

**ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA DE ALHANDRA  
GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO N° 0042/2021, ALHANDRA, EM 06 DE AGOSTO DE 2021**

Estabelece diretrizes de avaliação de desempenho individual, para fins de pagamento de gratificação de desempenho dos servidores ocupantes do quadro de pessoal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALHANDRA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decreto estabelece diretrizes de avaliação de desempenho individual, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividades (GDA), devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento do Plano de Cargos do Poder Executivo.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor integrante do plano de cargos e de carreiras abrangidos pelo art. 1º;

II - ciclo avaliativo ou ciclo de avaliação: período de 12 meses, considerado para realização da avaliação de desempenho individual, com vistas a aferir o desempenho funcional dos servidores alcançados pelo art. 1º deste Decreto;

III - plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

IV - meta individual: compromissos firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor, a equipe e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais, os quais devem ser definidos por critérios objetivos, para compor o plano de trabalho de cada unidade administrativa;

V - unidade de trabalho (UT): órgão deste Município, com competências específicas, que irá atuar nas ações necessárias à implantação e ao acompanhamento da avaliação de desempenho;

VI – gestor, chefe imediato que conduzirá o processo de avaliação de desempenho individual e institucional em seu respectivo âmbito de atuação; e

VII- Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD): comissão que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, com competências específicas, devendo julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

Art. 3º. Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas no art. 1º deste Decreto serão atribuídos aos servidores que a elas façam jus em função do alcance das metas de desempenho individual do Município e serão calculados considerando o somatório dos pontos auferidos na avaliação de desempenho individual pelo percentual estabelecido em lei.

Art. 4º. As gratificações de desempenho serão atribuídas no limite máximo de 100 (cem) pontos por servidor, correspondendo cada ponto ao valor estabelecido na legislação específica.

Art. 5º. As gratificações de desempenho de que trata este Decreto não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 6º. Os resultados da avaliação de desempenho serão utilizados como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

## **CAPÍTULO II DO CICLO AVALIATIVO**

Art. 7º. O ciclo de avaliação de desempenho terá duração de 12 (doze) meses.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será apurada anualmente, e produzirá efeitos financeiros mensais por igual período, ressalvados os artigos 18 e 19 deste Decreto.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do ciclo avaliativo e gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês seguinte ao do processamento das avaliações.

Art. 8º. O ciclo de avaliação de desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I - elaboração do plano de trabalho por meio do estabelecimento de compromissos de desempenho individual, firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe, a partir das metas individuais;

II - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual, ao longo do ciclo de avaliação;



III - avaliação parcial dos resultados obtidos para os ajustes pertinentes;

IV - apuração final dos compromissos de desempenho individual para apresentação dos resultados obtidos em todos os componentes de avaliação;

V - reconsideração e recurso, quando couber; e

VI - publicação e divulgação individual dos resultados aos avaliados, com vistas ao desenvolvimento do servidor, após a consolidação das pontuações.

### **CAPÍTULO III** **DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

Dos Aspectos Comuns às Gratificações de que trata este Decreto

Art. 9º. A avaliação de desempenho individual destina-se a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo e será feita com base em critérios e fatores que refletem suas competências no desempenho das tarefas e atividades a ele atribuídas.

Art. 10. Os servidores que fazem jus à gratificação referida no art. 1º deste Decreto, quando lotados e no exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas unidades de trabalho deste Município, serão avaliados na dimensão individual da seguinte forma:

I – avaliação da chefia imediata: a partir dos conceitos atribuídos pela chefia imediata da equipe na proporção de 100% (cem por cento).

§ 1º Na ausência ou afastamento da chefia imediata, seu substituto legal deverá realizar a avaliação de que trata o inciso I.

§ 2º Na ausência do titular e do substituto legal a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§ 3º O servidor que não concordar com as notas atribuídas terá prazo de 10 (dez) dias para apresentar pedido de reconsideração, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação, sendo-lhe assegurado os demais prazos previstos no Capítulo IV.

Art. 11. Será realizado procedimento avaliativo em até 10 dias úteis após o término do ciclo avaliativo.

Parágrafo único. A não realização do procedimento avaliativo no prazo regulamentar poderá acarretar apuração de responsabilidades, por ensejar ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 12. A avaliação individual será efetuada por meio de formulário próprio, o Relatório de Desempenho Individual, disponibilizado pela chefia imediata, observando-se os seguintes fatores de competência:

I - produtividade no trabalho: executar o trabalho com qualidade e produtividade, considerando a complexidade, a prioridade e os prazos estabelecidos;

II - conhecimento de métodos e técnicas: aplicar os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades;



III - trabalho em equipe: desenvolver atividades em equipe, respeitando as diferenças individuais, na busca de objetivos comuns à instituição;

IV - comprometimento com o trabalho: executar suas atividades com responsabilidade, demonstrando interesse em contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta: atuar no exercício de suas atribuições em observância ao Estatuto dos Servidores e às normas legais e regulamentares;

Parágrafo único. Caberá exclusivamente à chefia imediata ou, em sua ausência, ao seu substituto legal, e, na falta destes, à autoridade imediatamente superior à chefia imediata, a avaliação constante deste artigo, devendo registrar a pontuação com base no cumprimento dos compromissos de desempenho individual firmados no plano de trabalho no início do ciclo.

Art. 13. A cada um dos fatores de competência da avaliação de desempenho individual deverão ser atribuídos os conceitos, conforme o desempenho do servidor ao longo do ciclo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Decreto.

Art. 14. O resultado da avaliação individual será obtido pelo somatório dos pontos atribuídos aos fatores.

§ 1º A consolidação do resultado da avaliação individual considerará as proporções definidas no art. 10 deste Decreto.

§ 2º A aferição final da pontuação da avaliação individual será obtida aplicando-se a correlação estabelecida no Anexo I deste Decreto.

Art. 15. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido nas atividades inerentes ao cargo por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de um ciclo completo de avaliação.

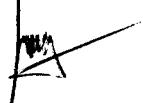
Art. 16. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade durante todo o ciclo de avaliação de desempenho será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior período.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

Art. 17. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 148/93, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a gratificação a que faz jus em valor correspondente ao da última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos de cessão.

Art. 18. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele servidor que tenha retornado de licença sem vencimentos, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor



correspondente até 100 (cem) pontos, exceto nos casos que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

Art. 19. O servidor que obtiver, na avaliação de desempenho individual, pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela será submetido a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 20. A avaliação de desempenho individual dos servidores cedidos será realizada pela chefia imediata do servidor ou, em sua ausência, por seu substituto legal, no órgão em que se encontrar em exercício.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO**

Art. 21. O servidor será notificado da conclusão da sua avaliação de desempenho por intermédio da chefia imediata.

§ 1º Caso discorde do resultado de sua avaliação de desempenho, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata, contra o resultado da avaliação, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apresentado pelo servidor avaliado por meio de requerimento devidamente protocolado.

§ 3º A unidade de exercício do servidor avaliado e a chefia imediata serão notificados sobre o pedido de reconsideração apresentado pelo servidor.

Art. 22. Caso o servidor não apresente o pedido de reconsideração no prazo estabelecido no § 1º do art. 21 deste Decreto, será mantido o resultado da sua avaliação de desempenho individual.

§ 1º Não será apreciado o pedido de reconsideração apresentado após o fim do prazo previsto no § 1º do art. 21 deste Decreto.

§ 2º Não será aplicada a preclusão de que trata o caput deste artigo ao servidor avaliado que não tenha apresentado o pedido de reconsideração por motivo de afastamentos e licenças legais considerados como de efetivo exercício, sendo-lhe assegurado o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu retorno, para sua apresentação.

Art. 23. Ao receber a notificação do pedido de reconsideração, a chefia imediata deverá encaminhar o documento à Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a quem caberá analisar e decidir o pedido de reconsideração, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, de forma fundamentada.



Art. 24. O servidor será notificado sobre o resultado da sua avaliação de desempenho individual através da chefia imediata, após a decisão do pedido de reconsideração.

§ 1º Não havendo a interposição do recurso no prazo estabelecido no §1º do art. 21, será mantida a pontuação após a decisão do pedido de reconsideração.

§ 2º Ao servidor que não interpuser recurso por motivo de afastamentos e licenças legais considerados como de efetivo exercício, será assegurado o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu retorno, para a sua interposição.

§ 3º Após o julgamento do recurso pela CAD, a Unidade de Trabalho e o servidor deverão ser notificados da decisão.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 25. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), com a finalidade de:

I - acompanhar todas as etapas do ciclo de avaliação de desempenho;

II - julgar, em última instância, eventuais recursos interpostos pelos servidores quanto aos resultados das avaliações individuais;

III - monitorar de forma sistemática e contínua o processo de avaliação de desempenho individual dos servidores a que se refere o art. 1º deste Decreto, em exercício na respectiva Unidade de Trabalho - UT, tendo como referência o cumprimento das metas individuais; e

IV - comunicar às UTs o resultado do julgamento do recurso.

§ 1º A CAD será composta pelos seguintes membros:

a) o titular da Diretoria de Recursos Humanos que presidirá a CAD;

b) 1 (um) representante da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar;

c) 1 (um) representante dos servidores públicos indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Será indicado um suplente para cada titular da CAD.

§ 3º Compete à Diretoria de Recursos Humanos publicar ato com os nomes dos membros a que se refere o § 1º deste artigo e prestar apoio administrativo à CAD.

Art. 26. A CAD reunir-se-á:

I - em caráter ordinário, anualmente, ao final do ciclo de avaliação, com o quórum mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros; e

II - em caráter extraordinário, a qualquer tempo, com o quórum mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros, por proposição formal de quaisquer de seus integrantes, desde que o Presidente esteja de acordo.



**Art. 27.** As decisões da CAD serão definidas por consenso.

§ 1º Na hipótese em que não seja possível o consenso, as decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º As decisões, a que se refere o caput, deverão ser registradas em Ata e publicadas no Diário Oficial da FAMUP.

§ 3º Caso haja recursos a serem julgados em última instância, esses serão decididos pela CAD, em decisão conjunta do Gestor da Unidade de exercício do servidor.

§ 4º A CAD poderá convocar as partes envolvidas no processo de avaliação de desempenho individual para prestarem esclarecimentos durante a fase de julgamento dos recursos.

**Art. 28.** Os integrantes da CAD deverão ser servidores públicos, em exercício neste Município, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar e deverão conhecer os critérios e procedimentos de avaliação de desempenho.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 29.** Cabe a cada Unidade de Trabalho a competência para estabelecer as metas de desempenho individual e seus respectivos indicadores no âmbito desta.

**Art. 30.** Caberá às Unidades de Trabalho, em seu âmbito de atuação:

I - adotar as providências necessárias à implantação e ao acompanhamento da avaliação de desempenho;

II - orientar, acompanhar e controlar a aplicação das normas relativas à avaliação de desempenho;

III - identificar os servidores que deverão ser avaliados, assim como seus respectivos avaliadores;

IV - consolidar o resultado alcançado pelos servidores de suas unidades administrativas na avaliação de desempenho individual e encaminhar ao Chefe do Executivo para a autorização da inclusão na folha de pagamento.

V - zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de realização das avaliações; e

VI - indicar Gestores que conduzirão o processo de avaliação de desempenho individual em seu respectivo âmbito de atuação.

**Art. 31.** Caberá à Diretoria de Recursos Humanos:

I - Informar sobre a situação funcional do servidor, quanto às faltas ao trabalho e procedimentos administrativos disciplinares;



II - planejar e coordenar as ações e os controles necessários à implementação dos procedimentos de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das normas e dos critérios adotados neste Decreto;

III - gerir a avaliação de desempenho individual, estabelecendo metodologia que garanta a transparência e a efetividade do processo avaliativo; e

IV - assegurar aos servidores de que trata o art. 1º deste Decreto a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. A Gratificação de Avaliação de Desempenho – GDA, não terá incidência previdenciária e não se incorpora para nenhum efeito a remuneração do cargo e nem ao cálculo dos proventos de aposentadoria do servidor.

Art. 33. O servidor aprovado na avaliação individual terá implantada a gratificação de que trata o artigo 1º deste Decreto mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 34. Os casos omissos e situações não previstas neste Decreto serão dirimidos mediante Portaria expedida pela Secretaria de Administração.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 0106/2015.

Alhandra, em 06 de agosto de 2021.

**MARCELO RODRIGUES DA COSTA**

Prefeito Municipal

## ANEXO I

<b>AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – GDA</b>		
<b>1. Período da avaliação:</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
<b>2. Avaliação feita pela Chefia Imediata:</b>		
<b>3. Unidade de Avaliação – Secretaria de</b>		
<b>4. Unidade Trabalho – UT:</b>		
<b>5. Nome do servidor(a):</b>		
<b>6. Matrícula:</b>	<b>7. Cargo efetivo ou função:</b>	
<b>8. Nome do(a) chefe imediato/avaliador(a):</b>		
<b>9. Matrícula:</b>	<b>10. Cargo efetivo ou função:</b>	
<b>1. METAS A SEREM AVALIADAS</b>		
O Desempenho individual, de acordo com as atividades desenvolvidas em sua Unidade de trabalho, observando-se os seguintes fatores de competência: PRODUTIVIDADE NO TRABALHO; CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS; TRABALHO EM EQUIPE; COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO; e CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DE CONDUTA.		
<b>2. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO</b>		
AVALIAÇÃO: A avaliação deverá ser realizada considerando-se o desenvolvimento, comprometimento e cumprimento das metas e compromissos individuais pelo servidor (a) que foram pactuados na Unidade de Trabalho a que se encontra vinculado(a).		
PONTUAÇÃO: A pontuação está distribuída entre as alternativas A, B, C e D, variando de 2 (dois) a 16 (dezesseis) pontos distribuídos de acordo com o nível de desempenho das competências, correspondendo a Letra A – 5 pontos; B – 10 pontos; C – 15 pontos; e D – 20 pontos.		
A alternativa assinalada indicará a pontuação alcançada.		
<b>3. FATOR: PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b>		
Otimizar os recursos disponíveis no alcance das metas estabelecidas pela Unidade.		
<b>3.1. DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL:</b>		
A	O servidor executa suas atividades sem planejamento e organização, gerando uso inadequado dos recursos disponíveis, o que compromete o alcance das metas estabelecidas pela Unidade Trabalho.	<input type="checkbox"/>
B	O servidor planeja e organiza suas atividades, alcança as metas estabelecidas, sem a otimização dos recursos disponíveis.	<input type="checkbox"/>
C	O servidor planeja e organiza suas atividades, optimiza os recursos disponíveis, contribuindo para o alcance das metas estabelecidas pela Unidade, dentro dos prazos fixados.	<input type="checkbox"/>
D	O servidor planeja e organiza suas atividades, é eficiente, alcança as metas estabelecidas REFEITÓRIO MUNICIPAL DE ALHANDRA CNPJ 08.778.318/0001-00 Endereço Rua Presidente João Pessoa, 66, Centro, Alhandra - PB, significativamente para a melhoria dos processos. Telefone (031) 3256-1057 - E-mail: administracao@alhandra.pb.gov.br	<input type="checkbox"/>
<b>Total de pontos em PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b>		

#### **4. FATOR: CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS**

Capacidade de aplicar os conhecimentos de métodos e técnicas requeridos para o desempenho das atribuições do cargo.

##### **4.1. DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL:**

A	O servidor não apresenta conhecimento de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	<input type="checkbox"/>
B	O servidor apresenta pouco conhecimento de métodos e técnicas, necessitando de monitoramento na execução das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	<input type="checkbox"/>
C	O servidor apresenta conhecimento adequado de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	<input type="checkbox"/>
D	O servidor detém o domínio de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo ocupado, apresentando instrumentos inovadores visando o aumento da eficiência dos processos e eficácia no alcance dos resultados de sua Unidade.	<input type="checkbox"/>

**Total de pontos em CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS:**

#### **5. FATOR: TRABALHO EM EQUIPE**

Habilidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas visando o alcance das metas estabelecidas pela Unidade.

##### **5.1. DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

A	O servidor apresenta dificuldade em relacionar-se com a equipe, em lidar com críticas, gerando conflitos no ambiente de trabalho, com prejuízo ao alcance das metas estabelecidas pela Unidade.	<input type="checkbox"/>
B	O servidor relaciona-se bem com a equipe e com respeito em relação aos colegas e demais equipes, mas sua contribuição é pouco significativa para o alcance das metas da Unidade.	<input type="checkbox"/>
C	O servidor relaciona-se bem com a equipe e com respeito em relação aos colegas e demais equipes, e contribui de forma objetiva e inovadora no alcance das metas da Unidade.	<input type="checkbox"/>
D	O servidor relaciona-se harmoniosamente com a equipe e com respeito em relação aos colegas e demais equipes, sabe lidar com críticas, valores e percepções diferentes e inovadoras.	<input type="checkbox"/>

**Total de pontos em TRABALHO EM EQUIPE:**

#### **6. FATOR: COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO**

Capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir efetivamente para o alcance das metas e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho.

#### **6.1. DESCRIPTOR DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL**

A	O servidor demonstra pouco interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo e é pouco comprometido com o alcance das metas fixadas pela Unidade.	<input type="checkbox"/>
B	O servidor demonstra interesse com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo e é pouco responsável e comprometido com o alcance das metas fixadas pela Unidade.	<input type="checkbox"/>
C	O servidor apresenta interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo e é comprometido com o alcance das metas fixadas pela Unidade.	<input type="checkbox"/>
D	O servidor apresenta interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo, é comprometido com o alcance das metas fixadas pela Unidade e visa a melhoria contínua dos processos de trabalho.	<input type="checkbox"/>
<b>Total de pontos em COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO</b>		

#### **7. FATOR: CUMPRIMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONDUTA**

Postura orientada ao cumprimento de normas e procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum.

#### **7.1. DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

A	O servidor respondeu no período relativo ao ciclo de avaliação e foi penalizado, por descumprimento das normas gerais e dos procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, bem como os princípios e regras éticas e morais de senso comum.	<input type="checkbox"/>
B	O servidor sofreu processo ético, resultando num termo de ajuste de conduta pelo descumprimento de normas éticas.	<input type="checkbox"/>
C	O servidor respondeu à sindicância e foi advertido por descumprir as normas gerais e os procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, bem como os princípios e regras éticas e morais de senso comum.	<input type="checkbox"/>
D	O servidor observa e cumpre as normas gerais e os procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum e não respondeu a nenhum processo de sindicância durante o período relativo ao ciclo de avaliação.	<input type="checkbox"/>
<b>Total de pontos em CUMPRIMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONDUTA:</b>		

## **8. CÁLCULO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

O cálculo da Avaliação de Desempenho Individual será obtido a partir do somatório do resultado parcial de cada fator de competência avaliado.

### **8.1. RESULTADO DOS FATORES DE COMPETÊNCIA**

<b>Total de Pontos em PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b>	
<b>Total de Pontos em CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS</b>	
<b>Total de Pontos em TRABALHO EM EQUIPE</b>	
<b>Total de Pontos em COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO</b>	
<b>Total de Pontos em CUMPRIMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONDUTA</b>	
<b>RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL:</b> <b>(Soma dos fatores de competência)</b>	

Data do preenchimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura chefia imediata/avaliador(a)

Data da ciência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor(a)

## **ANEXO II**

<b>RELATÓRIO FINAL</b>	
<b>1. Período da avaliação:</b> ____/____/____ a ____/____/____	
<b>2. Unidade Trabalho- UT:</b>	
<b>3. Nome do servidor(a):</b>	
<b>4. Matrícula:</b>	<b>5. Cargo efetivo ou função:</b>
<b>6. Nome do(a) chefe imediato/avaliador(a):</b>	
<b>7. Matrícula:</b>	<b>8. Cargo efetivo ou função:</b>
<b>I. AVALIAÇÃO</b>	
<hr/>	

ALHANDRA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

Assinatura chefia imediata/avaliador(a)