

## ANEXO I

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL COM BASE NOS FATORES DE AVALIAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO - NÍVEL DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUIDA AO SERVIDOR A TÍTULO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA FINS DE GDASUS
1 - até 5,5 pontos	inferior	zero
2 - maior que 5,5 até 15 pontos;	médio-inferior	15 pontos
3 - maior que 15 até 17 pontos;	médio-superior	17 pontos
4 - Acima de 17 até 20	superior	20 pontos

## ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI  
Identificação do Servidor Avaliado

Nome:		
Cargo:		Matrícula:
Unidade de Avaliação:	Unidade de Exercício:	
E-mail:	Período de Avaliação: // a //	

Realize a avaliação utilizando os indicadores de desempenho que melhor se aplicam ao servidor avaliado.

Fatores de Avaliação	Indicadores de Desempenho				Pontuação
	Desempenho inferior nível 1	Desempenho médio inferior nível 2	Desempenho médio superior nível 3	Desempenho superior nível 4	
<b>I - Dedicção e compromisso com a instituição - 4,0 pontos</b>					
Comprometimento	0,25	0,75	1,00	2,00	
Pontualidade e Assiduidade	0,25	0,50	0,75	1,00	
Utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis	0,25	0,50	0,75	1,00	
<b>II - Conhecimento do trabalho e autodesenvolvimento - 5,0 pontos</b>					
Execução correta das atividades desempenhadas no órgão	0,50	1,00	1,50	2,00	
Conhecimento atualizado em relação às regras e às técnicas utilizadas no desempenho das atividades desempenhadas no órgão	0,25	0,50	0,75	1,00	
Dedicção e qualificação para o alcance dos interesses e objetivos organizacionais	0,25	0,50	0,75	1,00	
Comportar-se com ética, presteza, profissionalismo e cordialidade	0,25	0,50	0,75	1,00	
<b>III - Qualidade técnica do trabalho e produtividade - 5,0 pontos</b>					
Esmero, exatidão e organização na execução das atividades desempenhadas no órgão	0,25	0,50	0,75	2,00	
Utilização de métodos e técnicas compatíveis com o processo de trabalho executado pelo órgão	0,25	0,50	0,75	1,00	
Cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das atividades desempenhadas no órgão	0,25	0,50	0,75	2,00	
<b>IV - Iniciativa - 3,0 pontos</b>					
Colaboração para o desenvolvimento eficaz, eficiente e célere das atividades desempenhadas no órgão	0,25	0,50	0,75	1,00	
Apresentação de propostas e iniciativa proativa para o aperfeiçoamento das atividades e cumprimento dos objetivos organizacionais	0,25	0,75	1,00	2,00	
<b>V - Disciplina e relacionamento interpessoal com o público interno e externo - 3,0 pontos</b>					
Trabalho em equipe	0,25	0,50	0,75	1,00	
Zelo pela disciplina, cordialidade e bom relacionamento	0,25	0,50	0,75	1,00	
Postura participativa e colaborativa com os interesses e objetivos organizacionais	0,25	0,50	0,75	1,00	
Score Individual Original					

Avaliador: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Assinatura/carimbo Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) Concordo com a avaliação (...) Não concordo com a avaliação  
Avaliado: \_\_\_\_\_ Data: //  
Assinatura \_\_\_\_\_

## ANEXO III

## PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO

Fatores de Avaliação	Desempenho inferior	Desempenho médio inferior	Desempenho médio superior	Desempenho superior
Comprometimento	Raramente demonstra empenho na realização das atividades atribuídas, se comprometendo com o resultado	Poucas vezes demonstra empenho na realização das atividades atribuídas, se comprometendo com o resultado	Frequentemente demonstra empenho na realização das atividades atribuídas, se comprometendo com o resultado	Sempre demonstra empenho na realização das atividades atribuídas, se comprometendo com o resultado
Pontualidade e Assiduidade	Raramente cumpre o horário pré-estabelecido de entrada e saída do trabalho	Poucas vezes cumpre o horário pré-estabelecido de entrada e saída do trabalho	Frequentemente cumpre o horário pré-estabelecido de entrada e saída do trabalho	Sempre cumpre o horário pré-estabelecido de entrada e saída do trabalho
Utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis	Raramente utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Algumas vezes utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Frequentemente utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Sempre utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício
Execução correta das atividades desempenhadas no órgão	Raramente utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Algumas vezes utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Frequentemente utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício	Sempre utiliza recursos e materiais relacionados à Unidade, com economia e sem desperdício
Conhecimento atualizado em relação às regras e técnicas utilizadas no desempenho das atividades desempenhadas no órgão	Raramente demonstra interesse em buscar e participar dos eventos de capacitação relacionado à sua atividade	Algumas vezes demonstra interesse em buscar e participar dos eventos de capacitação relacionado à sua atividade	Frequentemente demonstra interesse em buscar e participar dos eventos de capacitação relacionado à sua atividade	Sempre demonstra interesse em buscar e participar dos eventos de capacitação relacionado à sua atividade
Dedicção e qualificação para o alcance dos interesses e objetivos organizacionais	Raramente executa os trabalhos com clareza, concisão e conhecimento da legislação, evitando retrabalho	Algumas vezes executa os trabalhos com clareza, concisão e conhecimento da legislação, evitando retrabalho	Frequentemente executa os trabalhos com clareza, concisão e conhecimento da legislação, evitando retrabalho	Sempre executa os trabalhos com clareza, concisão e conhecimento da legislação, evitando retrabalho
Comportar-se com ética, presteza, profissionalismo e cordialidade	Raramente demonstra atualização técnica nos sistemas, metodologias, normas e procedimentos relacionados ao exercício das suas atividades	Poucas vezes demonstra atualização técnica nos sistemas, metodologias, normas e procedimentos relacionados ao exercício das suas atividades	Frequentemente demonstra atualização técnica nos sistemas, metodologias, normas e procedimentos relacionados ao exercício das suas atividades	Sempre demonstra atualização técnica nos sistemas, metodologias, normas e procedimentos relacionados ao exercício das suas atividades
Esmero, exatidão e organização na execução das atividades desempenhadas no órgão	Raramente realiza suas atividades com consistência, foco e organização	Poucas vezes realiza suas atividades com consistência, foco e organização	Frequentemente realiza suas atividades com consistência, foco e organização	Sempre realiza suas atividades com consistência, foco e organização
Utilização de métodos e técnicas compatíveis com o processo de trabalho executado pelo órgão	Raramente utiliza métodos, técnicas e fundamentação legal compatíveis com o processo de trabalho	Poucas vezes utiliza métodos, técnicas e fundamentação legal compatíveis com o processo de trabalho	Frequentemente utiliza métodos, técnicas e fundamentação legal compatíveis com o processo de trabalho	Sempre utiliza métodos, técnicas e fundamentação legal compatíveis com o processo de trabalho
Cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das atividades desempenhadas no órgão	Raramente cumpre os prazos pré-estabelecidos para a entrega de suas atividades	Poucas vezes cumpre os prazos pré-estabelecidos para a entrega de suas atividades	Frequentemente cumpre os prazos pré-estabelecidos para a entrega de suas atividades	Sempre cumpre os prazos pré-estabelecidos para a entrega de suas atividades

