

03Fev2016 2016Pd00040 2.379,00 Dilaini Encarnacao G. Loli Me
 03Fev2016 2016Pd00103 4.230,00 Deborah Roncolato Breitbarth
 03Fev2016 2016Pd00104 75,36 Diarias/Aj.De Custo
 03Fev2016 2016Pd00105 712,15 Sergio Goncalves de Souza
 04Fev2016 2016Pd00041 3.832,50 Sagrado & Vidotto Arata Ltda
 04Fev2016 2016Pd00044 4.990,50 Nutricional Com Alimentos Ltda
 04Fev2016 2016Pd00051 651,00 Claudio Strap. Neto Cesta Basica
 05Fev2016 2016Pd00004 9.088,13 Plantag Servicos Ltda Me
 05Fev2016 2016Pd00007 1.217,29 Marcelo Henrique Bezerra
 05Fev2016 2016Pd00009 375,00 Trivale Administracao Ltda
 05Fev2016 2016Pd00010 59,32 Trivale Administracao Ltda
 05Fev2016 2016Pd00024 866,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 05Fev2016 2016Pd00029 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 05Fev2016 2016Pd00050 1.240,00 Temperla Alimentos Ltda-Me
 05Fev2016 2016Pd00065 1.852,28 Coml Hort. Francisco Dona Ltda
 05Fev2016 2016Pd00102 1.552,53 Telefonica Brasil S.A.
 10Fev2016 2016Pd00028 428,20 Adenildo Messias Brambilla
 10Fev2016 2016Pd00030 1.661,00 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 10Fev2016 2016Pd00031 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 10Fev2016 2016Pd00045 967,50 Nutricional Com. Alimentos Ltda
 10Fev2016 2016Pd00052 729,24 G.D Martinhao - Epp
 10Fev2016 2016Pd00053 729,24 G.D Martinhao - Epp
 10Fev2016 2016Pd00054 1.380,00 Nutricional Com. Alimentos Ltda
 10Fev2016 2016Pd00055 2.905,00 Moinho Globo Alimentos S.A
 10Fev2016 2016Pd00058 11.024,00 Grupo Malacrida Alimentos Ltda
 10Fev2016 2016Pd00059 2.039,80 Ind. Com. Carnes Nutrifrigio Ltda
 10Fev2016 2016Pd00060 384,80 Joao Ederli
 10Fev2016 2016Pd00061 2.039,80 Ind. Com. Carnes Nutrifrigio Ltda
 10Fev2016 2016Pd00069 881,84 M.H.Fujita-Hortifruiti-Epp
 10Fev2016 2016Pd00070 837,00 M.H.Fujita-Hortifruiti-Epp
 10Fev2016 2016Pd00072 145,80 Caique Menezes Okada
 10Fev2016 2016Pd00073 428,20 Egnaldo Rodrigues dos Santos
 10Fev2016 2016Pd00075 109,20 Clarice Alves Rolim Sakakibara
 10Fev2016 2016Pd00076 428,20 Jacomo Brambilla
 10Fev2016 2016Pd00077 145,80 Jorge Okada
 11Fev2016 2016Pd00033 63,84 Marcia Conceição da Silva
 11Fev2016 2016Pd00043 6.045,00 Luis Carlos Oliveira Itapetininga
 11Fev2016 2016Pd00137 1.222,00 Elmo Caceffo
 12Fev2016 2016Pd00006 413,15 Município Presidente Venceslau
 12Fev2016 2016Pd00032 723,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 15Fev2016 2016Pd00034 1.221,00 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 15Fev2016 2016Pd00042 3.832,50 Sagrado & Vidotto Arata Ltda
 15Fev2016 2016Pd00056 88,75 Sagrado & Vidotto Arata Ltda
 15Fev2016 2016Pd00066 1.300,28 Coml. Hort. Francisco Dona Ltda
 16Fev2016 2016Pd00165 696,77 Telefonica Brasil S.A.
 17Fev2016 2016Pd00017 3.000,00 Eletroserv de Pacaembu Ltda-Me
 17Fev2016 2016Pd00018 4.900,00 Eletroserv de Pacaembu Ltda-Me
 17Fev2016 2016Pd00035 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 17Fev2016 2016Pd00062 201,75 Joao Ederli
 17Fev2016 2016Pd00071 664,10 M.H.Fujita-Hortifruiti-Epp
 17Fev2016 2016Pd00074 663,55 Egnaldo Rodrigues dos Santos
 17Fev2016 2016Pd00167 2.000,00 Celio Valerio Nascimento
 17Fev2016 2016Pd00169 5.899,06 Diarias/Aj.De Custo
 18Fev2016 2016Pd00023 35,94 Trivale Administracao Ltda
 18Fev2016 2016Pd00039 45,36 Marcia Conceição da Silva
 18Fev2016 2016Pd00057 2.730,00 Sao Joao Alimentos Ltda
 18Fev2016 2016Pd00067 1.530,28 Coml Hort. Francisco Dona Ltda
 18Fev2016 2016Pd00106 6.585,99 Trivale Administracao Ltda
 18Fev2016 2016Pd00107 411,99 Trivale Administracao Ltda
 18Fev2016 2016Pd00139 5.408,00 Cia Ultrazag S/A
 19Fev2016 2016Pd00005 1.174,32 Inst. Nac. Seguridade Social
 19Fev2016 2016Pd00036 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 19Fev2016 2016Pd00131 127,045,64 Dca Eng. Construcoes Eireli-Epp
 19Fev2016 2016Pd00186 1.000,00 Vanderly Fatima Gofeto Dourado
 22Fev2016 2016Pd00037 1.661,00 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 22Fev2016 2016Pd00063 1.116,30 Amanda de Freitas Modena - Me
 22Fev2016 2016Pd00159 5.902,00 Cia Ultrazag S/A
 23Fev2016 2016Pd00064 160,00 Amanda de Freitas Modena - Me
 23Fev2016 2016Pd00195 1.364,95 Diarias/Aj.De Custo
 24Fev2016 2016Pd00027 835,00 Tele 2000 Prod. Telefonica Ltda Me
 24Fev2016 2016Pd00038 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 24Fev2016 2016Pd00068 1.901,80 Coml. Hort. Francisco Dona Ltda
 24Fev2016 2016Pd00197 1.500,00 Carlos Donizetti da Silva
 24Fev2016 2016Pd00199 1.000,00 Carlos Donizetti da Silva
 25Fev2016 2016Pd00078 798,05 Adenildo Messias Brambilla
 25Fev2016 2016Pd00079 798,05 Jacomo Brambilla
 25Fev2016 2016Pd00080 98,75 Egnaldo Rodrigues dos Santos
 25Fev2016 2016Pd00081 855,92 M.H.Fujita-Hortifruiti-Epp
 25Fev2016 2016Pd00082 3.805,64 G.D Martinhao - Epp
 25Fev2016 2016Pd00083 3.805,64 G.D Martinhao - Epp
 25Fev2016 2016Pd00183 4.846,40 Cia Ultrazag S/A
 26Fev2016 2016Pd00087 1.163,80 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 26Fev2016 2016Pd00088 5.501,60 Cia Ultrazag S/A
 26Fev2016 2016Pd00091 3.834,00 Eletrec Eletricidade Tecnica Lt
 26Fev2016 2016Pd00170 1.242,25 Empr. Transportes Andorinha S.A.
 29Fev2016 2016Pd00089 540,00 Francilene Pereira Canata - Me
 29Fev2016 2016Pd00092 640,00 Eletro Forca Com. Mats Eletricos L
 29Fev2016 2016Pd00093 1.661,00 Coop.Agr. Cafeultores Tupi Paul
 29Fev2016 2016Pd00094 14.062,50 Duarte Alim. Atacadista Ltda - Epp
 29Fev2016 2016Pd00196 39.854,97 Caiua Distribuicao de Energia S/A

Fazenda

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SF 24, de 04-03-2016

Dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho para fins de confirmação ou de exoneração de servidor ocupante do cargo de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I em período de estágio probatório

O Secretário da Fazenda, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do § 4º do artigo 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19, de 04-06-1998, e em observância à Lei Complementar 1.034, de 04-01-2008, e alterações posteriores, e ao Decreto 61.464, de 28-08-2015, resolve:

Artigo 1º - O Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I, no período de estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, será submetido à avaliação especial de desempenho, em que será verificado o atendimento dos seguintes requisitos mínimos, como condição para aquisição da estabilidade:

I - adaptação à carreira;

II - compatibilidade da conduta profissional com o exercício do cargo.

Artigo 2º - O período de estágio probatório será acompanhado pela Comissão Técnica da Carreira de Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - COTAN, em conjunto com o DRH, e pelos superiores imediato e mediato do Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I, que deverão:

I - propiciar condições para sua adaptação ao ambiente de trabalho;

II - orientar no desempenho de suas atribuições;

III - verificar o seu grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programa de treinamento.

Artigo 3º - Durante o período do estágio probatório, o Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, exceto nos casos previstos no artigo 11 da Lei Complementar 1.034/2008 e alterações posteriores.

Parágrafo único - Fica suspensa, para efeito de estágio probatório, a contagem de tempo dos períodos de afastamentos referidos no artigo 11 da Lei Complementar 1.034/2008, e alterações posteriores, excetuadas as hipóteses previstas em seus incisos I e IV e na alínea "b" do inciso II, respeitado o disposto no § 4º do mesmo artigo.

Artigo 4º - A avaliação especial de desempenho do Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I será realizada de acordo com os critérios e a metodologia estabelecidos, respectivamente, nos Anexos I e II desta resolução.

Artigo 5º - A avaliação especial de desempenho far-se-á em ciclos semestrais, no decorrer de 30 (trinta) meses do estágio probatório, após o início do efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único - As avaliações contemplarão os períodos de efetivo exercício descritos na tabela abaixo:

CÍCLOS	PERÍODO AVALIATORIO	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO
1ª Avaliação	Dia 1 ao 181	Do dia 152 ao 911
2ª Avaliação	Dia 182 ao 365	Do dia 336 ao 911
3ª Avaliação	Dia 366 ao 546	Do dia 517 ao 911
4ª Avaliação	Dia 547 ao 730	Do dia 700 ao 911
5ª Avaliação	Dia 731 ao 911	Do dia 882 ao 911

Artigo 6º - A Avaliação Especial de Desempenho será realizada por meio do Sistema Informatizado de Avaliação de Estágio Probatório, disponível na página eletrônica do Departamento de Recursos Humanos - DRH, na Sefaznet.

Artigo 7º - O desempenho do servidor será avaliado pelo seu superior imediato, observados os prazos a serem fixados pelo DRH.

§ 1º - Os superiores imediatos e mediatos que estiverem em período de estágio probatório não poderão avaliar os seus subordinados, ficando a responsabilidade delegada aos responsáveis pelas unidades hierarquicamente superiores à unidade de exercício do avaliado.

§ 2º - Na ausência do titular, por motivo de férias, licenças e afastamentos, a incumbência da avaliação e da validação deverá ser delegada ao substituto legal, desde que este não esteja em estágio probatório.

§ 3º - Os superiores imediato e mediato poderão delegar a atividade de avaliação, desde que o avaliador ou validador delegado seja, preferencialmente, ocupante de cargo efetivo e não se encontre em estágio probatório e esteja encarregado do acompanhamento das atividades executadas pelo servidor em avaliação.

§ 4º - Em cada avaliação, poderá ser efetuada a retificação dos conceitos atribuídos, mediante solicitação da autoridade imediatamente superior ao avaliador, uma única vez, no momento da validação da avaliação.

§ 5º - Havendo a necessidade de nova alteração, além da prevista no § 4º deste artigo, o DRH e a COTAN analisarão a solicitação, conforme prazo a ser fixado pelo DRH.

§ 6º - Compete ao superior imediato dar retorno individual ao servidor sobre cada avaliação realizada, em até 5 (cinco) dias após o término da aplicação da avaliação.

§ 7º - O avaliado e o superior mediato deverão validar a avaliação, dentro dos prazos a serem estabelecidos pelo DRH.

§ 8º - Havendo discordância sobre o resultado da avaliação, o servidor em estágio probatório poderá recorrer da avaliação na conformidade do artigo 11 desta resolução.

§ 9º - Os resumos das avaliações serão impressos uma única vez, devendo o superior imediato coletar a assinatura dos envolvidos, encaminhando-as ao DRH, conforme cronograma estabelecido.

Artigo 8º - O superior imediato, a qualquer momento, independentemente da fase da avaliação, deverá registrar no Formulário de Ocorrência, na conformidade do Anexo V desta resolução, todo evento que julgar relevante para confirmação ou exoneração do servidor no cargo.

§ 1º - O Formulário de Ocorrência deverá ser validado pelo superior mediato e pelo avaliado dentro dos prazos a serem estabelecidos pelo DRH.

§ 2º - As faltas passíveis de sanção administrativa disciplinar deverão ser anotadas pelo superior imediato no Formulário de Ocorrência, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Artigo 9º - O superior imediato, ao constatar que o Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I, em estágio probatório, não possui perfil para executar as atividades que lhe foram atribuídas, observadas as incumbências previstas no artigo 3º da Lei Complementar 1.034/2008, poderá solicitar à autoridade superior que sejam designadas outras atividades ao avaliado, no âmbito da área onde se encontra em exercício, ou naquela de classificação, ou em outra unidade, a critério da Administração Fazendária.

§ 1º - O superior imediato deverá comunicar a ocorrência prevista no "caput" deste artigo ao DRH, no Formulário de Ocorrência, constante do Anexo V desta resolução, para fim de registro no processo de avaliação de desempenho.

§ 2º - Caso o servidor avaliado passe a ter exercício em outra unidade administrativa, o superior imediato da unidade administrativa anterior deverá, obrigatoriamente, preencher o Formulário de Ocorrência, relatando o desempenho do servidor no período avaliatório vigente até o último dia de permanência na unidade, de forma detalhada e em consonância com o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 3º - Para fim de avaliação, o superior imediato que receber o servidor em estágio probatório, durante um período avaliatório, deverá considerar o Formulário de Ocorrência preenchido pelo superior imediato da unidade administrativa de exercício anterior.

Artigo 10 - As avaliações dos Analistas em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I designados para atuar nos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - Gspopf, com base no artigo 9º, do Decreto 56.149/2010, serão efetuadas pelo Coordenador da Administração Financeira, considerando as informações prestadas pelos respectivos Coordenadores dos Gspopf das Secretarias de Estado e Procuradoria Geral do Estado.

§ 1º - As informações a serem prestadas pelos Coordenadores do Gspopf serão efetivadas mediante o preenchimento de formulário de Avaliação Especial de Desempenho, de acordo com procedimentos e prazos a serem fixados pelo DRH.

§ 2º - As avaliações a serem efetuadas pelo Coordenador da Administração Financeira serão realizadas conforme constante no artigo 6º desta resolução.

§ 3º - A validação pelo superior mediato e avaliado ocorrerá na conformidade do §1º a §7º do artigo 7º.

§ 4º - O Coordenador da Administração Financeira, superior imediato do servidor de que trata este artigo, poderá delegar a avaliação na conformidade do § 3º do artigo 7º desta resolução.

Artigo 11 - Caso o servidor não concorde com os conceitos atribuídos na sua avaliação ou com o relato realizado no Formulário de Ocorrência, poderá interpor recurso por meio do Formulário de Recurso, na conformidade do Anexo III desta resolução.

Artigo 12 - A análise do recurso caberá à COTAN, que se manifestará conclusivamente, por meio do Formulário de Manifestação da COTAN, na conformidade do Anexo IV desta resolução, observando-se os seguintes prazos e procedimentos:

I - o recurso deverá ser interposto pelo servidor conforme o disposto no artigo 11 desta resolução, no prazo de 7 (sete) dias, contados da validação da avaliação ou do Formulário de Ocorrência;

II - a COTAN deliberará, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, acerca das razões expostas, podendo remetê-lo ao superior imediato para solicitar informações adicionais;

III - o superior imediato manifestar-se-á no recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo motivadamente justificar a alteração ou a manutenção da avaliação ou do relato de ocorrência, devolvendo-o para a COTAN;

IV - o superior mediato poderá se manifestar no recurso, mediante solicitação do superior imediato e/ou da COTAN no prazo de 5 (cinco) dias;

V - a COTAN apresentará, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da manifestação do superior imediato e/ou mediato, relatório conclusivo quanto à retificação ou à ratificação dos conceitos atribuídos ao servidor ou quanto à ocorrência relatada, remetendo-o ao DRH de imediato, para as providências que se fizerem necessárias;

VI - do relatório conclusivo da COTAN caberá pedido de reconsideração, à própria Comissão, no prazo de 7 (sete) dias, contados da ciência da decisão;

VII - caberá ao DRH dar ciência do relatório conclusivo e/ou da decisão do pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias aos envolvidos;

VIII - caso o servidor se recuse a tomar ciência do relatório conclusivo sobre o recurso e/ou da decisão do pedido de reconsideração, emanados da COTAN, o encarregado de dar ciência certificará a entrega e recusa, na presença de testemunhas.

Artigo 13 - Para confirmação no cargo, o servidor deverá obter na Avaliação Especial de Desempenho prevista nos artigos 4º e 5º desta resolução, os seguintes conceitos para as competências listadas no Anexo I, nos respectivos ciclos semestrais de avaliação:

I - no primeiro ciclo de avaliação, no mínimo 7 (sete) conceitos "atende as expectativas" ou acima e no máximo 2(dois) conceitos "abaixo das expectativas" ou "não atende às expectativas";

II - no segundo ciclo de avaliação no mínimo 8 (oito) conceitos "atende as expectativas" ou acima e no máximo 2(dois) conceitos "abaixo das expectativas" ou "não atende às expectativas";

III - no terceiro ciclo de avaliação no mínimo 9 (nove) conceitos "atende as expectativas" ou acima e no máximo 1(um) conceito "abaixo das expectativas" ou "não atende às expectativas";

IV - no quarto ciclo de avaliação no mínimo 9 (nove) conceitos "atende as expectativas" ou acima e nenhum conceito "abaixo das expectativas" ou "não atende às expectativas";

V - no quinto ciclo de avaliação no mínimo 9 (nove) conceitos "atende as expectativas" ou acima e nenhum conceito "abaixo das expectativas" ou "não atende às expectativas";

§ 1º - Ao final dos ciclos de avaliação não será confirmado no cargo o servidor que, em 2 (dois) ciclos consecutivos ou não, não obteve os conceitos mínimos ou ultrapassou os limites máximos previstos neste artigo.

§ 2º - Decorridos 30 (trinta) meses do início do período de estágio probatório, o DRH consolidará o resultado dos ciclos de avaliação por meio de relatório circunstanciado propondo fundamentadamente a confirmação ou não no cargo e encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, para a avaliação da COTAN.

Artigo 14 - A COTAN poderá solicitar informações ou realizar investigações suplementares para referendar a proposta de que trata o § 2º do artigo 13 desta resolução.

Parágrafo único - Na hipótese de ser proposta a exoneração, nos termos do § 2º do artigo 13 desta resolução, o Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I, em estágio probatório, será cientificado pela COTAN, que abrirá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação, por escrito, de sua defesa, pessoalmente ou por intermédio de representante comprovadamente constituído.

Artigo 15 - Findo o prazo para apresentação da defesa, a COTAN decidirá pelo voto da maioria absoluta de seus membros e enviará, no prazo de 10 (dez) dias, relatório circunstanciado para decisão final do Secretário da Fazenda, com proposta fundamentada de confirmação do servidor no cargo ou de sua exoneração.

Artigo 16 - Da decisão do Secretário da Fazenda caberá pedido de reconsideração, à própria autoridade, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência da decisão.

Artigo 17 - Os atos decorrentes do cumprimento do estágio probatório deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, na seguinte conformidade:

I - os de exoneração do cargo, até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do estágio probatório;

II - os de confirmação no cargo, até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o término do estágio probatório.

Artigo 18 - Os casos omissos serão avaliados e decididos pela COTAN.

Artigo 19 - O disposto nesta resolução aplica-se à Avaliação Especial de Desempenho do Analista em Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas I que entrou em exercício no cargo a partir de 03-02-2014.

Artigo 20 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

Das Competências

A que se refere o artigo 4º da Resolução SF. 24, de 04-03-2016

GRUPO	COMPETÊNCIAS	DEFINIÇÃO	ASPECTO
Conduta	Atuação	Capacidade de avaliar e examinar as situações de forma minuciosa e crítica, agindo de acordo com os princípios e normas de conduta ética em defesa do interesse público, previstos na legislação, especialmente o disposto no Estatuto do Funcionário Público.	Apresenta pensamento crítico que permite a análise das situações, sendo íntegro e justo, agindo de acordo com princípios éticos, da legalidade e da transparência e do interesse público.
Relações Humanas	Trabalho em Equipe	Capacidade de integração com outros profissionais, mantendo postura respeitosa, participativa e cooperativa, agindo em prol da coesão do grupo, harmonizando interesses e visando alcançar objetivos comuns.	Troca experiências e informações relacionadas à(s) atividade(s) que apoia e/ou executa com os membros da equipe, contribuindo para o desenvolvimento do grupo e o alcance dos objetivos.
	Relacionamento Interpessoal	Capacidade de se relacionar com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos, respeitando a diversidade sociocultural e as opiniões a fim de manter o ambiente de trabalho produtivo e agradável.	Comporta-se de forma agregadora, participativa, respeitosa e cordial.
	Comunicação	Capacidade de se comunicar nas diversas formas, de maneira clara, objetiva e coerente, bem como capacidade de ouvir e de dar respostas consistentes.	Ouve as pessoas e expressa suas ideias com lógica, objetividade e clareza, seja por escrito ou oralmente.
Eficiência	Qualidade do Trabalho	Capacidade para realizar as tarefas que lhe foram delegadas, preocupando-se com a qualidade e consistência, evitando o retrabalho.	Desempenha suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, assegurando a qualidade e otimizando o tempo.
Dedicação ao Serviço	Comprometimento	Capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões, contribuindo para que os objetivos estabelecidos pela sua área e pela Sefaz-SP sejam alcançados.	Aplica e disponibiliza sua expertise e conhecimentos técnicos, responsabilizando-se pela execução do seu trabalho e opiniões profissionais.
Subordinação	Respeito à hierarquia	Capacidade de acatar as ordens e demandas da chefia no cumprimento dos objetivos de sua área de trabalho, observando as normas.	Acata com presteza as demandas da chefia e observa as normas estabelecidas pela Organização e pela sua área de trabalho.
Aptidão	Iniciativa	Capacidade de identificar oportunidades para atuar de forma proativa, propor soluções inovadoras diante de situações diversas e propiciar melhorias nos resultados.	Age de forma espontânea e proativa, antecipando-se aos fatos e apresentando soluções e propostas de encaminhamento.
	Autodesenvolvimento	Capacidade de buscar, produzir, aplicar e disseminar novos conhecimentos.	Investe no autodesenvolvimento, tendo iniciativa para aprender coisas novas e aplicando tais conhecimentos no trabalho.
Responsabilidade	Cumprimento de prazos	Capacidade para administrar as pressões associadas à sua rotina e executar suas tarefas, reconhecendo a necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos.	Gerencia o volume de trabalho sob sua responsabilidade e administra problemas inesperados e urgentes, cumprindo os prazos determinados.
Assiduidade	Pontualidade	Cumprimento dos horários de trabalho.	Apresenta-se pontualmente, respeitando os horários de trabalho.
	Frequência	Cumprimento da jornada de trabalho.	Comparece regularmente ao seu local de trabalho, respeitando o cumprimento da carga horária.

ANEXO II

Escala de Conceitos

a que se refere o artigo 4º da Resolução SF. 24, de 04-03-2016

Conceito	Descrição
Nível 6 - Sempre Supera às Expectativas	O desempenho do avaliado é muito consistente (constante, estável) e sempre supera as expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação nesta competência contribui de forma excepcional na unidade que trabalha. É reconhecido como uma referência nessa competência, de acordo com a complexidade da função.
Nível 5 - Frequentemente Supera às Expectativas	O desempenho do avaliado muitas vezes supera as expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação nesta competência faz com que seu trabalho seja considerado excelente.
Nível 4 - Atende às Expectativas	O desempenho do avaliado demonstra atendimento às expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação nesta competência faz com que seu trabalho seja considerado bom.
Nível 3 - Atende Parcialmente às Expectativas	O avaliado atende parte das exigências feitas com relação à competência avaliada. Sua qualificação nesta competência faz com que seu trabalho seja considerado regular.
Nível 2 - Abaixo das Expectativas	O desempenho do avaliado raramente atende às expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação nesta competência faz com que seu trabalho seja considerado insatisfatório.
Nível 1 - Não atende às Expectativas	O desempenho do avaliado não é consistente e não atende as expectativas com relação à competência avaliada. Necessita de progresso considerável.

Ouvidoria

Exercite sua cidadania

A Imprensa Oficial, em sua constante busca por qualidade total e transparência, com um canal direto de comunicação com a sociedade.

www.imprensaoficial.com.br

io ouvidoria

ouvidoria@imprensaoficial.com.br
 Rua da Mooca, 1921
 Cep: 03103 - 902 São Paulo

imprensaoficial
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO