar com situ- ações rotineiras.	Requer constante acompanhamento na execução das atividades rotinei- ras.
ASSIDUIDA- DE E PON- TUALIDADE	Cumprir o horário e a carga horária estabelecidos, com pontualidade, e não apresenta ausên- cias dentro do ho- rário estabelecido.	Cumprir o horário e a carga horária estabelecidos, com pontualidade, e esforça-se para evitar ausências.	Apresenta dificul- dade no cumpri- mento de horários e da carga horária estabelecidos.	Não cumpre o ho- rário e a carga ho- rária estabelecidos e necessita de cons- tante cobrança para justificar a ausên- cia.
RESPEITO AOS PRECEI- TOS E NOR- MAS	Cumprir as regras estabelecidas e mantém ótimo relacionamento com superiores e colegas e se engaja harmoniosamente na equipe.	Procura, em geral, cumprir as regras estabelecidas, bem como cooperar com o grupo.	É relativamente cooperativo, po- rém, com frequên- cia, se mantém alheio a um esforço conjunto; às vezes entra em conflito com colegas e com a chefia.	Tem dificuldade no cumprimento de ordem e regras, bem como em rela- cionar-se com o grupo e com a che- fia.
RESPONSA- BILIDADE	É notavelmente responsável; execu- ta com cuidado as atividades que lhe são atribuídas; cumprir metas e prazos estabeleci- dos, observando as prioridades das atividades.	Demonstra habili- dade na execução das atividades roti- neiras do setor.	Demonstra alguma habilidade na exe- cução das ativida- des rotineiras do setor; não tem mui- ta preocupação na guarda dos equi- pamentos e materi- ais que estão sob sua cautela.	Não executa as atividades com zelo; demonstra desconhecimento das atividades reali- zadas pelo setor; não se esforça em aperfeiçoar-se em sua área de atua- ção.

RELACIONAMENTO E CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO	Demonstra maturidade e imparcialidade em situações de conflito, é responsável, flexível em relação a ideias e valores, tratando com urbanidade a chefia, seus pares e a população.	Demonstra certo grau de maturidade para lidar com situações de conflito, agindo de forma responsável em relação a ideias e valores, tratando em sua maioria com urbanidade a chefia, seus pares e a população.	Demonstra dificuldade para lidar com situações de conflito, agindo de forma pouco responsável em relação a ideias, valores e o tratamento com a chefia, seus pares e a população.	Não consegue lidar com situações de conflito, agindo de forma irresponsável em relação à ideias, valores e o tratamento com a chefia, seus pares e a população.
UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	É extremamente cuidadoso com equipamentos e instalações, utilizando-os sempre de forma adequada, sem danificá-los; nunca precisa ser cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção dos equipamentos em suas missões.	É cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los; quase nunca é cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção dos equipamentos em suas missões.	Procura ser cuidadoso com os equipamentos e instalações; às vezes utiliza-os de forma inadequada, danificando-os; por vezes, precisa ser cobrado em relação ao emprego, uso adequado, conservação e manutenção do equipamento em suas missões.	Não demonstra ser cuidadoso com os materiais e instalações, utilizando-os de forma inadequada, danificando-os; é sempre cobrado em relação ao seu uso adequado, conservação e manutenção.
APRESENTAÇÃO PESSOAL	Apresenta-se de forma impecável, utilizando-se de vocabulário e gestos condizentes com a postura profissional.	Apresenta-se de forma condizente com a esperada, utilizando-se corretamente do vocabulário e gestos adequados à postura profissional.	Sua apresentação contém falhas; por vezes se utiliza de vocabulário inadequado, gestos não condizentes com a postura profissional e necessita de alguma orientação em relação ao uso e cuidado com a vestimenta.	Tem péssima apresentação, utiliza-se constantemente de vocabulário inadequado, apresenta gestos não condizentes com a postura profissional e descuido em relação à vestimenta.