

ANEXO I

I - Termo de Designação para Compor o Comitê de Avaliação de Desempenho

Para o Servidor Avaliado

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 1303/2022, o (a) senhor (a) _____, matrícula _____, foi designado para compor o Comitê de Avaliação de Desempenho no papel de o próprio **servidor avaliado**, devendo se auto avaliar respondendo o Formulário de Avaliação por Competência do:

Servidor (a) avaliado (a):

Matrícula:

Cargo:

Ciclo avaliativo:

Assim, o (a) senhor (a) **deverá** juntar no seu processo digital de avaliação de desempenho em até 10 (dez) dias úteis contados do envio desta designação:

1. o Formulário de Avaliação por Competência devidamente preenchido;
2. o Requerimento de pontuação na Avaliação Anual de Desempenho devidamente preenchido;
3. o (s) documento (s) comprobatórios para a pontuação no Fator Comprometimento;
4. o (s) documento (s) comprobatórios para a pontuação no Fator Produtividade, quando tiver permanecido sob a subordinação de mais de uma chefia imediata durante o ciclo anual avaliativo;
5. o (s) documento (s) comprobatórios para a pontuação no Pilar Assiduidade e Pontualidade.

Somente serão aceitos os documentos que tenham sido juntados dentro do prazo previsto acima e o devido encaminhamento do processo à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho – CSAD.

Maiores informações ou dúvidas, poderão ser dirimidas pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho - CSAD, pelo número: (065)3613-XXXX ou e-mail CSAD@XXXX.

Para a Chefia Imediata ou Substituta

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 1303/2022, o (a) senhor (a) _____, matrícula _____, foi designado para compor o Comitê de Avaliação de Desempenho no papel de **chefia imediata ou substituta**, devendo responder o Formulário de Avaliação por Competência do:

Servidor (a) avaliado (a):

Matrícula:

Cargo:

Ciclo avaliativo:

Ressaltamos a importância de a avaliação ser efetuada de forma criteriosa e sincera para que possa contribuir não somente com a melhoria dos serviços públicos prestados na unidade, mas também para o próprio desenvolvimento do servidor que poderá ter a oportunidade de receber um feedback valioso sobre os seus conhecimentos, habilidades e atitudes.

Assim, o (a) senhor (a) **deverá** juntar no processo digital de avaliação de desempenho do servidor avaliado em até 10 (dez) dias úteis contados do envio desta designação:

1. o Formulário de Avaliação por Competência, devidamente preenchido;
2. o (s) documento (s) comprobatório (s) de produtividade do servidor avaliado que tiver permanecido sob a sua subordinação durante todo o ciclo anual avaliativo.

Após a juntada dos documentos, o processo deverá ser encaminhado à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho – CSAD.

O (a) senhor (a) **poderá** solicitar a **Indicação Substituta**, solicitando sua substituição no Comitê de Avaliação, desde que devidamente justificada e com a indicação de outro servidor, se houver, em até 3 (três) dias úteis, contados do envio desta designação. Neste caso, o senhor (a) fica desobrigado de encaminhar os documentos “1” e “2” acima até a decisão da solicitação pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

Na hipótese de indeferimento da solicitação de indicação substituta, deverá a partir da ciência do indeferimento, observar os dias restantes contados a partir da data em que foi apresentada a solicitação de

indicação, para responder e encaminhar de volta à CSDA, os Formulários de Avaliação por Competências devidamente preenchido e demais documentos comprobatórios da produtividade do servidor avaliado, caso haja. Maiores informações ou dúvidas, poderão ser dirimidas pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho - CSAD, pelo número: (065)3613-XXXX ou e-mail CSAD@XXXX.

Para o Servidor Indicado

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 1303/2022, o (a) senhor (a) _____, matrícula _____, foi designado para compor o Comitê de Avaliação de Desempenho no papel de **servidor indicado**, devendo responder o Formulário de Avaliação por Competência do:

Servidor (a) avaliado (a):

Matrícula:

Cargo:

Ciclo avaliativo:

Ressaltamos a importância de a avaliação ser efetuada de forma criteriosa e sincera para que possa contribuir não somente com a melhoria dos serviços públicos prestados na unidade, mas também para o próprio desenvolvimento do servidor.

Assim, o (a) senhor (a) **deverá** juntar no processo digital de avaliação de desempenho do servidor avaliado em até 10 (dez) dias úteis contados do envio desta designação:

1. O Formulário de Avaliação por Competência, devidamente preenchido.

Após a juntada do Formulário, o processo deverá ser encaminhado à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho – CSAD.

O (a) senhor (a) **poderá** solicitar a **Indicação Substituta**, solicitando sua substituição no Comitê de Avaliação, desde que devidamente justificada e com a indicação de outro servidor, se houver, em até 3 (três) dias úteis, contados do envio desta designação. Neste caso, o senhor (a) fica desobrigado de encaminhar o documento “1” acima até a decisão da solicitação pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

Na hipótese de indeferimento da solicitação de indicação substituta, deverá a partir da ciência do indeferimento, observar os dias restantes contados a partir da data em que foi apresentada a solicitação de indicação, para responder e encaminhar de volta à CSDA, os Formulários de Avaliação por Competências devidamente preenchido e demais documentos comprobatórios da produtividade do servidor avaliado, caso haja.

Maiores informações ou dúvidas, poderão ser dirimidas pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho - CSAD, pelo número: (065)3613-XXXX ou e-mail CSAD@XXXX.

Para a Chefia Imediata ou Servidor Indicado

Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 1303/2022, o (a) senhor (a) _____, matrícula _____, foi designado (a) por indicação complementar em fase de recurso para compor o Comitê de Avaliação de Desempenho no papel de (chefia imediata ou substituta) _____, devendo responder o Formulário de Avaliação por Competência no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do envio desta designação.

Servidor (a) avaliado (a):

Matrícula:

Cargo:

Ciclo avaliativo:

Ressaltamos a importância de a avaliação ser efetuada de forma criteriosa e sincera para que possa contribuir não somente com a melhoria dos serviços públicos prestados na unidade, mas também para o próprio desenvolvimento do servidor que poderá ter a oportunidade de receber um feedback valioso sobre os seus conhecimentos, habilidades e atitudes.

Maiores informações ou dúvidas, poderão ser dirimidas pela Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho - CSAD, pelo número: (065)3613-XXXX ou e-mail CSAD@XXXX.