

ANEXO II

 GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO						
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI						
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR						
NÚMERO FUNCIONAL	NOME		ATO DE NOMEAÇÃO	PERÍODO AVALIADO DE ____/____/____ A ____/____/____		
CARGO	LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE)		LOCALIZAÇÃO (SETOR)	CLASSE QUE O SERVIDOR ESTÁ: CLASSE QUE O SERVIDOR CONCORRE:		
IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR						
NÚMERO FUNCIONAL	NOME		CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	LOCALIZAÇÃO (SETOR)	
ESCALA DE PONTUAÇÃO						
CRITÉRIO	ESCALA DE PONTUAÇÃO					PONTOS OBTIDOS
	Pontuação Máxima	Não Demonstra	Demonstra Poucas Vezes	Demonstra Muitas vezes	Sempre Demonstra	
I - Postura Profissional: atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo.	10					
II - Trabalho em Equipe: relaciona-se de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos.	15					
III - Aplicação de Normas e Procedimentos: conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída.	10					
IV - Iniciativa e Capacidade de Lidar com Situações Novas e Inusitadas: demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz.	12					
V - Conhecimentos Técnicos: domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.	9					
VI - Qualidade do Trabalho: planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando o retrabalho.	16					
VII - Produtividade e Resultados do Trabalho: realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.	20					
VIII - Aproveitamento em Programas de Capacitação: aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação e dissemina-os no ambiente de trabalho, visando à melhoria do serviço público prestado.	8					
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS						
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL						
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL			NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO _____			DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE: [] CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO [] DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES. LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO _____			
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO						
A Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída pela Portaria ____ de ____ de ____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação de Desempenho Individual. LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAD CARGO/FUNÇÃO _____						
NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD CARGO/FUNÇÃO _____						
NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD CARGO/FUNÇÃO _____						