



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (SAED)

FORMULÁRIO 1- INFORMAÇÕES DO DESEMPENHO

I- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Período de avaliação:

II- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

III- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

IV- INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser respondido pela chefia imediata do servidor, a qual deverá:

- Conferir os dados cadastrais do servidor;
- Atribuir aos fatores avaliativos a nota que mais se aproxima do desempenho do avaliado. Todos os fatores deverão ser respondidos e somente uma nota deverá ser atribuída a cada um;
- Após o preenchimento, discutir as respostas com o avaliado e colher sua assinatura;
- Encaminhar o formulário, para parecer e ciência, ao chefe mediato do servidor.

V- DEFINIÇÃO DAS NOTAS

Notas de 1 a 4 = desempenho ruim, variando de 1 a 4;
Notas de 5 a 7 = desempenho regular, variando de 5 a 7;
Notas de 8 a 9 = desempenho bom, variando entre 8 e 9;
Nota 10 = desempenho ótimo.

VI- PRAZO

Este formulário deverá ser devolvido à Comissão do Subsystema de de Avaliação Especial de Desempenho - CSAED até ____/____/____.

VII- ANÁLISE DA ATUAÇÃO FUNCIONAL

FATORES		NOTAS				NOTA ATRIBUÍDA
		RUIM 1 a 4	REGULAR 5 a 7	BOM 8 a 9	ÓTIMO 10	
1	Assiduidade: índice de frequência do servidor ao trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto da assiduidade quando houver faltas excessivas, quando chegar regularmente atrasado ao trabalho, quando não houver justificativas válidas ou que não são documentadas de	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto da assiduidade quando mantém um número aceitável de faltas justificadas, e quando ausente, apresenta justificativas adequadas e documentadas, quando chega ao trabalho dentro do horário estabelecido	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto da assiduidade quando tem um histórico de ausência muito baixo, com raras faltas. Quando possui alta pontualidade, chega ao trabalho consistentemente dentro do horário, com quase nenhum atraso, proativo, demonstrando um alto nível de	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto da assiduidade quando não apresenta faltas ou tem apenas uma ou duas, sempre justificadas. Quando possui pontualidade exemplar, justificativas	

		documentadas de forma adequada e que impacte no seu desempenho e sua ausência frequente afete negativamente o seu rendimento.	do notário estabelecido, quando demonstra comprometimento com suas obrigações e segue as regras e políticas de frequência estabelecidas pela Instituição.	alto nível de comprometimento, possui impacto positivo, sua assiduidade contribui para a motivação e produtividade da equipe, sendo um exemplo a ser seguido pelos demais.	sempre aceitas, quando ocorrem, são justificadas de forma clara e documentada.
2	Pontualidade:	cumprimento dos horários de entrada, permanência e saída do local de trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto da pontualidade, quando houver atrasos frequentes, sem justificativas válidas, impactando a rotina da equipe, saídas antecipadas antes do horário de forma recorrente, sem autorização ou justificativa, outro fator é a falta de justificativa, não apresentando explicações aceitáveis para os atrasos ou saídas precoces, quando há desrespeito às normas, não se preocupando com as políticas e horários estabelecidos pelo Instituto.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto da pontualidade, quando houver atrasos ocasionalmente, acontecendo de forma esporádica e geralmente justificado. Quando também cumpre o horário de entrada e saída de acordo com o estabelecido. Quando possui consistência geral, mantendo uma frequência razoável nos horários, sem grandes oscilações e respeitando as normas, também quando informa com antecedência quando ocorre atrasos, demonstrando respeito pela equipe e pela organização.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto da pontualidade, quando chega ao trabalho no horário estipulado e mantém-se presente durante todo o período de expediente. Quando mantém a organização, planejando sua rotina para evitar atrasos, considerando possíveis imprevistos. Também sendo proativo, sempre informando a equipe ou supervisão em caso de atraso ou ausências, com antecedência, e sempre prezando pelo respeito, reconhecendo a importância da pontualidade.
3	Disciplina:	realiza as atividades em conformidade com as normas, regras e procedimentos.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto de Disciplina, quando frequentemente ignora ou não segue as regras e procedimentos estabelecidos pelo Instituto. Quando também mostra desinteresse em cumprir as diretrizes, realizando suas atividades de maneira inconsistente, demonstrando também dificuldade em adaptar-se a novas normas ou procedimentos, apresentando atitudes negativas em relação a alterações.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto de Disciplina, quando segue a maioria das regras e procedimentos estabelecidos, embora possa ter algumas falhas ocasionais, aceitando orientações e feedback sobre o cumprimento das normas, mostrando disposição para melhorar.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto de Disciplina, quando segue regularmente as normas, regras e procedimentos estabelecidos, demonstrando compromisso com as diretrizes, buscando sempre entender as regras e as aplica de forma eficaz em suas atividades diárias.
4	Respeito aos níveis hierárquicos:	disposição em receber suporte e direção de seu superior.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto de Respeito aos níveis hierárquicos, quando ignora ou desafia as orientações e decisões dos superiores, mostrando falta de consideração pela hierarquia. Quando também possui uma comunicação ineficiente, não se comunicando de forma clara ou respeitosa, podendo levar a mal-entendidos e conflitos, também à falta de colaboração, prejudicando o trabalho em equipe.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto de Respeito aos níveis hierárquicos, quando segue as orientações dos superiores, mas não pode fazê-lo de forma consistente dependendo da situação. Quando também recebe críticas e sugestões, embora possa mostrar certa resistência em algumas situações, geralmente aceita as orientações dadas. Quando também possui colaboração moderada, contribuindo para a equipe, mas a colaboração pode ser limitada, dependendo do seu nível de conforto com os superiores.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto de Respeito aos níveis hierárquicos, quando recebe e segue as orientações dos superiores com prontidão, demonstrando comprometimento com as direções dadas. Quando também está disposto a ouvir críticas construtivas e sugestões, utilizando-as para aprimorar seu desempenho. Quando reconhece a importância da hierarquia e demonstra respeito pela experiência e conhecimento de seus superiores.
5	É t i c a :	mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto de Ética, quando tem um comportamento inadequado, mantendo atitudes que não condizem com os valores do Instituto, com desrespeito, desonestidade ou falta de Integridade. Quando também trata os integrantes da equipe de maneira desdenhosa ou desrespeitosa, criando	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto de Ética, quando segue as políticas e procedimentos do Instituto, mas pode apresentar lapsos ocasionais na adesão, quando mantém respeito moderado pelos colegas, os tratando de maneira geralmente respeitosa, embora possa, em algumas situações, demonstrar desatenção ou falta de empatia. Quando	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto de Ética, quando segue as políticas e procedimentos do Instituto de forma consistente, demonstrando compromisso com a ética institucional. Quando também reconhece a importância de respeitar o espaço e os recursos da organização,
				Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto da pontualidade, quando frequentemente chega antes do horário estabelecido, mantendo o compromisso com a permanência, também utilizando técnicas de gestão de tempo que garantem que não haja atrasos, mesmo diante de imprevistos. Quando mantém sempre um histórico impecável de pontualidade, com pouquíssimos ou nenhum registro de atraso ou faltas.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto de Disciplina, quando segue as normas e procedimentos não apenas em sua própria prática, mas também inspira outros a fazerem o mesmo. Cumpre prazos e responsabilidades de forma consistente, sendo uma referência de confiabilidade para colegas e superiores. Quando aceita e implementa mudanças nas regras ou procedimentos de maneira ágil e positiva.
				Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto de Respeito aos níveis hierárquicos, quando segue as orientações dos superiores de forma entusiástica, reconhecendo a importância de suas direções para o sucesso da equipe. Quando também mantém uma comunicação clara e respeitosa, mantendo uma comunicação fluida e respeitosa com seus superiores, expressando ideias e preocupações de maneira construtiva. Quando também reconhece e valoriza a experiência e a liderança dos superiores, mostrando disposição em aprender com eles. Quando não hesita em pedir ajuda quando necessário, demonstrando autoconhecimento e compromisso com a qualidade do trabalho.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto da Ética, quando segue rigorosamente as políticas e procedimentos da organização, servindo como modelo de comportamento ético para os demais.

	um ambiente hostil. Quando ignora ou desconsidera as políticas e procedimentos da organização, comprometendo a integridade do ambiente de trabalho.	também reconhece a importância do espaço institucional e tenta respeitar suas diretrizes, mas pode não sempre agir de maneira consciente em relação a isso.	utilizando-os de maneira adequada. Quando mantém uma comunicação clara e honesta, compartilhando informações relevantes e evitando mal-entendidos.		
6	Responsabilidade: capacidade de cumprir suas atividades assumindo e enfrentando as consequências de suas atitudes e decisões.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto da Responsabilidade, quando não cumpre prazos ou entregas, deixando suas responsabilidades em aberto e impactando o trabalho da equipe. Quando também dificilmente assume a responsabilidade por suas ações, frequentemente culpando outras pessoas ou circunstâncias externas por seus erros.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto da Responsabilidade, quando geralmente cumpre suas atividades e prazos, embora possa haver algumas falhas ocasionais. Também reconhecendo seu erro, assumindo a responsabilidade por seus erros quando confrontado, mas pode levar tempo para aceitar as consequências. Também está disposto a ouvir críticas e sugestões, buscando melhorar, mas a aceitação pode variar conforme a situação.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto da Responsabilidade, quando realiza suas atividades de forma pontual e eficaz, respeitando prazos e padrões estabelecidos. Também quando reconhece seus erros de forma imediata, assumindo a responsabilidade por suas ações e buscando corrigi-las. Também quando é proativo na solução de problemas, antecipando-se a desafios, busca soluções e toma a iniciativa de resolver questões antes que se tornem mais sérias.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto da Responsabilidade, quando realiza suas atividades com excelência, sempre dentro dos prazos e padrões estabelecidos, demonstrando um compromisso constante com a qualidade. Quando também reconhece e aceita rapidamente a responsabilidade por seus erros, demonstrando transparência e integridade. Quando também reflete sobre suas experiências, aprendendo com cada situação e aplicando esse aprendizado de forma prática em desafios futuros.
7	Zelo por materiais e equipamentos: uso correto que faz das instalações, dos materiais e equipamentos.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Zelo por materiais e equipamentos, quando os utiliza de maneira inadequada, não seguindo as instruções de uso e procedimentos estabelecidos. Quando também ignora a necessidade de manutenção e conservação dos equipamentos, resultando em desgaste prematuro ou danos. Quando utiliza materiais de forma excessiva ou desnecessária, demonstrando falta de consideração pelo custo e pelos recursos do Instituto.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Zelo por materiais e equipamentos, quando geralmente os utiliza de maneira correta, mas pode cometer erros ocasionais. Quando também reconhece a necessidade de cuidar dos equipamentos, mas pode não ser proativo em realizar manutenções ou cuidados preventivos. Quando também segue as normas de segurança de forma geral, mas pode haver momentos de descuido ou falta de atenção.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Zelo por materiais e equipamentos, quando os utiliza de acordo com as orientações e procedimentos estabelecidos, evitando danos e desperdícios, quando cuida ativamente dos equipamentos, realizando manutenções regulares e informando sobre necessidades de reparos quando necessário, e quando segue rigorosamente as normas de segurança no uso de equipamentos, garantindo a segurança própria e dos colegas.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Zelo por materiais e equipamentos, quando os utiliza de forma impecável, seguindo todas as orientações e procedimentos, contribuindo para a longevidade dos recursos. Quando está atento às necessidades de conservação, informando imediatamente sobre qualquer problema. Quando também mantém todos os materiais e equipamentos extremamente organizados e acessíveis, facilitando o trabalho da equipe e promovendo um ambiente produtivo.
8	Organização: disposição em se ocupar de atividades relativas à ordem de coisas, a atividades, a tempo.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Organização, quando mantém seu espaço de trabalho bagunçado, dificultando o acesso a documentos e materiais necessários para as atividades. Quando também não realiza planejamento adequado para suas tarefas, resultando em prazos não cumpridos e trabalho apressado, adia tarefas importantes, levando a uma sobrecarga de trabalho em momentos críticos e prejudicando a eficiência.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Organização, quando geralmente mantém seu espaço de trabalho organizado, mas pode apresentar desordem ocasionalmente, dificultando o acesso a materiais. Quando também realiza um planejamento básico de suas atividades, mas pode não ser sempre consistente ou detalhado, resultando em prazos perdidos. Às vezes adia tarefas, mas não de forma excessiva, conseguindo cumprir prazos com muito esforço extra.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Organização, quando mantém seu espaço de trabalho organizado e limpo, facilitando o acesso a documentos e materiais necessários, quando realiza um planejamento claro e detalhado de suas atividades, respeitando prazos e metas estabelecidas; quando também demonstra disposição para adotar novas metodologias e ferramentas que possam melhorar a organização e a eficiência do trabalho.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Organização, quando mantém seu espaço de trabalho sempre organizado e limpo, estabelecendo um padrão que inspira outros a fazer o mesmo, quando realiza um planejamento detalhado e estratégico de suas atividades, estabelecendo metas claras e cumprindo prazos com eficiência; quando é proativo na busca e implementação de novas ferramentas e métodos que aprimoram ainda mais a organização e a eficiência do trabalho; quando também prevê necessidades futuras e se prepara para elas, mantendo um sistema de organização que se adapta a mudanças e novos desafios.
9	Persistência: se persiste no desenvolvimento das atividades, levando-as a seu termo.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Persistência, quando abandona tarefas facilmente ao enfrentar dificuldades ou obstáculos, sem buscar soluções alternativas. Quando também demonstra pouco comprometimento com a conclusão de suas atividades, frequentemente deixando projetos	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Persistência, quando conclui suas atividades na maioria das vezes, mas pode abandonar algumas tarefas quando enfrenta dificuldades significativas. Quando mostra alguma capacidade de lidar com obstáculos, mas pode se desmotivar ou hesitar em continuar em situações de pressão. Quando também adia tarefas de forma	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Persistência, quando conclui a maioria de suas atividades, demonstrando um forte compromisso em levá-las até o fim, mesmo diante de desafios. Quando lida bem com obstáculos e dificuldades, mantendo-se focado e determinado a encontrar soluções para problemas que surgem. Mantém uma	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Persistência, quando demonstra um forte compromisso em concluir todas as suas atividades, indo além do esperado para garantir que sejam finalizadas com qualidade, quando enfrenta obstáculos com determinação, mantendo-se focado e motivado, independentemente das dificuldades que surgem, tem um planejamento e organização de forma a evitar procrastinação,

		inacabados. Adia repetidamente tarefas importantes, levando a um acúmulo de trabalho e ao não cumprimento de prazos.	moderada, descumprindo prazos na maioria das vezes. Tenta encontrar soluções para problemas, mas pode desistir rapidamente se não obtiver resultados imediatos.	inovação consistente, busca sempre tomar a iniciativa de procurar soluções criativas para superar obstáculos, não hesitando em pedir ajuda quando necessário.	garantindo que os prazos sejam sempre cumpridos sem estresse. Busca ter iniciativa de encontrar soluções inovadoras e eficazes para superar dificuldades, não hesitando em colaborar com outros quando necessário.
10	Eficiência: capacidade para simplificar as atividades de trabalho, resolvendo-as de maneira satisfatória, independentemente da qualidade ou quantidade dos meios disponíveis.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Eficiência, quando realiza atividades de maneira complexa, sem necessidade, tornando o trabalho mais difícil e demorado. Quando também usa materiais e tempo de forma inadequada, resultando em desperdício que poderia ser evitado. Quando não organiza seu trabalho de maneira a maximizar a eficiência, frequentemente perdendo tempo em atividades desnecessárias.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Eficiência, quando mantém um desempenho estável mesmo sob diferentes cargas de trabalho, evitando falhas frequentes. Quando também consegue executar tarefas com os recursos disponíveis, sem desperdício significativo. Quando atende às necessidades básicas do cargo, também facilitando a colaboração.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Eficiência, quando trabalha de forma confiável, minimizando períodos de inatividade e garantindo acesso contínuo. Quando possui capacidade de se adaptar a aumentos de demanda sem perda de desempenho, que repercutam para complicações.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Eficiência, quando realiza tarefas agilmente, na medida da complexidade da tarefa. Quando adapta-se à diversidade de atividades com facilidade, sem comprometer a qualidade de seu trabalho.
11	Conhecimento do serviço: nível de conhecimento técnico ou teórico, bem como seu aproveitamento na resolução de situações práticas de trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Conhecimento do serviço, quando tem dificuldade em diagnosticar e solucionar problemas práticos, levando a atrasos e interrupções nas atividades. Quando não acompanha as atualizações e inovações do setor, utilizando técnicas e ferramentas obsoletas. Quando também possui dificuldade em compartilhar informações com a equipe, resultando em mal-entendidos e retrabalho.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto conhecimento do serviço, quando tem uma compreensão adequada das ferramentas e sistemas utilizados, permitindo que execute tarefas comuns sem maiores dificuldades. Quando mantém-se razoavelmente informado sobre as tendências e atualizações do setor, mas pode não estar sempre à frente das inovações. Quando também segue orientações e procedimentos existentes, embora a documentação possa não ser sempre clara ou completa.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto conhecimento do serviço, quando consegue diagnosticar e resolver problemas de maneira rápida e eficiente, mesmo em situações complexas. Quando mantém-se constantemente informado sobre novas tendências e inovações, aplicando esse conhecimento em suas atividades diárias. Quando também cria e utiliza documentação acessível e compreensível, facilitando a replicação de soluções e o aprendizado da equipe e quando possui uma comunicação eficaz.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto conhecimento do serviço, quando propõe solução de problemas, antes que se tornem críticos, utilizando abordagens inovadoras e eficazes. Quando está à frente em termos de novas tendências e informações, aplicando esse conhecimento de forma prática e estratégica.
12	Capacidade de iniciativa: mostra boa vontade e disposição frente às atividades e responsabilidades.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Capacidade de iniciativa, quando mostra desinteresse nas tarefas atribuídas, frequentemente cumprindo apenas o mínimo necessário. Quando evita assumir novas tarefas ou desafios, preferindo manter-se em sua zona de conforto. Quando apenas age quando pressionado ou quando surgem problemas, em vez de antecipar e resolver questões proativamente. E possui baixa disposição para colaborar.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Capacidade de iniciativa, quando realiza suas atividades de forma adequada, mas geralmente sem ir além do esperado. Quando mostra disposição para assumir novas tarefas quando solicitado, embora possa hesitar em se voluntariar. Quando também resolve questões quando necessário, mas não costuma antecipar ou prevenir problemas antes que surjam.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Capacidade de iniciativa, quando toma a iniciativa de identificar e resolver problemas antes que se tornem críticos, sem precisar de supervisão constante. Quando oferece ideias e sugestões para melhorar processos e aumentar a eficiência, mostrando envolvimento com o trabalho. Quando também mantém uma atitude positiva diante de desafios, buscando soluções e adaptando-se a mudanças de forma eficiente.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Capacidade de iniciativa, quando lidera novas iniciativas e assume responsabilidades adicionais. Quando oferece ideias criativas e implementa melhorias nos processos, sempre buscando aumentar a eficiência e a qualidade do trabalho. Quando também mantém uma postura entusiástica e resiliente diante de desafios.
13	Autodesenvolvimento: preocupação do servidor em atualizar-se, aprimorar-se ou capacitar-se.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Autodesenvolvimento, quando mostra pouca ou nenhuma motivação para buscar novas informações ou adquirir novas habilidades relacionadas ao seu trabalho. Quando ignora ou rejeita críticas construtivas e sugestões de melhoria, evitando mudanças que poderiam beneficiá-lo. Quando também não participa de treinamentos, workshops ou outras oportunidades de desenvolvimento.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Autodesenvolvimento, quando participa de cursos e workshops, mas de forma limitada, não buscando ativamente outras oportunidades disponíveis. Quando recebe críticas construtivas e sugestões de melhoria, embora possa não implementar todas as recomendações. Quando também consegue se adaptar a novas	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Autodesenvolvimento, quando busca regularmente cursos, workshops e outras oportunidades de aprendizado para desenvolver suas habilidades. Quando mantém-se informado sobre tendências, inovações e melhores práticas em sua área de atuação.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Autodesenvolvimento, quando procura estar sempre à frente das tendências e inovações em sua área, incorporando novas práticas e tecnologias de forma ágil e eficaz. Quando constantemente procura cursos, certificações, workshops e outras oportunidades de desenvolvimento, que

		desenvolvimento, permanecendo nas mesmas práticas e conhecimentos. Quando não reflete sobre suas próprias práticas ou resultados, não identificando áreas em que poderia melhorar.	ferramentas ou processos, mas pode precisar de orientação e tempo para fazê-lo.	se procurando se atualizar.	sempre fomentam o aprendizado e a troca de experiências.
14	Aprendizagem: apresenta adequada capacidade na apreensão de novos conhecimentos.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Aprendizagem, quando mostra aversão a novas ideias ou métodos, preferindo permanecer com práticas conhecidas, mesmo que desatualizadas. Quando tem dificuldades em aplicar o que aprendeu em situações práticas, resultando em erros frequentes ou na incapacidade de executar tarefas adequadamente. Quando também não demonstra interesse em explorar novas áreas de conhecimento ou em buscar informações adicionais que possam beneficiá-lo.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Aprendizagem, quando consegue entender novos conteúdos, embora possa precisar de algumas repetições ou explicações adicionais. Quando está aberto a novas ideias e métodos, mas pode ser hesitante em adotá-los imediatamente, precisando de tempo para se adaptar. Quando também consegue aplicar o que aprendeu em situações práticas, embora possa cometer alguns erros ou precisar de supervisão. E sempre aceita críticas e sugestões, utilizando-as para melhorar, embora a implementação das mudanças possa ser lenta.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Aprendizagem, quando aplica com sucesso o que aprendeu em situações práticas, utilizando novas habilidades para melhorar seu desempenho. Quando aceita e se adapta rapidamente a novas ideias e métodos, frequentemente buscando implementar inovações em seu trabalho. Quando também aceita críticas e sugestões de forma positiva e utiliza-as para aprimorar suas habilidades e práticas.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Aprendizagem, quando assimila novos conceitos de maneira ágil e com clareza, muitas vezes superando as expectativas. Quando ativamente busca novas oportunidades de aprendizado, como cursos, seminários e recursos online, sempre visando expandir suas competências. Quando também usa o conhecimento adquirido para propor soluções inovadoras e melhorias nos processos.
15	Produtividade: utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Produtividade, quando tem dificuldades em gerenciar seu tempo e tarefas, resultando em atrasos e baixa eficiência. Quando frequentemente adia tarefas e prazos, o que compromete sua capacidade de produzir resultados. Quando também mostra desinteresse nas tarefas, não se esforçando para maximizar sua produção e impactando negativamente a equipe.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Produtividade, quando consegue organizar suas tarefas e prazos, mas pode ter dificuldades em priorizar adequadamente. Quando concentra-se nas atividades, mas pode ser suscetível a distrações ocasionais que afetam sua produtividade. Quando também geralmente completa suas tarefas dentro dos prazos estabelecidos, embora possa não sempre entregar resultados excepcionais. Faz também uso das ferramentas e recursos disponíveis, mas pode não explorar todas as opções para otimizar seu desempenho.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Produtividade, quando conclui suas atividades dentro dos prazos estabelecidos e, frequentemente, entrega resultados com qualidade. Quando demonstra interesse em suas responsabilidades, buscando sempre melhorar sua produtividade e a qualidade do trabalho. Quando também explora e utiliza as ferramentas e recursos disponíveis de forma eficaz, buscando maneiras de otimizar processos e resultados.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Produtividade, quando organiza suas tarefas de maneira estratégica, priorizando com eficácia e sempre cumprindo prazos. Quando supera as expectativas em relação à quantidade e qualidade do trabalho realizado, às vezes indo além do requerido. Quando também demonstra um alto nível de engajamento e iniciativa, buscando constantemente maneiras de melhorar sua produtividade.
16	Ritmo: executa suas atividades com agilidade, cumprindo os prazos estabelecidos.	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Ritmo, quando realiza suas atividades de forma demorada, sem a agilidade necessária para atender aos prazos estabelecidos. Quando mostra relutância em adotar novas ferramentas ou métodos que poderiam aumentar sua produtividade. Quando também frequentemente se distrai, o que impacta negativamente sua velocidade de trabalho e eficiência.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Ritmo, quando realiza suas atividades dentro de um tempo razoável, mas pode não ser particularmente rápido, resultando em algumas entregas no limite dos prazos. Quando consegue identificar tarefas que precisam ser feitas, mas pode ter dificuldades em priorizá-las de maneira eficaz, o que pode levar a atrasos ocasionais. Quando também mantém o foco em suas atividades, mas pode ser suscetível a distrações que afetam seu ritmo de trabalho. Também demonstra um interesse adequado nas suas responsabilidades, mas pode não estar sempre energizado ou engajado, o que pode impactar sua agilidade.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Ritmo, quando completa suas atividades de forma rápida e eficaz, frequentemente entregando resultados no prazo. Quando mantém um bom nível de foco nas atividades, minimizando distrações e maximizando sua produtividade. Quando também está disposto a adotar e experimentar novas metodologias ou tecnologias que possam aumentar sua eficiência.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Ritmo, quando completa suas tarefas com agilidade, frequentemente atendendo as expectativas em termos de tempo e qualidade dos resultados. Quando identifica e prioriza as atividades de forma eficiente, garantindo que as tarefas mais críticas sejam realizadas primeiro. Quando também demonstra entusiasmo, comprometimento, e lida com prazos apertados e situações desafiadoras com calma e eficiência, mantendo a qualidade do trabalho.
17	Eficácia: atinge resultados.?	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Eficácia, quando apresenta uma grande falha na sua comunicação, não se comunicando de forma clara ou eficiente com a equipe, levando a mal-entendidos e erros. Quando não mantém organização adequada de seus trabalhos, resultando em perda de prazos e dificuldade em acessar informações	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Eficácia, quando cumpre suas tarefas de maneira regular, alcançando os resultados mínimos esperados, mas sem exceder ou inovar significativamente. Quando cumpre as metas e objetivos estabelecidos para sua função, entregando os trabalhos com qualidade regular, mas não excepcional, e em algumas vezes, nos prazos estipulados. Quando demonstra proatividade na resolução	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Eficácia, quando cumpre as metas e objetivos estabelecidos de maneira consistente, entregando trabalhos de qualidade dentro dos prazos estipulados, mantém uma comunicação clara e assertiva com a equipe, e contribui para a	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Eficácia, quando não apenas cumpre as metas e objetivos estabelecidos de maneira consistente, entregando trabalhos de alta qualidade dentro dos prazos estipulados, mas também demonstra capacidade de antecipar e resolver problemas de forma proativa, utiliza eficientemente os recursos disponíveis. Quando mantém uma comunicação clara, assertiva e colaborativa com

	importantes, sendo assim, não atinge resultados bons.	de problemas, mas encontra alguma dificuldade para resolvê-los, impactando um pouco sua eficácia.	melhoria dos processos.	a equipe, e contribui significativamente para melhoria dos processos.
18	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Comportamento, quando responde de maneira rápida e sem pensar em situações desafiadoras, o que pode levar a conflitos ou decisões inadequadas. Quando tem dificuldade em gerenciar emoções, especialmente em situações de estresse ou pressão, resultando em comportamentos inadequados. Quando mostra dificuldade em entender as perspectivas dos outros, o que pode gerar mal-entendidos e tensões nas relações de trabalho. Quando também resiste a mudanças e ajustes, reagindo negativamente a feedback ou novas propostas, o que compromete a colaboração. Comportamento: capacidade de controlar as próprias reações para continuar a agir apropriadamente nas diferentes situações.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Comportamento, quando geralmente responde de maneira adequada, mas pode ter momentos de impulsividade em situações de estresse. Quando consegue manter a calma na maioria das situações, embora possa se sentir sobrecarregado em circunstâncias desafiadoras. Quando também aceita feedback e mudanças, mas pode resistir temporariamente antes de se adaptar às novas propostas. E sempre mantém um padrão de respeito nas interações, embora possa haver momentos de desatenção ou mal-entendidos.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Comportamento, quando responde de maneira ponderada em situações desafiadoras, evitando impulsividade e mantendo a calma. Quando consegue identificar e regular suas emoções, mesmo sob pressão, o que lhe permite tomar decisões racionais. Quando também demonstra uma boa compreensão das emoções dos colegas, mostrando sensibilidade e consideração nas interações.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Comportamento, quando responde com calma e clareza, mesmo em momentos de pressão ou estresse, mantendo uma postura positiva. Quando demonstra uma compreensão das emoções dos outros, ajustando seu comportamento para apoiar e validar as experiências dos colegas. Quando também aceita e integra feedback rapidamente, ajustando-se proativamente a novas situações e desafios com facilidade.
19	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Relacionamento, quando tem problemas em expressar ideias e ouvir os outros, levando a mal-entendidos frequentes. Quando pode reagir de forma negativa a críticas ou sugestões, criando um clima de tensão. Quando também demonstra sensibilidade às emoções e necessidades dos colegas, resultando em interações frias ou desconsideradas. E podendo agir de maneira rude ou desdenhosa em relação aos outros, afetando a moral da equipe. Relacionamento: capacidade de estabelecer interação com as pessoas, propiciando um ambiente de trabalho cordial.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Relacionamento, quando consegue se expressar e ouvir os outros, mas pode haver mal-entendidos ocasionais que afetam a clareza nas interações. Quando geralmente mantém uma postura amigável, mas pode não se esforçar ativamente para promover um clima mais positivo. Quando também participa das interações em equipe, mas pode hesitar em iniciar conversas ou buscar conexões mais profundas.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Relacionamento, quando expressa suas ideias de forma compreensível e ouve atentamente os outros, minimizando mal-entendidos. Quando demonstra compreensão e consideração pelas emoções e necessidades dos outros, ajudando a fortalecer as relações. Quando também trata os colegas com respeito e cortesia, contribuindo para um clima de confiança e respeito mútuo.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Relacionamento, quando expressa suas ideias de forma clara e eficaz, e é um ouvinte ativo, garantindo que todos se sintam compreendidos e valorizados. Quando mantém uma postura otimista e acolhedora, incentivando os colegas a se envolverem e contribuírem. Quando também omenta ativamente um ambiente de cooperação, organizando e participando de atividades que fortalecem o trabalho em equipe.
20	Um servidor pode ser considerado ruim, no aspecto Trabalho em equipe, quando reage de forma negativa a ideias que não concorda, frequentemente desconsiderando ou desmerecendo as contribuições dos colegas. Quando evita colaborar com os outros e pode se recusar a participar de atividades em grupo, preferindo trabalhar isoladamente. Quando também resiste a mudanças e novas abordagens, o que pode criar fricções e tensões no grupo. Trabalho em equipe: capacidade de respeitar e conviver com ideias, atitudes e comportamentos diferentes dos seus.	Um servidor pode ser considerado regular, no aspecto Trabalho em equipe, quando aceita opiniões diferentes, mas pode hesitar em se engajar plenamente com propostas que divergem das suas. Quando participa das atividades em grupo, mas sua contribuição pode ser limitada ou depender de situações específicas. Quando também trata os colegas de maneira respeitosa, embora ocasionalmente possa ter dificuldades em valorizar plenamente as diferenças.	Um servidor pode ser considerado bom, no aspecto Trabalho em equipe, quando recebe e considera opiniões diferentes com disposição, mostrando curiosidade e interesse em aprender com os outros. Quando participa de forma proativa nas atividades em grupo, contribuindo com suas habilidades e incentivando os colegas. E quando demonstra capacidade de se adaptar a novas abordagens e dinâmicas de trabalho, ajustando-se conforme necessário para alcançar objetivos comuns.	Um servidor pode ser considerado ótimo, no aspecto Trabalho em equipe, quando escuta ativamente e considera opiniões divergentes, buscando entender diferentes perspectivas. Quando contribui de forma significativa e entusiástica em projetos em grupo. Quando resolve desavenças de maneira construtiva, utilizando a empatia e a comunicação eficaz para restaurar a harmonia. E quando ajusta-se rapidamente a novas dinâmicas e abordagens, valorizando a diversidade como uma força que enriquece o trabalho da equipe.

VIII- REGISTRO DO CHEFE IMEDIATO

Objetivamente dê seu parecer quanto ao desempenho do avaliado.

a) Chefe imediato:

b) Chefe mediato:

IX- REGISTRO DO SERVIDOR

Chefia imediata: registrar as ações corretivas a serem empreendidas e/ou as metas de capacitação do avaliado.

X- CIÊNCIA E PARECER DO SERVIDOR AVALIADO

Se não concordar com as notas, explique objetivamente seus motivos. Se concordar, basta datar e assinar no local indicado.



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (SAED)

FORMULÁRIO 2 - AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

I- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Período de avaliação:

II- TABELA DE PONTUAÇÃO

Definições	Desempenho ruim.	Desempenho regular.	Desempenho bom.	Desempenho ótimo.
Notas	de 1 a 4	de 5 a 7	de 8 a 9	Nota 10

III- TABULAÇÃO DAS NOTAS

Item	Nota	Item	Nota	Item	Nota	Item	Nota
1		6		11		16	
2		7		12		17	
3		8		13		18	
4		9		14		19	
5		10		15		20	

MÉDIA DAS NOTAS (considerando duas casas decimais):

IV- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a. As condições de saúde (física e mental) apresentadas pelo servidor são compatíveis com as atribuições do servidor?
- b. O servidor respondeu a processo administrativo no período? Motivo?
- c. Foi advertido e/ou suspenso? Motivo?
- d. Outra ocorrência relevante no período?

V- PARECER E/OU RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO

NOTA FINAL: _____

15301.003044/2024.50

18782090v1



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (SAPD)

FORMULÁRIO 1 - ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

I- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Interstício:

II- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

III- REGISTRO DO CHEFE IMEDIATO

a) Listar as atividades e/ou projetos atribuídos ao servidor e que servirão de base para a sua avaliação:

b) Registrar as ocorrências significativas do desempenho do avaliado, os pontos positivos e aqueles em que precisa melhorar, assim como as providências gerenciais a serem tomadas para aprimorá-los, desenvolvê-los ou corrigi-los:

IV- REGISTRO DO SERVIDOR

Registrar as dificuldades ou problemas encontrados no desenvolvimento de suas atividades ou ausência de meios que estejam interferindo na obtenção dos resultados:



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (SAPD)

FORMULÁRIO 2A - INFORMAÇÕES DO DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR - NS

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Interstício:

II - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

III - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

IV - INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser respondido pela chefia imediata do servidor, a qual deverá:

- Conferir os dados cadastrais do servidor;
- Atribuir aos fatores avaliativos a nota que mais se aproxima do desempenho do avaliado. Todos os fatores deverão ser respondidos e somente uma nota deverá ser atribuída a cada um;
- Após o preenchimento, discutir as respostas com o avaliado e colher sua assinatura;
- Encaminhar o formulário, para parecer e ciência, ao chefe mediato do servidor

V - DEFINIÇÃO DAS NOTAS

Notas de 1 a 4 = desempenho ruim, variando de 1 a 4;

Notas de 5 a 7 = desempenho regular, variando de 5 a 7;

Notas de 8 a 9 = desempenho bom, variando entre 8 e 9;

Nota 10 = desempenho ótimo.

VI - PRAZO

Este formulário deverá ser devolvido à Comissão do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - CSAPD até __/__/____.

		NOTAS				
FATORES		RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	NOTA ATRIBUÍDA
		1 A 4	5 A 7	8 A 9	10	
1	Planejamento do trabalho: formula objetivos, prevê procedimentos, recursos e prazos necessários ao cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto do Planejamento do trabalho quando não tem uma visão clara das tarefas a serem desempenhadas, não planeja suas atividades de forma eficiente e quando o servidor não consegue estabelecer metas e prazos, podendo, com isso, sobrecarregar a equipe ou falhar nas entregas.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto do Planejamento do trabalho quando consegue desempenhar suas atividades a contento, conforme um tempo razoável, mas pode apresentar falhas ocasionais em relação à eficiência, à qualidade do trabalho ou ao gerenciamento das demandas que são prioritárias ou urgentes.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto do Planejamento do trabalho quando consegue antever possíveis desafios e desenvolver estratégias de mitigação quando no seu planejamento e execução, quando o servidor realiza acompanhamento contínuo em relação aos atos procedimentais de suas tarefas, verificando se os prazos estão sendo respeitados, se as metas estão sendo atingidas e se há ou não necessidade de ajustes no planejamento.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto do Planejamento do seu trabalho quando não apenas organiza as atividades, mas desenvolve um planejamento estratégico, alinhado aos objetivos organizacionais a longo prazo, quando antecipa as necessidades futuras e tem uma visão clara e abrangente do impacto de suas ações nas metas da organização. Quando organiza, coordena e aloca recursos de maneira otimizada, garantindo que todos os recursos sejam utilizados de forma eficiente e sem desperdício.	
2	Conhecimento, acompanhamento e controle: utiliza padrões técnicos adequados para assessorar, supervisionar, orientar, avaliar sobre assuntos do seu campo de atuação.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto do Conhecimento, acompanhamento e controle quando não tem domínio completo dos padrões técnicos necessários para o seu campo de atuação, podendo, com isso, resultar em falhas ao assessorar, supervisionar ou orientar a equipe ou outros servidores, quando o servidor não consegue orientar de forma clara e precisa a sua equipe, ela tende a ficar sem direção, podendo incorrer em erros ou realizar atividades de forma ineficiente. A falta de uma comunicação clara e coesa acerca do que é esperado pode gerar conflitos e retrabalho.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto do Conhecimento, acompanhamento e controle quando tem uma compreensão geral e suficiente dos padrões técnicos necessários para a sua função, quando apesar de ser capaz de assessorar, supervisionar e orientar a equipe de maneira razoável, pode ter dificuldade em lidar com questões mais complexas ou específicas. Quando mesmo empreendendo esforços para se manter atualizado e adquirir novos conhecimentos, não busca o aprimoramento profissional de maneira constante e proveitosa.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto do Conhecimento, acompanhamento e controle quando demonstra um domínio abrangente dos padrões técnicos necessários para sua função, sendo capaz de aplicar seus conhecimentos de forma eficaz em seu campo de atuação, se mantendo atualizado com as novas práticas, normas e tecnologias relevantes para o seu trabalho, o que o torna confiável ao assessorar, supervisionar ou orientar outros. Quando as suas atividades são desempenhadas de forma objetiva, precisa e criteriosa.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto do Conhecimento, acompanhamento e controle quando utiliza os padrões técnicos de maneira irretocável, aplicando-os de forma criativa e proativa para otimizar processos, melhorar a qualidade e maximizar os resultados, quando realiza o acompanhamento e controle de forma constante, detalhada e estratégica. Quando ao orientar e supervisionar sua equipe, o servidor é claro, preciso e sempre transmite as orientações de forma coesa e transparente. O servidor considerado, nestes aspectos, ótimo tem habilidades excepcionais para desenvolver, motivar, inspirar a equipe, proporcionando um feedback construtivo e positivo.	
3	Qualidade e organização do trabalho: estabelece prioridades dos projetos e/ou atividades sob sua responsabilidade, com eficiência e nos prazos estabelecidos.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Qualidade e organização do trabalho quando tem dificuldades para identificar quais são as tarefas mais importantes ou urgentes, quando frequentemente não consegue atender aos prazos por falta de organização adequada e procrastinação, quando também muda suas prioridades de forma constante, sem justificativa plausível ou sem levar em consideração as necessidades da equipe.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Qualidade e organização do trabalho quando é capaz de identificar as tarefas mais importantes e urgentes, mas, pode, em determinadas situações, falhar ao definir com clareza quais atividades devem ser priorizadas, o que pode levá-lo a uma desorganização e a uma má execução. Quando, embora o servidor cumpra os prazos, na maioria das vezes, ele apresenta dificuldades para estimar corretamente o tempo necessário para a realização de algumas tarefas. Quando o servidor realiza certos planejamentos das atividades, definindo de maneira razoável as etapas a serem seguidas, no entanto, o planejamento nem sempre é organizado o suficiente para obter uma boa execução do trabalho.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Qualidade e organização do trabalho quando é capaz de identificar e priorizar de maneira eficiente as atividades e projetos mais importantes, considerando prazos, urgências e impactos, quando realiza um planejamento adequado com clareza nas etapas e nos recursos necessários para a execução das tarefas, quando consegue prever as necessidades de tempo e os possíveis problemas, desenvolvendo, com isso, estratégias para contornar desafios e otimizar os resultados.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Qualidade e organização do trabalho quando além de identificar as tarefas mais importantes, consegue visualizar o impacto das suas decisões, de priorização do contexto maior da organização, tendo uma visão clara de curto, médio e longo prazo, fazendo escolhas inteligentes e fundamentadas. Quando consegue manter seu ambiente de trabalho e seus processos organizados, facilitando o cumprimento de metas e a gestão de diversas atividades de forma estruturada e eficiente.	
		Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Perspicácia, quando age com desatenção aos detalhes importantes de uma situação ou tarefa, podendo levar a	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Perspicácia quando	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Perspicácia quando consegue perceber rapidamente os detalhes importantes de uma	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Perspicácia quando além de captar os detalhes, ele é capaz de	

4	Perspicácia: capacidade de perceber, pronta e integralmente, os detalhes de uma situação ou problema, seus significados práticos e implicações.	erros ou falhas, quando ao enfrentar uma situação ou problema, pode não conseguir identificar todas as implicações e consequências práticas, resultando em decisões mal-informadas ou em uma abordagem superficial dos desafios. A falta de perspicácia também pode ser evidenciada pela dificuldade de antever problemas ou por não conseguir identificar a origem de questões mais complexas, o que impede a antecipação de ações corretivas e eficazes.	,de forma ineficiente, identifica detalhes importantes de uma situação ou problema, não percebendo os aspectos relevantes, não se atentando para pontos sutis de impactos relevantes a curto e longo prazo, quando ao lidar com determinadas situações, pode tomar decisões que até resolvam o problema de maneira aceitável, mas, não da melhor forma possível.	importantes de uma situação ou problema, incluindo nuances que outras pessoas poderiam não notar, quando também realiza uma análise detalhada das situações e problemas, buscando entender as causas subjacentes e as diferentes perspectivas. Quando é capaz de questionar suposições e identificar alternativas de maneira pertinente.	identificar padrões ou sinais precoces de problemas, muitas vezes antes que outros percebam, permitindo uma ação interventiva e proativa. Quando tem a capacidade de simplificar a complexidade sem perder a precisão, tornando problemas complexos mais compreensíveis para os outros e facilitando a sua resolução.
5	Visão sistêmica: visualiza o conjunto de variáveis que integram os processos da organização.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Visão sistêmica quando enxerga apenas sua área de atuação ou tarefas individuais, sem perceber como seu trabalho se conecta ou impacta outras áreas da organização do órgão ou da sua equipe, quando realiza escolhas que são benéficas para ele ou para seu departamento, mas prejudiciais para a organização como um todo.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Visão sistêmica quando tem noção de como sua área de trabalho se conecta com outras, mas pode não perceber todas as interdependências ou ter dificuldades em identificar como mudanças em um processo afetam os demais. Quando tem alguma consciência dos efeitos de suas ações a longo prazo, mas ainda se concentra mais em resultados imediatos.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Visão sistêmica quando ao tomar decisões, leva em conta os efeitos sistêmicos de suas ações, considerando como elas influenciam outras partes da organização, conseguindo equilibrar as necessidades de sua área com as necessidades da organização como um todo, apresentando uma visão estratégica.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Visão sistêmica quando tem uma visão ampla e profunda de como todos os processos, áreas e variáveis da organização estão interconectados, quando ele entende não apenas as relações óbvias, mas também as mais sutis, apresentando uma habilidade excepcional em detectar como pequenas mudanças ou ajustes podem afetar a organização de forma ampla, conseguindo prever consequências a longo prazo e atua de modo proativo na resolução de possíveis impactos negativos, evitando o insucesso das demandas que lhes são postas.
6	Capacidade empreendedora: prevê, analisa e resolve problemas relativos a sua área de atuação, criando alternativas diante de situações novas.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Capacidade empreendedora quando havendo propostas de inovação ou melhorias, o servidor pode ser resistente, aderindo a métodos antigos e ultrapassados por falta de interesse em novos aprendizados. Quando o servidor não busca novas soluções para os problemas ou desafios enfrentados no dia a dia, declinando a seguir um modelo rígido e burocrático, mesmo quando isso resulta em processos visivelmente ineficazes.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Capacidade empreendedora quando apesar de realizar suas atividades de forma eficiente, não busca, constantemente, maneiras de otimizar os processos ou inovar. Quando pode se interessa por novas ideias ou tecnologias, mas não toma a iniciativa de implementar essas mudanças ou quando até identifica problemas em sua área de trabalho e sugere soluções, mas essas sugestões muitas vezes não têm um impacto transformador.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Capacidade empreendedora quando identifica que um processo burocrático está demorando mais do que deveria e sugere formas de otimizar parte desse processo, reduzindo o tempo de resposta aos segurados. É considerado bom, o servidor que se mantém atualizado, participa de treinamentos e cursos, buscando sempre novas formas para melhorar sua performance no trabalho e para lidar com os desafios do serviço público de maneira mais eficaz.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Capacidade empreendedora quando não espera por mudanças ou instruções para melhorar. É proativo na identificação de problemas e na busca por soluções, possui habilidades de liderança que vão além da gestão de pessoas, inspira seus colegas de trabalho, motivando-os a adotar novas ideias, a buscar excelência e a colaborar de forma eficiente.
7	Responsabilidade: capacidade de cumprir suas atribuições, assumindo e enfrentando as consequências de suas atitudes e decisões.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Responsabilidade quando não cumpre suas responsabilidades no tempo e na forma adequada, quando procrastina suas tarefas, deixando para depois o que deveria ser feito no presente, quando ao perceber um problema, não age de forma a resolvê-lo, seja por falta de motivação ou por não assumir a responsabilidade de lidar com desafios.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Responsabilidade quando realiza suas atividades conforme o esperado, cumprindo os requisitos básicos de sua função. No entanto, não demonstra uma busca constante por melhorias ou soluções mais eficazes. Quando consegue cumprir prazos e metas, mas de forma mecânica e sem o devido cuidado para o atingimento da qualidade ou eficiência do trabalho.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Responsabilidade quando é pontual na entrega de suas tarefas e cumpre as metas estabelecidas de forma eficiente, sem grandes falhas, é confiável, entrega resultados de qualidade dentro do prazo acordado. Quando não espera ser solicitado para resolver problemas, age de forma antecipada ao tomar medidas que visam evitar que situações adversas aconteçam ou tomem proporções maiores.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Responsabilidade quando não apenas cumpre suas responsabilidades, mas as executa com qualidade superior, de forma sistemática e com excelência. Quando entrega todas as tarefas com rigor, dentro do prazo e com um nível de eficiência que vai além do esperado, gerando resultados excepcionais.
		Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Comunicação quando elabora respostas incompletas, imprecisas ou de difíceis compreensão, quando o seu tempo médio de resposta é elevado, tornando a	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Comunicação quando , na maioria das vezes, até fornece respostas claras e compreensíveis, mas, em determinadas situações	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Comunicação quando garante uma troca de informações eficiente, rápida, clara e segura, com poucos ou nenhum impacto negativo na produtividade ou na colaboração entre os	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Comunicação quando tem respostas quase instantâneas a todas as requisições, garantindo que as

8	Comunicação: expressa-se, oralmente e por escrito, com clareza e objetividade, interpretando, utilizando informações e todos os meios de comunicação necessários ao alcance dos resultados.	comunicação lenta e comprometendo o devido andamento das demandas. Quando não fornece feedback detalhado sobre o que está acontecendo em uma transação ou falha, de modo que os colaboradores/equipe tendem a cometer erros na tentativa de solucionar problemas que seriam facilmente resolvidos se houvesse uma boa comunicação.	determinadas situações, encaminha mensagens inconsistentes que são genéricas ou com pouco contexto. Quando o servidor costuma responder tempestivamente, mas em períodos de altas demandas de trabalho ou em algumas operações específicas, apresenta lentidão em fornecer informações e se comunicar de forma eficaz.	colaboração entre os membros da equipe, quando integra-se perfeitamente com ferramentas essenciais de trabalho, como sistemas de e-mail, videoconferências, aplicativos de mensagens, e plataformas de gerenciamento de projetos, permitindo uma colaboração eficiente entre a equipe e departamentos.	comunicações, como e-mails, mensagens e atualizações em sistemas de gestão, ocorram em tempo real, sem atrasos perceptíveis, quando o servidor mantém uma comunicação proativa, com atualizações e melhorias dos meios de comunicação disponíveis e implementados no órgão.
9	Iniciativa: inicia uma atividade por conta própria, influenciando positivamente o curso dos acontecimentos.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Iniciativa quando só age quando é explicitamente solicitado, não toma iniciativas ou não sugere melhorias por conta própria, mesmo quando há oportunidades claras de otimização, quando não identifica ou antecipa problemas antes que eles se tornem urgentes, nem busca formas de melhorar o ambiente de trabalho ou os processos	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Iniciativa quando de vez em quando, toma a iniciativa para resolver problemas ou melhorar algum processo, mas sua proatividade não é consistente e depende de orientação ou do contexto, quando é capaz de reagir adequadamente em momentos de crise ou necessidade, mas sua resposta depende de ser alertado sobre a situação.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Iniciativa quando identifica problemas ou oportunidades de melhoria e age para resolvê-los de forma autônoma, sem esperar por instruções ou orientação constante, quando O servidor consegue antecipar problemas ou demandas antes que se tornem urgentes, preparando-se para possíveis desafios e evitando crises	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Iniciativa quando identifica e resolve problemas antes que se tornem críticos, antecipando as necessidades da organização e da equipe. Ele vê oportunidades onde outros podem não perceber. Quando também propondo e implementando mudanças inovadoras que impactam positivamente a equipe ou os processos. Ele está sempre em busca de maneiras de melhorar a eficiência e introduzir soluções novas e criativas.
10	Criatividade: capacidade de produzir novos dados, ideias e/ou de realizar combinações originais, na busca de uma solução eficiente e eficaz.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Criatividade quando é resistente a novas abordagens ou métodos, preferindo sempre as práticas tradicionais, mesmo quando elas já não são eficazes ou eficientes, quando não demonstra interesse em propor novas ideias ou melhorias, limitando-se apenas ao cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas, sem buscar alternativas ou soluções criativas para os problemas.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Criatividade quando cumpre suas funções de forma eficiente, no entanto tende a seguir métodos tradicionais ou conhecidos. Quando pode contribuir para discussões de equipe, mas nem sempre apresenta ideias inovadoras ou soluções criativas de forma consistente. Quando também é capaz de realizar suas tarefas de maneira independente, mas pode precisar de algum grau de supervisão ou orientação para aplicar novas abordagens.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Criatividade quando não espera ser solicitado para sugerir melhorias ou soluções criativas. Quando é capaz de apresentar soluções inovadoras, muitas vezes desafiando abordagens tradicionais ou convencionais. Quando também é capaz de se adaptar à novas situações e mudanças, trazendo soluções criativas mesmo diante de desafios inesperados ou ambientes dinâmicos.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Criatividade quando toma a iniciativa e está sempre buscando maneiras de melhorar os processos, produtos ou serviços, sem precisar de constante supervisão ou orientação. Quando é um líder natural no processo criativo, orientando e inspirando outros a pensar de forma inovadora. Quando também independente das dificuldades ou do cenário desfavorável, sempre encontra formas criativas de resolver problemas complexos.
11	Disciplina: capacidade de proceder conforme normas, leis e regulamentos que regem a organização.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Disciplina quando frequentemente chega atrasado ao trabalho ou aos compromissos, sem justificativas relevantes ou sem se preocupar com o impacto de sua falta de pontualidade nos colegas e na equipe. Quando o servidor ignora ou desrespeita as normas, regulamentos e procedimentos estabelecidos pela organização, como regras de segurança, vestimenta, uso de equipamentos e respeito aos horários.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Disciplina quando apesar de seguir as regras e cumprimento dos prazos, pode atrasar ou falhar no cumprimento de alguma norma mesmo que não ocasiona grandes impactos no ambiente de trabalho. Quando, com frequência, cumpre o horário de expediente, mas, eventualmente, se atrasa. Quando também, em geral, se comporta de maneira profissional, mas em algumas ocasiões pode agir de maneira informal ou desleixada.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Disciplina quando chega ao trabalho no horário, cumpre seus intervalos corretamente e está presente regularmente, quando demonstra compromisso com seu horário de trabalho e com o bom andamento das atividades. Quando sempre cumpre os prazos estabelecidos, entregando suas tarefas no tempo determinado, sem causar atrasos ou interrupções nos processos da equipe. Quando também organiza suas atividades de maneira eficiente, priorizando suas tarefas e evitando a procrastinação.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Disciplina quando é sempre pontual e tem um índice de presença impecável, raramente se ausentando ou se atrasando. É confiável, cumpre fielmente o horário do expediente, demonstrando comprometimento com suas responsabilidades. Quando segue todas as normas da organização à risca, sem exceções. Isso inclui políticas de segurança, procedimentos operacionais, e comportamento ético, quando além disso, mantém um comportamento altamente profissional em todas as situações, seja com colegas, superiores, subordinados, mantendo sempre uma postura respeitosa, ética e alinhada aos valores da organização.
12	Camaradagem: capacidade de estabelecer relações amistosas com superiores, pares e com a público	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Camaradagem quando evita ou se recusa a ajudar os outros quando necessário, não contribuindo para a resolução de problemas em grupo ou se mantendo isolado das atividades coletivas, prejudicando a dinâmica de	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Camaradagem quando colabora com os colegas de trabalho, mas não toma a iniciativa de ajudar ou se envolver em atividades de equipe de maneira proativa, quando mantém um relacionamento educado e	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Camaradagem quando se oferece para ajudar os colegas sempre que necessário, compartilhando conhecimentos e recursos para atingir os objetivos coletivos.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Camaradagem quando se antecipa às necessidades dos colegas, oferecendo ajuda e apoio de forma constante, mesmo sem ser solicitado. Quando cria e mantém um ambiente em que os colegas se sentem confortáveis para compartilhar ideias,

		equipe. Quando prioriza sempre os próprios interesses, sem se preocupar com as necessidades da equipe ou da organização. Esse tipo de atitude pode gerar um ambiente de trabalho competitivo e fragmentado.	relacionamento educado e profissional com os colegas, mas não busca estabelecer vínculos mais próximos ou participar de interações sociais informais fora do ambiente de trabalho, como almoços ou eventos da equipe.	Quando demonstra respeito pelos princípios, opiniões e ideias dos colegas, criando um ambiente inclusivo e acolhedor. Ele age com empatia e está disposto a ajudar sempre que possível.	opiniões e preocupações. Quando ao surgirem desentendimentos ou conflitos, o servidor age como um mediador eficaz, resolvendo as situações de forma justa e construtiva, garantindo que todos os envolvidos se sintam ouvidos e compreendidos.
13	Equilíbrio emocional: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Equilíbrio emocional quando tende a reagir de maneira exagerada ou impulsiva às situações estressantes, como se irritar rapidamente, gritar ou se mostrar agressivo com colegas e superiores. Quando reage negativamente a feedbacks construtivos, tomando-os como ataques pessoais e demonstrando resistência ou hostilidade.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Equilíbrio emocional quando consegue controlar suas emoções na maior parte do tempo, lidando com o estresse e frustrações de maneira aceitável, quando geralmente reage de maneira equilibrada e apropriada às críticas ou feedbacks, mas pode se deixar afetar mais do que o necessário em algumas situações. Quando também tem consciência das suas emoções e, em geral, consegue lidar com elas de maneira prática. No entanto, ele pode ter dificuldade em identificar ou expressar emoções de forma eficaz em determinadas situações, o que pode prejudicar a relação com os outros.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Equilíbrio emocional quando demonstra a capacidade de se recuperar rapidamente após contratempos, aprendendo com os erros e superando dificuldades com uma atitude positiva, quando tem estratégias eficientes para lidar com o estresse e não deixa que a pressão do trabalho afete sua saúde emocional, seu comportamento e a sua convivência no ambiente de trabalho.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Equilíbrio emocional quando mantém a calma e o foco mesmo nas circunstâncias mais desafiadoras, sendo capaz de lidar com situações de estresse extremo, prazos apertados ou conflitos sem perder o controle emocional ou comprometer seu desempenho. Quando lida com feedbacks, tanto positivos quanto negativos, de forma construtiva e transparente, não se deixando abalar por críticas, encarando-as como uma oportunidade para a melhoria contínua do desempenho, sem resistência ou atitudes defensivas.
14	Autodesenvolvimento: busca, por meio de sua própria iniciativa, o aperfeiçoamento pessoal e profissional.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Autodesenvolvimento quando não busca novas oportunidades de aprendizagem ou aprimoramento profissional. Ele se contenta com o conhecimento e habilidades que já possui, sem tentar expandir ou atualizar suas competências. Quando rejeita ou ignora feedbacks construtivos e não demonstra vontade de melhorar suas fraquezas ou corrigir comportamentos.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Autodesenvolvimento quando busca aprimorar suas habilidades e conhecimentos, mas de maneira intermitente. Ele pode participar de treinamentos ou cursos, mas apenas quando solicitado ou quando surgem oportunidades, e não de forma proativa. Quando tenta aprender novas habilidades ou melhorar suas competências, mas as mudanças são lentas ou limitadas a áreas específicas.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Autodesenvolvimento quando está sempre em busca de novas oportunidades para aprender, seja por meio de cursos, workshops, treinamentos ou outras formas de desenvolvimento profissional. Ele demonstra interesse em expandir seu conhecimento e se manter atualizado nas suas áreas de atuação. Quando também é capaz de avaliar seu próprio desempenho e identificar pontos fortes e áreas de melhoria. Ele reflete regularmente sobre suas atividades e resultados, adotando uma postura de autodesenvolvimento contínuo.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Autodesenvolvimento quando define metas claras, específicas e desafiadoras para o seu desenvolvimento profissional e pessoal, com um plano bem estruturado para alcançá-las. O servidor acompanha seu progresso regularmente, fazendo ajustes conforme necessário para garantir que está no caminho certo, e se mantém responsável por seu próprio crescimento. Quando também busca ativamente formas de se aprimorar, participando de cursos, seminários, palestras e outras iniciativas de aprendizado de forma regular e estratégica. Ele está sempre se atualizando nas tendências da sua área.
15	Comportamento ético: mantém comportamento ético condizente com o ambiente de trabalho, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Comportamento ético quando distorce ou omite informações importantes, seja para encobrir erros, obter benefícios pessoais ou manipular a situação a seu favor. Quando age de maneira egoísta, priorizando seus próprios interesses em detrimento do bem-estar coletivo ou dos objetivos organizacionais. Ele pode buscar promoções ou benefícios pessoais às custas dos outros, manipulando situações para benefício próprio.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Comportamento ético quando segue as políticas e procedimentos da organização, mas geralmente de maneira mecânica, sem demonstrar um compromisso profundo com os princípios éticos. Quando comete erros, o servidor admite suas falhas, mas pode hesitar em assumir completamente a responsabilidade, buscando justificativas ou explicações.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Comportamento ético quando segue as regras e diretrizes da organização de maneira consistente e responsável, sem precisar ser constantemente supervisionado. Ele tem um entendimento claro do que é esperado de suas ações e trabalha para manter esses padrões de maneira regular, quando mantém um comportamento respeitoso e profissional em todas as suas interações. Seu trato com os colegas é pautado pela empatia, consideração e igualdade, de maneira a respeitar as diferenças individuais e promovendo um ambiente de parceria mútua.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Comportamento ético quando demonstra um compromisso profundo e constante com os valores éticos da organização, sempre agindo com integridade, honestidade e responsabilidade, independentemente das circunstâncias. Quando não se limita a seguir as normas, mas toma a iniciativa de promover e reforçar os valores de compliance e governança no seu ambiente de trabalho. Busca criar e manter um clima organizacional baseado na transparência, honestidade e respeito, inspirando colegas e subordinados a agir de forma ética.
				Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Assiduidade quando pratica	

16	Assiduidade: índice de frequência do servidor ao trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Assiduidade quando falta ao trabalho sem apresentar uma justificativa aceitável, como atestado médico, por exemplo, quando chega constantemente atrasado ao trabalho ou para suas atividades, prejudicando o andamento das tarefas. Quando o servidor se ausenta por períodos extensos sem uma justificativa adequada ou sem a comunicação prévia necessária.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Assiduidade quando ao apresentar algumas faltas, estas são justificadas de maneira adequada, como por exemplo, por atestados médicos, compromissos urgentes ou outros motivos aceitos pela instituição. Pode se atrasar de forma ocasional, mas os atrasos não são frequentes.	quando praticamente não falta ao trabalho ou, quando o faz, apresenta justificativas válidas, como atestados médicos ou motivos pessoais devidamente comunicados e aceitos pela instituição. Quando não apenas cumpre o horário de entrada e saída, mas também se dedica a manter uma rotina de trabalho eficiente durante todo o expediente, sem interrupções indevidas. Quando demonstra responsabilidade com sua presença no ambiente de trabalho, com uma atitude proativa em relação à sua jornada, mostrando dedicação e empenho.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Assiduidade quando nunca falta ao trabalho sem uma justificativa absolutamente válida, como atestados médicos ou emergências imprevistas. Quando chega sempre ao trabalho antes do horário estabelecido ou exatamente no horário, pronto para iniciar suas tarefas sem necessidade de ajustes ou atrasos. Quando também além da pontualidade e presença, o servidor se mantém engajado e focado durante todo o período de trabalho, garantindo um alto nível de produtividade.
17	Pontualidade: cumprimento dos horários de entrada, permanência e saída do local de trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Pontualidade quando chega ao trabalho de forma regular, mas com frequência chega atrasado, comprometendo o início das atividades ou causando interrupções nos processos de trabalho. Quando, costumeiramente, age com negligente em relação ao horário de entrada e saída, sem demonstrar interesse em cumprir rigorosamente as normas de horário da instituição. Quando se atrasa e não há comunicação prévia ou justificativa adequada.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Pontualidade quando há a ocorrência de atrasos, mas não são constantes ou graves. Quando o servidor está ciente de que os atrasos pontuais podem impactar o trabalho e, em geral, faz esforços para reduzir a frequência dessas ocorrências, buscando minimizar os imprevistos.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Pontualidade quando chega no horário estabelecido, de forma regular e sem atrasos, garantindo que suas tarefas e responsabilidades comecem de forma eficiente. Quando cumpre rigorosamente seus horários de entrada e saída, demonstrando responsabilidade e comprometimento com a jornada de trabalho e com os colegas de equipe, quando havendo atrasos ocasionais, ele não causa prejuízos significativos ao desempenho das tarefas ou ao andamento das atividades da equipe.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Pontualidade quando chega ao trabalho sempre no horário exato ou até um pouco antes, demonstrando um alto nível de comprometimento com sua jornada de trabalho. Quando o servidor só chega na hora certa e cumpre rigorosamente os horários de pausa e saída, respeitando as regras estabelecidas pela Instituição e demonstrando uma atitude proativa e disciplinada, de modo a garantir que o trabalho seja exercido no momento determinado.
18	Respeito aos níveis hierárquicos: disposição em receber suporte e direção de seu superior.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando ignora ou desrespeita instruções, orientações ou ordens dadas por superiores hierárquicos, demonstrando falta de comprometimento com as decisões da liderança. Quando em situações em que se exige um comportamento de respeito à autoridade, o servidor age de maneira desafiadora ou desobediente, questionando ou confrontando as decisões de forma inadequada.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando embora o servidor seja educado e respeitoso na maioria das interações com superiores, pode haver momentos em que ele não se mostre totalmente envolvido ou pode demorar a reagir às solicitações. Quando em sua maioria, o servidor segue as regras hierárquicas estabelecidas pela organização, mas, ocasionalmente, pode deixar de cumprir algum procedimento ou agir de maneira um pouco mais independente, sem grande impacto na organização.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando mantém uma comunicação cortês, respeitosa e profissional com os superiores, mesmo quando há discordâncias, buscando sempre um diálogo construtivo e adequado. Quando o servidor aceita e respeita as decisões e direções dadas pelos superiores, mesmo que não concorde com todas elas.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando não apenas segue as instruções dos superiores, mas o faz com excelência, demonstrando um alto nível de comprometimento e dedicação na execução das tarefas e diretrizes dadas. Quando reconhece e valoriza a autoridade dos superiores, respeitando a hierarquia e as responsabilidades conforme a organização, entendendo que a liderança é fundamental para o bom andamento das atividades. Quando segue todas as normas e processos estabelecidos pela instituição de maneira exemplar, demonstrando que entende a importância da hierarquia para a organização e o sucesso coletivo.
19	Ética: mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Ética quando mente, omite informações ou distorce a verdade, prejudicando a transparência e a confiança entre os integrantes da equipe ou com os superiores. Quando se envolve em situações onde seu julgamento profissional pode ser afetado por interesses pessoais, e não revela ou gerencia adequadamente esses conflitos, comprometendo a imparcialidade. Quando também age de forma desrespeitosa, manipuladora ou preconceituosa com colegas de trabalho,	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Ética quando segue as políticas e normas da organização na maioria das vezes, mas pode, ocasionalmente, falhar em situações específicas. Quando tende a ser honesto, mas, em algumas situações, pode fazer pequenas omissões ou não ser completamente transparente, o que não compromete gravemente a confiança, mas pode gerar dúvidas. Quando também demonstra um comportamento ético em grande parte de suas interações, mas pode, em situações isoladas, agir de maneira indevida em relação	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Ética quando segue as regras e políticas da organização com comprometimento, demonstrando uma forte adesão aos valores éticos da instituição. Quando age de forma honesta em suas interações, sendo transparente nas suas comunicações e ações. Quando necessário, admite erros e busca soluções para corrigi-las.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Ética quando age com total honestidade e transparência em todas as situações, mesmo em contextos desafiadores. Quando identifica e evita conflitos de interesse de forma proativa, buscando soluções e sendo transparente em relação a qualquer situação que possa comprometer sua imparcialidade, sempre agindo de forma ética. Quando cumpre suas obrigações com alta responsabilidade, sendo confiável, seguro em todas as suas ações e se relaciona com as

20

Zelo por materiais e equipamentos: uso correto que faz das instalações, dos materiais e equipamentos.

prejudicando a convivência e o ambiente organizacional.

aos colegas ou superiores, sem intenções maliciosas, mas que podem ser interpretadas como falta de ética.

182.

preocupa com as implicações éticas de suas escolhas e as de seus colegas.

Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza materiais e equipamentos de maneira incorreta ou imprudente, podendo ocasionar danos, desgastes prematuros ou falhas no funcionamento/desempenho dos materiais. Quando não realiza ou negligencia os cuidados básicos necessários para preservar o bom estado dos materiais e equipamentos, como limpeza, organização ou ajustes simples que garantam o funcionamento adequado.

Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando realiza as manutenções básicas de materiais e equipamentos, como limpeza e organização, mas pode esquecer ou negligenciar tarefas simples que ajudam a preservar o bom estado dos bens de trabalho. Quando demonstra alguma preocupação em evitar o desperdício de recursos, mas pode, ocasionalmente, desperdiçar materiais ou utilizar equipamentos de forma ineficiente, sem intenção de prejudicar o ambiente de trabalho. Quando mantém os materiais e equipamentos relativamente organizados, mas pode, por vezes, deixar alguns itens fora de lugar ou não os guardar adequadamente após o uso.

Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza materiais e equipamentos de maneira responsável e eficiente, evitando desperdícios e fazendo bom uso dos recursos disponíveis, sem comprometer a qualidade do trabalho. Quando demonstra uma forte preocupação em prolongar a vida útil dos materiais e equipamentos, tomando cuidados para evitar danos e garantindo que sejam utilizados de forma adequada para não comprometer sua durabilidade. Quando mantém o local de trabalho organizado e arrumado, guardando materiais e equipamentos de forma adequada após o uso.

Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza materiais e equipamentos de maneira exemplar, sempre buscando maximizar a eficiência e minimizar desperdícios. Quando não espera que problemas aconteçam. Além de realizar as manutenções preventivas regularmente, sendo proativo em identificar e corrigir pequenos defeitos antes que se tornem grandes problemas, garantindo o bom funcionamento contínuo dos materiais e equipamentos.



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (SAPD)

FORMULÁRIO 2B - INFORMAÇÕES DO DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR - NM/NMT

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação: Gerência de Tecnologia e Informação

Avaliação n.º:

Interstício:

II - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

III - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA MEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

IV - INSTRUÇÕES

Este formulário deverá ser respondido pela chefia imediata do servidor, a qual deverá:

- Conferir os dados cadastrais do servidor;
- Atribuir aos fatores avaliativos a nota que mais se aproxima do desempenho do avaliado. Todos os fatores deverão ser respondidos e somente uma nota deverá ser atribuída a cada um;
- Após o preenchimento, discutir as respostas com o avaliado e colher sua assinatura;
- Encaminhar o formulário, para parecer e ciência, ao chefe mediato do servidor

V - DEFINIÇÃO DAS NOTAS

Notas de 1 a 4 = desempenho ruim, variando de 1 a 4;

Notas de 5 a 7 = desempenho regular, variando de 5 a 7;

Notas de 8 a 9 = desempenho bom, variando entre 8 e 9;

Nota 10 = desempenho ótimo.

VI - PRAZO

Este formulário deverá ser devolvido à Comissão do Subsistema de Avaliação Periódica de Desempenho - CSAPD até __/__/____.

		NOTAS				
FATORES		RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	NOTA ATRIBUÍDA
		1 A 4	5 A 7	8 A 9	10	
1	Conhecimento do trabalho: domínio de técnicas, métodos, fases e operações necessários para a execução das atividades.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Conhecimento do trabalho quando não tem clareza sobre suas funções ou tem uma compreensão superficial do que se espera dele. Quando não acompanha as mudanças no processo de trabalho, ferramentas ou tecnologias utilizadas, o que resulta em ineficiência, erros frequentes e atraso nas entregas. Quando tem dificuldades em tomar decisões ou executar suas tarefas de maneira independente, dependendo constantemente da supervisão ou da ajuda de outros para completar o trabalho.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Conhecimento do trabalho quando tem uma compreensão razoável de suas funções e do que se espera dele, mas pode ter dificuldades em aplicar esse conhecimento de maneira consistente em todas as situações de trabalho. Quando consegue realizar suas tarefas de forma satisfatória, mas comete erros ocasionais. Quando demonstra algum interesse em melhorar seu conhecimento e habilidades, mas o progresso para alcançar um domínio mais avançado é mais lento.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Conhecimento do trabalho quando está sempre se atualizando em relação às novas tecnologias, regulamentações e práticas relevantes para sua área de atuação, garantindo que suas habilidades estejam sempre em dia com as demandas do trabalho. Quando entende o impacto do seu trabalho no todo da organização, o que o torna capaz de tomar decisões mais informadas e eficazes. Esse conhecimento pode se estender a aspectos organizacionais e estratégicos.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Conhecimento do trabalho quando não apenas conhece os processos e tarefas, mas possui uma especialização profunda, sendo uma referência dentro da sua área de atuação. Quando compreende o impacto do seu trabalho nas metas de longo prazo da organização, alinhando suas ações e decisões à visão e aos objetivos estratégicos da instituição. Quando não se limita a realizar tarefas de forma eficiente, mas busca constantemente maneiras de aprimorar os processos, sugerindo e implementando inovações que trazem melhorias para a área e a organização como um todo.	
2	Qualidade do trabalho: realiza as atividades sob sua responsabilidade com eficiência, utilizando métodos e processos adequados.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Qualidade do trabalho quando comete erros constantes devido à falta de atenção ou cuidado na execução das suas tarefas. Quando desconsidera ou ignora as normas e procedimentos estabelecidos para a realização das tarefas, o que pode resultar em processos mal executados, falhas de segurança, ou até problemas legais e regulatórios para a organização. Quando também demonstra pouco ou nenhum interesse em entregar um trabalho de alta qualidade.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Qualidade do trabalho quando realiza suas tarefas de forma aceitável, cumprindo os requisitos básicos e os prazos estabelecidos. Porém, seu desempenho não excede as expectativas mínimas e ele não busca ir além do necessário para entregar resultados de alta qualidade. Pode incorrer em equívocos, mas estes são, geralmente, de menor gravidade e são corrigidos rapidamente. Quando o trabalho que costuma entregar atende às expectativas, mas pode não apresentar um nível de qualidade superior.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Qualidade do trabalho quando realiza suas tarefas com precisão e eficiência, entregando resultados de boa qualidade no tempo adequado. Quando organiza suas tarefas de maneira eficaz, priorizando as atividades conforme sua importância e prazos. Consegue gerenciar seu tempo de forma eficiente, o que resulta em um trabalho bem feito e dentro do esperado. Quando apresenta um padrão constante de qualidade em suas entregas.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Qualidade do trabalho quando não apenas realiza tarefas simples de maneira eficiente, mas também é capaz de lidar com situações complexas ou desafiadoras de maneira tranquila e eficaz, mantendo a qualidade em todos os aspectos de sua execução. Quando com qualidade ótima comete erros muito raramente, e, quando isso ocorre, ele rapidamente identifica e corrige qualquer falha, aprendendo com a situação para evitar a repetição. Quando também não espera apenas ser orientado, mas busca ativamente formas de melhorar seus próprios processos e, muitas vezes, propõe mudanças que beneficiam a equipe ou a organização como um todo.	
3	Organização do trabalho: estabelece prioridades aos projetos/atividades sob sua responsabilidade, programando adequadamente o tempo.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Organização do trabalho quando frequentemente deixa para realizar suas tarefas na última hora, o que resulta em atrasos na entrega de trabalho. Quando tem dificuldades em gerenciar o tempo de forma eficiente, o que leva à má execução das tarefas. Quando também não segue os processos ou procedimentos	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Organização do trabalho quando tem seu espaço de trabalho relativamente organizado, seja fisicamente ou digitalmente, mas a organização pode ser mais prática do que eficiente. Quando consegue identificar quais tarefas precisam ser feitas primeiro, mas em algumas situações pode ter dificuldades para definir prioridades de forma consistente ou	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Organização do trabalho quando organiza suas atividades de forma planejada, definindo claramente o que precisa ser feito, quando e como. Ele é capaz de antecipar suas tarefas, preparando-se adequadamente para cumprir os prazos e demandas. Quando consegue identificar quais atividades	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Organização do trabalho quando tem uma visão clara das prioridades de seu trabalho, e sabe o que precisa ser feito com base no impacto, urgência e importância. Quando mantém seu ambiente de trabalho, tanto físico quanto digital, perfeitamente organizado. Todos os documentos, materiais e	

		estabelecidos pela organização, o que pode levar a erros, retrabalho ou a uma abordagem inconsistente para a realização das tarefas.	pode se perder em tarefas menos importantes. Quando o servidor revisa seu trabalho antes de entregá-lo, mas nem sempre com o mesmo nível de rigor.	são mais urgentes ou importantes e dá a devida atenção a essas tarefas.	matérias e informações estão prontamente acessíveis, e não há perda de tempo na procura de documentos digitais ou físicos.
4	Iniciativa e cumprimento de prazos: grau de iniciativa na solução dos problemas e exatidão no cumprimento das atividades dentro do prazo previsto.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Iniciativa e cumprimento de prazos quando não age de forma a adiantar suas tarefas e espera constantemente por instruções ou orientações. Ele não se antecipa às demandas do trabalho e não busca soluções ou melhorias para os processos. Quando frequentemente perde prazos ou entrega suas tarefas com atraso, prejudicando o andamento dos projetos e afetando a produtividade da equipe. Quando também adia suas responsabilidades e não organiza suas tarefas de maneira adequada. A procrastinação é uma característica marcante, o que gera acúmulo de trabalho de última hora, aumentando o risco de atrasos.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Iniciativa e cumprimento de prazos quando cumpre suas responsabilidades de maneira aceitável, mas não se destaca pela busca de eficiência ou excelência. Quando realiza o trabalho conforme o solicitado, mas raramente antecipa possíveis problemas ou obstáculos. Quando age somente ao ser solicitado ou quando é alertado acerca da necessidade/urgência da ação.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Iniciativa e cumprimento de prazos quando entrega suas tarefas dentro do prazo estabelecido de maneira constante e confiável. Ele é organizado o suficiente para concluir suas atividades no tempo previsto, sem grandes dificuldades ou atrasos. Quando não espera apenas ser orientado, mas toma a iniciativa de encontrar soluções para problemas e desafios relacionados ao seu trabalho.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Iniciativa e cumprimento de prazos ao cumprir constantemente os prazos de maneira consistente e sem exceções. Ele não apenas entrega as tarefas a tempo, mas as conclui antes do prazo. Quando se antecipa às demandas e problemas antes que eles se tornem um empecilho. Quando também planeja, organiza e executa suas tarefas de maneira altamente eficiente. Ele consegue equilibrar múltiplas responsabilidades simultaneamente.
5	Adaptabilidade: lida com situações novas e/ou pressões de trabalho, ajustando-se à mudança de orientação técnico-administrativa de interesse da organização.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Adaptabilidade quando tem uma atitude negativa ou relutante diante de mudanças no processo de trabalho, na estrutura organizacional ou na adoção de novas tecnologias. Quando novas responsabilidades ou projetos são atribuídos a ele, o servidor demonstra dificuldades em se ajustar ou em aprender novas habilidades. Quando há o surgimento de imprevistos, o servidor não consegue se adaptar rapidamente à nova situação. Ele se sente desconfortável ou perde tempo tentando se ajustar à nova realidade.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Adaptabilidade quando ao receber novas tarefas ou funções, o servidor consegue lidar com elas, mas pode demonstrar hesitação ou precisar de orientação adicional. Quando surgem situações inesperadas, o servidor consegue lidar com a maioria dos imprevistos, mas talvez não de forma tão ágil ou eficaz quanto seria o ideal. Quando é disposto a receber feedback sobre seu desempenho e adaptar-se conforme necessário, mas nem sempre faz isso de maneira rápida ou eficaz.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Adaptabilidade quando lida bem com mudanças e não demonstra resistência excessiva. Embora possa precisar de um breve período para se ajustar. Quando é flexível e capaz de ajustar suas abordagens ao trabalho conforme necessário. Quando surgem situações imprevistas ou mudanças de prioridades, o servidor consegue reagir rapidamente, reorganizando seu trabalho para atender às novas exigências/demandas.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Adaptabilidade quando não espera ser informado sobre mudanças. Ao contrário, o servidor antecipa-se às mudanças ou as necessidades futuras do ambiente de trabalho, se preparando de modo proativo e toma medidas antes que as mudanças sejam exigidas. Quando pode mudar seu foco ou abordagem de trabalho com facilidade, adaptando-se tanto a novos projetos quanto a novas formas de trabalhar. Quando também aprende novas tecnologias, ferramentas ou processos rapidamente e com facilidade, sendo ágil na adoção de novas tecnologias e é capaz de integrá-las de forma eficaz no exercício de suas atividades.
6	Atendimento: atende às demandas dos usuários com atenção e cortesia.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Atendimento quando não se comunica adequadamente, seja por omitir informações importantes, seja por falhas na clareza ou na precisão das mensagens. Quando pode tratar os outros de maneira fria, indiferente, ou até hostil. Falta empatia e consideração nas interações, o que prejudica a colaboração e cria um ambiente de trabalho tenso e desconfortável. Quando também frequentemente perde prazos, adia tarefas ou deixa de realizar suas	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Atendimento quando realiza suas tarefas dentro do prazo estipulado, mas sem grande consistência ou agilidade. Embora as tarefas sejam completadas, pode haver pequenos atrasos ou a necessidade de acompanhamento para garantir a entrega no tempo certo, mantém um comportamento educado e respeitoso, mas seu atendimento não é sempre personalizado, atencioso ou satisfatório.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Atendimento quando se comunica de forma precisa, transparente e respeitosa, sempre buscando garantir que todos os envolvidos compreendam as informações de maneira clara. Quando não espera ser solicitado para agir, mas antecipa as necessidades de colegas e superiores, oferecendo soluções antes mesmo de ser perguntado.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Atendimento quando se comunica de maneira extremamente clara, assertiva e eficaz, garantindo que todas as partes envolvidas compreendam as informações de forma completa e sem ambiguidades. Quando não espera ser solicitado, mas antecipa todas as necessidades de colegas, superiores e clientes. Ele identifica oportunidades de melhoria antes que se tornem um problema. Quando também entrega todas as tarefas com excelência, não

		responsabilidades no tempo adequado.		com excelência, não apenas no cumprimento de prazos, mas também no nível de qualidade do trabalho.	
7	Dedicação: demonstra empenho e comprometimento quanto aos projetos/atividades de sua unidade de atuação.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Dedicação quando frequentemente não se envolve com as atividades que lhe são atribuídas, demonstrando pouco ou nenhum interesse. Quando costuma adiar as suas responsabilidades e deixa para fazer as tarefas no último momento, o que resulta em atrasos, entregas incompletas ou com baixa qualidade. Quando não busca melhorar sua performance ou se desenvolver profissionalmente. Mesmo quando surgem oportunidades de aprendizado ou de aperfeiçoamento, ele se mostra desinteressado.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Dedicação quando realiza suas tarefas dentro dos prazos estabelecidos e de forma aceitável, mas sem se esforçar para exceder as expectativas ou ir além do necessário. Quando segue as rotinas e processos estabelecidos, mas tende a realizar seu trabalho de maneira mecânica, sem buscar melhorias ou inovações. Quando também a motivação do servidor é aceitável para realizar suas tarefas, mas pode não demonstrar um entusiasmo esperado.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Dedicação quando realiza suas tarefas dentro dos prazos estabelecidos, mas com um foco em entregar trabalhos bem feitos e com atenção aos detalhes. Quando não espera ser solicitado para realizar suas tarefas ou resolver problemas, o servidor antecipa as necessidades da equipe ou da organização, toma a iniciativa de identificar e agir em áreas que precisam de atenção, mesmo antes de ser solicitado. Quando está disposto a assumir novos desafios e responsabilidades além de suas atribuições iniciais, demonstrando interesse em crescer e se desenvolver dentro da organização.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Dedicação quando não apenas cumpre suas responsabilidades de forma exemplar, mas busca sempre entregar resultados excepcionais, superando as expectativas. Quando antecipa as necessidades da equipe ou da organização e age de forma proativa para resolver problemas antes mesmo que se tornem um desafio. Quando sua atenção e entusiasmo pelo trabalho são notáveis, mesmo diante de tarefas desafiadoras ou repetitivas.
8	Atenção concentrada: capacidade de focalizar a percepção em uma determinada tarefa e assim mantê-la, mesmo sob constantes interferências ambientais.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Atenção Concentrada quando frequentemente se distrai, desviando sua atenção de suas responsabilidades. Quando a falta de concentração leva a erros frequentes e simples nas tarefas, que poderiam ser evitados com mais atenção. Quando também tende a procrastinar, adiando tarefas ou deixando-as para a última hora, o que resulta em um trabalho feito de forma apressada e sem atenção adequada aos detalhes.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Atenção Concentrada quando realiza suas atividades de maneira aceitável, mas erros ocasionais podem ocorrer devido a pequenas distrações ou falta de atenção aos detalhes. Quando em tarefas mais longas ou que exigem atenção constante, o servidor perde o foco ao longo do tempo, especialmente em atividades repetitivas ou monótonas. Quando consegue focar por períodos razoáveis, mas ao ser interrompido por fatores externos (como colegas de trabalho ou telefonemas), o que impacta seu desempenho.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Atenção Concentrada quando é capaz de manter o foco na maioria das tarefas, executando-as com atenção e dedicação. Ele consegue evitar distrações e mantém a produtividade durante a maior parte do seu expediente, com pouco ou nenhum desvio de atenção. Quando também entrega trabalhos com erros mínimos, o que reflete uma boa concentração e atenção aos detalhes.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Atenção Concentrada quando consegue manter um foco profundo em suas tarefas, mesmo por longos períodos, sem se distrair ou perder a atenção. Quando seu desempenho é sempre de alto nível, com erros quase inexistentes. Ele entrega resultados de alta qualidade de forma consistente, independente do volume de tarefas ou da complexidade das atividades. Quando também havendo novas responsabilidades ou mudanças nos processos de trabalho, o servidor consegue se concentrar rapidamente nas novas tarefas.
9	Comunicação: expressa-se, oralmente e por escrito, com clareza e objetividade.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Comunicação quando frequentemente não consegue se expressar de forma clara e objetiva, o que resulta em mensagens confusas, dificultando a compreensão das informações transmitidas. Quando evita ou não se comunica adequadamente com a equipe ou superiores, deixando de fornecer atualizações importantes sobre seu trabalho. Quando também pode não demonstrar atenção ou interesse ao se comunicar com os colegas, não ouvindo ou compreendendo as instruções ou feedbacks dados.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Comunicação quando consegue se comunicar de forma relativamente clara, mas pode ocorrer, de vez em quando, falta de precisão a detalhes importantes, o que gera pequenas dúvidas ou mal-entendidos. Quando demonstra, de forma geral, que ouve e compreende as mensagens dos outros, mas em algumas ocasiões pode não prestar atenção suficiente. Quando também suas respostas e feedbacks são adequados, mas podem ser mais curtas ou vagas do que o esperado, sem a profundidade ou a explicação necessária para garantir a total compreensão da situação ou do problema.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Comunicação quando consegue se comunicar de forma clara, objetiva e precisa, garantindo que suas mensagens sejam facilmente compreendidas, com informações detalhadas e bem estruturadas. Quando demonstra boa capacidade de ouvir e entender as mensagens dos outros, buscando compreender as necessidades e preocupações da equipe. Quando também fornece feedback de maneira clara e construtiva, oferecendo sugestões úteis e positivas.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Comunicação quando consegue transmitir informações complexas de forma clara e acessível, garantindo que todos os envolvidos compreendam perfeitamente as mensagens e as ações necessárias. Quando não só ouve atentamente os outros, mas também demonstra uma grande empatia, buscando entender as perspectivas, preocupações e sentimentos dos colegas. Quando também não só fornece feedback claro, construtivo e motivador, mas também o faz de forma que inspire melhorias contínuas. Ele usa sua habilidade de comunicação para ajudar os outros a crescerem profissionalmente.

10	Disciplina: capacidade de proceder conforme normas, leis e regulamentos que regem a organização.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Disciplina quando frequentemente chega atrasado ao trabalho ou se ausenta sem justificativa adequada, desrespeitando horários e compromissos estabelecidos, o que afeta negativamente o fluxo de trabalho e a dinâmica da equipe. Quando ignora ou desconsidera as normas e procedimentos estabelecidos pela organização, o que pode resultar em erros, falhas nos processos ou até mesmo consequências legais. Quando também não consegue organizar suas tarefas de forma eficiente, frequentemente se esquecendo de responsabilidades ou deixando para depois o que deveria ser feito no prazo.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Disciplina quando geralmente cumpre os horários, mas pode ocasionalmente chegar atrasado ou sair mais cedo, sem uma justificativa clara ou sem comunicar adequadamente. Quando segue as normas e procedimentos da organização na maior parte do tempo, mas pode ignorá-los ou falhar em alguns momentos, principalmente, em situações mais rotineiras ou quando não são supervisionado de perto. Quando também consegue organizar suas tarefas de maneira aceitável, mas pode ser um pouco desorganizado em situações mais exigentes ou quando o volume de trabalho aumenta.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Disciplina quando é pontual e cumpre o horário de trabalho regularmente. Ele evita atrasos e ausências sem justificativa, sendo confiável quanto ao cumprimento de sua carga horária. Quando segue as normas e procedimentos da organização de forma consistente e responsável, sabendo a importância de respeitar as regras para manter o funcionamento eficiente do ambiente de trabalho e demonstrando comprometimento em seguir as diretrizes estabelecidas.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Disciplina quando é sempre pontual e pelos compromissos da organização. Quando segue as normas e procedimentos da organização de forma consistente e exemplar, antecipando necessidades e cumprindo requisitos antes mesmo de serem solicitados.
11	Eficiência: capacidade para simplificar as atividades de trabalho, resolvendo-as de maneira satisfatória, independentemente da qualidade ou quantidade dos meios disponíveis.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Eficiência quando demora para responder às requisições de usuários ou ao processar tarefas. Isso pode ser um reflexo de uma organização mal elaborada, falta de otimização, ou problemas de hardware, tornando o servidor ineficiente na execução de suas funções. Quando o servidor apresenta falhas frequentes, travamentos ou erros que interrompem a execução do trabalho ou causam perda de dados.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Eficiência quando é capaz de lidar com aumentos moderados na carga de trabalho ou tráfego, mas não consegue se expandir de maneira muito eficiente quando ocorre um pico significativo, pode funcionar bem até certo ponto, mas não é muito flexível quando precisa lidar com situações excepcionais, como picos de usuários simultâneos ou grandes volumes de dados. Quando apresenta tempos de resposta que são aceitáveis, mas não excepcionais.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto eficiência quando executa suas tarefas de forma eficiente, com tempo de resposta rápido, atendendo aos requisitos de processamento sem grandes atrasos. Ele consegue lidar com as operações de trabalho de forma fluida. Quando tem a capacidade de se ajustar bem a variações na carga de trabalho. Se a demanda aumentar, ele pode escalar de maneira eficiente, seja por meio de maior capacidade de processamento, memória, ou distribuição de carga, sem degradação significativa do desempenho. Quando também tem tempos de resposta rápidos, proporcionando uma experiência de usuário ágil e eficiente.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Eficiência quando executa suas tarefas de forma extremamente rápida, com tempos de resposta quase imperceptíveis. Ele mantém um desempenho consistente, mesmo sob cargas de trabalho pesadas ou picos de demanda, garantindo que todas as operações sejam realizadas de maneira fluida e sem degradação perceptível, sendo capaz de se ajustar automaticamente e sem interrupções a aumentos ou diminuições na carga de trabalho. Quando mantém tempos de resposta próximos a zero, com latência extremamente baixa.
12	Sociabilidade: capacidade de estabelecer interação com as pessoas propiciando um ambiente cordial.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Sociabilidade quando tem dificuldades em se expressar de forma clara, objetiva e respeitosa, o que pode gerar mal-entendidos e atrapalhar o fluxo de trabalho. Quando não demonstra interesse ou compreensão pelas necessidades e sentimentos dos outros, seja dos colegas ou dos usuários, pode ser difícil manter um bom ambiente de trabalho. Quando também tem atitude negativa, agressiva ou conflituosa com os colegas podendo prejudicar a convivência no ambiente de trabalho e afetar a produtividade do time.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Sociabilidade quando consegue se comunicar de maneira eficiente quando necessário, mas pode não ser muito expansivo ou entusiástico nas interações. Quando o servidor participa das atividades de equipe, reuniões ou projetos colaborativos, mas sua interação é mais passiva. Ele contribui quando solicitado, mas não toma a iniciativa de se envolver ativamente ou de liderar discussões. Quando respeita normas e regras básicas de educação e parceria no ambiente de trabalho, como ser pontual, ser cortês e evitar conflitos.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Sociabilidade quando se expressa de forma clara, aberta e respeitosa, promovendo um ambiente de troca de ideias e evitando mal-entendidos. Quando se envolve ativamente nas atividades da equipe, contribui com ideias e ajuda a engajar os outros, criando um ambiente colaborativo. Quando sempre age com respeito, trata os colegas com cordialidade e promove um ambiente de trabalho harmonioso.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Sociabilidade quando tem a capacidade de estabelecer relacionamentos autênticos e profundos com colegas, superiores e público, tornando-se uma referência de confiança e respeito dentro da equipe. Quando demonstra uma compreensão excepcional dos sentimentos e necessidades dos outros, agindo de forma sensível e adaptada a diferentes contextos emocionais, o que o torna um mediador natural em situações delicadas. Quando também não espera ser solicitado, mas antecipa as necessidades dos colegas e da equipe, se oferecendo para ajudar ou para integrar pessoas, criando um ambiente colaborativo e

				acolhedor.
13	Subordinação: apresenta adequado grau de disposição em receber suporte e direção de seu superior, atuando em conformidade com o ambiente.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Subordinação quando desconsidera ou desrespeita a autoridade dos superiores, questionando ou ignorando suas decisões e orientações de maneira inadequada. Quando não segue as instruções ou orientações dadas pelos superiores, seja por negligência ou desinteresse, prejudicando o andamento das tarefas e comprometendo os resultados do trabalho. Quando, geralmente, rejeita feedback construtivo, não está aberto a críticas e tenta se esquivar de responsabilidades ou melhorias no desempenho.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Subordinação quando segue as instruções dadas pelos superiores, mas geralmente se limita a cumprir o que é solicitado, sem demonstrar muito entusiasmo ou iniciativa para ir além do que foi pedido. Quando aceita as críticas e orientações, mas não busca feedback de forma proativa ou não demonstra grande disposição para aprender ou melhorar de maneira contínua. Quando também cumpre as tarefas dentro do prazo e com a qualidade exigida, mas não se dedica a agregar valor adicional ao trabalho ou a ir além das expectativas.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Subordinação quando segue as ordens e direções dos superiores de forma pontual, clara e eficaz, executando as tarefas conforme solicitado, com um bom nível de competência e qualidade. Quando recebe feedback de forma receptiva e busca melhorar com base nas orientações recebidas, usando as críticas como oportunidade de aprendizado. Quando entende as metas e os objetivos da organização e de seus superiores, trabalhando de maneira alinhada para alcançá-los.
14	Comportamento ético: mantém comportamento ético condizente com o ambiente de trabalho, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto comportamento ético quando mente, omite informações ou manipula dados para obter vantagens pessoais ou para esconder erros e falhas. Quando desrespeita as políticas internas da organização, como regras de conduta, horários, procedimentos ou normas de segurança, comprometendo a ordem e a eficácia do trabalho. Quando também usa recursos da organização para fins pessoais, como materiais de escritório, tempo de trabalho ou equipamentos, sem autorização ou de maneira inadequada.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto comportamento ético quando geralmente age com honestidade, mas pode, ocasionalmente, fazer pequenas omissões ou distorções para evitar confrontos, esconder erros menores ou por receio de críticas. Quando cumpre as responsabilidades atribuídas, mas sua atitude ética não é proativa. O servidor tende a agir dentro dos limites exigidos, mas não se destaca por contribuir para fortalecer a ética organizacional ou por fazer sugestões para melhorar o ambiente de trabalho. Quando mantém uma atitude respeitosa em relação a colegas e superiores, mas pode, ocasionalmente, demonstrar falta de empatia ou compreensão em determinadas situações, como em momentos de tensão ou quando se sente pressionado.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto comportamento ético quando segue de forma consistente as normas, políticas e procedimentos éticos da organização, demonstrando comprometimento com os padrões estabelecidos, sendo confiável e sua conduta está sempre alinhada com as diretrizes do Instituto. Quando demonstra honestidade e transparência em suas ações e comunicações, compartilha informações relevantes de maneira clara e verdadeira e não omite fatos ou distorce a realidade, mesmo quando isso pode ser desafiador.
15	Equilíbrio emocional: maneja bem suas emoções, apresentando adequada resposta emocional nas diferentes situações.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Equilíbrio emocional quando tende a responder de forma impulsiva e excessiva a situações, muitas vezes sem pensar nas consequências. Quando tem dificuldade em lidar com situações estressantes ou sob pressão. Em momentos de alta demanda ou prazos apertados, ele tende a perder o controle emocional, o que pode resultar em pânico, ansiedade ou até raiva. Quando também em situações de conflito, seja com colegas ou superiores, o servidor não consegue manter a calma ou o autocontrole.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Equilíbrio emocional quando mantém um controle razoável de suas emoções, mas pode ter reações impulsivas ou desproporcionais em situações de estresse elevado ou quando é desafiado por críticas ou mudanças inesperadas. Quando tem uma boa capacidade de lidar com o estresse, mas em situações muito pressionadas ou imprevistas, pode ficar visivelmente desconfortável ou se sentir sobrecarregado, embora eventualmente se recupere. Quando também consegue aceitar feedback ou críticas construtivas, mas às vezes reage de forma defensiva ou fica levemente abalado emocionalmente, o que pode afetar temporariamente sua	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Equilíbrio emocional quando aceita bem as críticas e feedbacks construtivos. Ele as recebe de forma reflexiva, buscando melhorar, sem se deixar abalar emocionalmente ou se tornar defensivo. Quando demonstra empatia e tem uma boa capacidade de entender as emoções dos outros, o que lhe permite agir de forma sensível às necessidades e sentimentos dos colegas. Quando também tem boa resiliência emocional, ou seja, consegue se recuperar rapidamente após enfrentar um desafio ou adversidade.
				Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Subordinação quando segue as ordens e direções de seus superiores com excelência, entregando resultados de alta qualidade, muitas vezes antes do prazo ou com um nível de desempenho superior ao esperado. Quando antecipa as necessidades e se adianta nas tarefas, identificando possíveis problemas ou áreas de melhoria antes que se tornem um obstáculo. Quando também busca ativamente um feedback de seus superiores e colegas, demonstrando interesse contínuo em melhorar seu desempenho. Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto comportamento ético quando age de forma absolutamente honesta e integra em todas as situações, não apenas seguindo as normas organizacionais, mas também priorizando princípios éticos em sua tomada de decisões. Quando mantém um padrão elevado de transparência em todas as interações, compartilhando informações de maneira clara, precisa e aberta, tanto com colegas quanto com superiores. Quando também demonstra um compromisso absoluto com o respeito à diversidade e a promoção da equidade no ambiente de trabalho. Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Equilíbrio emocional quando mantém um nível excepcional de autocontrole emocional, mesmo nas situações mais estressantes ou desafiadoras. Ele consegue manter a calma sob pressão, tomando decisões ponderadas e não deixando que suas emoções prejudiquem o seu desempenho ou o ambiente de trabalho. Quando se depara com críticas, imprevistos ou situações desafiadoras, ele responde de maneira equilibrada e construtiva, sem se deixar abalar ou reagir de forma excessiva.

			confiança ou interação com a equipe.	
16	Assiduidade: índice de frequência do servidor ao trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Assiduidade quando se ausenta frequentemente do trabalho, sem justificativas claras ou com justificativas que não são aceitas ou não são adequadas conforme as políticas da instituição. Quando tira licenças médicas ou outros tipos de licenças de forma repetitiva sem apresentar comprovação adequada ou se os afastamentos não sejam realmente necessárias. Quando não respeita os horários de entrada, saída e intervalos, comprometendo a organização e o funcionamento das atividades da instituição.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Assiduidade quando pode faltar ocasionalmente, mas essas faltas são sempre justificadas com base em motivos plausíveis (como atestados médicos, compromissos importantes ou imprevistos), sem comprometer o andamento das atividades. Quando respeita os horários de entrada, saída e intervalo, mas em algumas situações pode haver pequenas exceções, desde que não sejam recorrentes. Quando mesmo apresentando algumas falhas no cumprimento perfeito dos horários, o servidor demonstra comprometimento com o trabalho e, em geral, cumpre suas responsabilidades de maneira aceitável.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Assiduidade quando comparece regularmente ao trabalho, cumprindo com rigor os horários estabelecidos (entrada, saída e intervalos), demonstrando pontualidade e comprometimento. Quando falta ao trabalho muito raramente, e sempre que isso ocorre, há uma justificativa válida e apropriada. Quando realiza suas funções de forma regular, sem necessitar de advertências ou chamadas de atenção devido a problemas de assiduidade.
17	Pontualidade: cumprimento dos horários de entrada, permanência e saída do local de trabalho.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Pontualidade quando chega constantemente atrasado ao trabalho, independentemente de justificativas plausíveis. Esse atraso impacta o desempenho da equipe e o cumprimento das atividades. Quando os atrasos não são apenas ocasionais, mas frequentes e significativos, sem um motivo aceitável ou que possa ser considerado compreensível, afetando negativamente o andamento das tarefas diárias. Quando mesmo após orientações ou advertências sobre a pontualidade, o servidor não demonstra interesse ou esforço para melhorar sua pontualidade, repetindo o comportamento sem se esforçar para corrigir	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Pontualidade quando os atrasos não comprometem gravemente o desenvolvimento das atividades ou o funcionamento da equipe, embora possam gerar pequenos desconfortos ou necessidade de ajustes temporários. Quando o servidor se atrasa, ele demonstra algum esforço para evitar que o comportamento se repita, como se organizar melhor ou buscar alternativas para reduzir a probabilidade de novos atrasos. Quando a pontualidade do servidor é aceitável dentro do que é esperado para o cargo ou função, com uma frequência de atrasos controlada e sem que isso gere grandes problemas para o ambiente de trabalho.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Pontualidade quando chega no horário estabelecido de forma regular, sem atrasos, ou com atrasos muito raros e ocasionais, que não afetam de maneira significativa o andamento das atividades ou a equipe. Quando mesmo nos raros casos de atraso, o servidor não compromete as atividades ou o desempenho da equipe, podendo rapidamente se integrar e retomar suas tarefas sem gerar desorganização. Quando também cumpre de forma rigorosa os horários de entrada, saída e intervalos, demonstrando respeito pelas normas de pontualidade estabelecidas pela instituição.
18	Respeito aos níveis hierárquicos: disposição em receber suporte e direção de seu superior.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando demonstra atitudes desrespeitosas ou desconsideradas em relação aos seus superiores hierárquicos, como interromper, desobedecer ou desautorizar ordens sem justificativa adequada. Quando se recusa ou resiste constantemente a seguir as orientações ou decisões de seus superiores, mesmo quando essas são claras e razoáveis, prejudicando o andamento das atividades ou tem uma postura desinteressada ou até antagonista, não colaborando com as ações e decisões dos superiores.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando segue as orientações e decisões dos superiores, mas pode apresentar resistência ou relutância em algumas situações, sem prejudicar gravemente o trabalho ou a relação hierárquica. Quando embora o servidor demonstre respeito pela autoridade, pode emitir críticas ou discordar de decisões de seus superiores de forma moderada e construtiva, sem desrespeitar a hierarquia ou criar conflitos abertos. Quando embora aceite feedbacks e orientações, o servidor pode, em algumas ocasiões, resistir a críticas ou sugestões de melhorias, mas em geral, se esforça para implementar os ajustes necessários.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Respeito aos níveis hierárquicos quando trata seus superiores com respeito em todas as situações, mantendo uma postura profissional e educada, mesmo em momentos de desacordo ou divergência de opiniões. Quando recebe feedbacks de maneira positiva e busca aplicar as orientações recebidas para melhorar seu desempenho, sem reagir de forma defensiva ou desrespeitosa. Quando também demonstra disposição para colaborar com os superiores e com a equipe, cumprindo suas tarefas com dedicação e sempre buscando contribuir para o sucesso coletivo, sem criar conflitos desnecessários.
				Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Assiduidade quando nunca falta ao trabalho sem uma justificativa válida. Sua presença é constante, e ele comparece todos os dias ao trabalho conforme os horários estabelecidos, sem exceções. Quando é sempre pontual, chegando no horário ou até antes do início do expediente e cumprindo rigorosamente os horários de saída e intervalo, sem registros de atrasos. Quando também está sempre presente nas atividades do seu posto de trabalho, contribuindo de forma contínua e regular para o bom andamento das tarefas.

19 Ética: mantém comportamento condizente com o ambiente de trabalho, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Ética quando mente, omite informações ou distorce a verdade para proteger seus próprios interesses, prejudicando a confiança dentro da equipe e a integridade das atividades realizadas. Quando toma decisões ou adota comportamentos que comprometem os princípios éticos da organização, como favoritismo, discriminação ou favorecimento pessoal, gerando um ambiente de trabalho injusto e desconfortável. Quando também age de maneira desrespeitosa ou antiética em relação aos seus colegas, como prejudicar a imagem de outros, fazer fofocas, entre outros.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Ética ao cometer erros éticos pontuais, como falhas na comunicação ou decisões apressadas que impactam de maneira negativa a equipe ou o ambiente de trabalho, mas quando isso ocorre, ele demonstra arrependimento e tenta corrigir seus atos. Quando segue, na maior parte do tempo, as normas e princípios éticos da organização, mas pode incorrer em pequenas falhas de forma ocasional, como ignorar uma regra ou tomar decisões com pouca reflexão ética. Quando também embora tenha uma postura ética e profissional na maioria das interações, o servidor pode, ocasionalmente, adotar comportamentos que não são totalmente alinhados com os valores organizacionais.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Ética quando trata todos com respeito e imparcialidade, promovendo um ambiente de trabalho justo e saudável. Quando assume suas responsabilidades de maneira séria e com comprometimento, cumprindo prazos e tarefas de acordo com os padrões esperados, sem recorrer a atalhos que comprometam a qualidade ou a integridade do trabalho. Quando ao receber feedbacks ou críticas construtivas, o servidor as aceita com humildade, buscando sempre aprender e melhorar seu comportamento e desempenho, com base em princípios éticos.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Ética quando promove ativamente as normas, valores e princípios éticos da organização, demonstrando um padrão elevado de integridade em todas as suas ações, decisões e interações no ambiente de trabalho. Quando age de maneira transparente e honesta em todas as situações, fornecendo informações claras e verídicas, e nunca omite, manipula ou distorce dados para seu benefício próprio ou de outros. Quando também em todas as suas interações, o servidor mantém uma postura ética exemplar, não só no cumprimento de suas tarefas, mas também no tratamento com os outros, sendo confiável, justo e imparcial.
20 Zelo por materiais e equipamentos: uso correto que faz das instalações, dos materiais e equipamentos.	Um servidor pode ser considerado ruim no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza materiais e equipamentos de forma imprudente ou inadequada, sem observar as orientações de uso e cuidados necessários, o que pode levar ao desgaste acelerado ou até mesmo à quebra desses itens. Quando não adota medidas para preservar os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, deixando-os em condições inadequadas de uso, como não realizar a limpeza necessária ou não armazená-los de forma adequada, facilitando o dano ou a deterioração.	Um servidor pode ser considerado regular no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza os materiais e equipamentos corretamente na maior parte do tempo, mas pode cometer pequenos descuidos ou negligências ocasionais, como não realizar a limpeza adequada ou deixar itens fora do lugar determinado, o que não compromete significativamente o funcionamento. Quando mantém os materiais e equipamentos organizados, mas pode haver lapsos ocasionais de desordem ou falta de atenção, que não causam grandes problemas, mas ainda assim geram algum nível de desorganização no ambiente de trabalho.	Um servidor pode ser considerado bom no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando utiliza os materiais e equipamentos de maneira adequada, seguindo todas as instruções e orientações de uso, sem causar danos desnecessários. Quando realiza a manutenção preventiva de maneira eficiente, como limpar equipamentos, verificar seu funcionamento e realizar pequenos ajustes quando necessário, prevenindo problemas maiores e prolongando a vida útil dos materiais. Quando também se antecipa às necessidades de manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, sendo proativo ao identificar problemas e buscar soluções antes que eles se agravem, minimizando a necessidade de reparos ou substituições.	Um servidor pode ser considerado ótimo no aspecto Zelo por materiais e equipamentos quando não apenas utiliza, mas também protege e conserva os materiais e equipamentos com extrema atenção. Quando utiliza materiais e equipamentos de forma exemplar, sempre com a máxima eficiência, respeitando as orientações e adotando as melhores práticas para garantir que os recursos sejam usados de maneira otimizada. Quando também busca ativamente maneiras de melhorar os processos de uso e conservação de materiais e equipamentos, propondo soluções e práticas que aumentam a eficiência, reduzem custos e evitam perdas.



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (SAPD)

FORMULÁRIO 4 - PLANO DE APERFEIÇOAMENTO

I- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Interstício:

II- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo:

III- RECOMENDAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA

Preencher as alternativas propostas para o servidor.

() Capacitação:

1. ☐ visita técnica. Onde? Quando? Porquê?

2. ☐ participação em cursos. Quais?

3. ☐ treinamento em serviço. Como?

() Atendimento personalizado:

1. ☐ psicossocial. Objetivo?
2. ☐ médico. Objetivo?

() Movimentação:

1. ☐ remoção. Motivo?
2. ☐ readaptação. Motivo?

() Outras recomendações. Especificar:



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Previdência do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

FORMULÁRIO

SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO (SAPD)

FORMULÁRIO 3 - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

N.º da Matrícula:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão/Função gratificada:

Unidade de lotação:

Avaliação n.º:

Interstício:

II - TABELA DE PONTUAÇÃO

Definições	Desempenho ruim	Desempenho regular	Desempenho bom	Desempenho ótimo
Notas	de 1 a 4	de 5 a 7	de 8 a 9	Nota 10

III - TABULAÇÃO DAS NOTAS

Item	Nota	Item	Nota	Item	Nota	Item	Nota
1		6		11		16	
2		7		12		17	
3		8		13		18	
4		9		14		19	
5		10		15		20	

MÉDIA DAS NOTAS (considerando duas casas decimais):

Nota obtida:

obs.: No interstício considerado para a mobilidade funcional, será apurada a média aritmética, que deverá ser convertida em percentual, considerando, na apuração e conversão, até duas casas decimais:

I - de 2 (duas) APDs consecutivas a cada progressão Horizontal;

II - de 6 (seis) APDs consecutivas a cada progressão Vertical.

IV - PARECER E/OU RECOMENDAÇÃO

Direito à progressão: () sim () não

Justificativa: Apto a receber as Progressões Horizontal e Vertical conforme o art. 24 e o art. 25 da Lei nº 832 de 26 de Dezembro de 2011 e suas alterações.

15301.003044/2024.50

18782282v1