

## ANEXO I

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO	
<b>NOME DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR):</b>	<b>MATR. SIAPE:</b>
<b>NOME DO SERVIDOR (AVALIADO):</b>	<b>MATR. SIAPE:</b>
<b>ASSINATURA:</b>	
<b>CARGO EFETIVO:</b> ( ) Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual ( ) Técnico em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual ( ) Analista Administrativo ( ) Técnico Administrativo	<b>UNID. DE LOTAÇÃO:</b>
<b>CICLO DE AVALIAÇÃO:</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>1) FATO RELEVANTE:</b>  Encaminhamentos:	<b>DATA:</b> ____/____/____
<b>2) FATO RELEVANTE:</b>  Encaminhamentos:	<b>DATA:</b> ____/____/____
<b>3) FATO RELEVANTE:</b>  Encaminhamentos:	<b>DATA:</b> ____/____/____
<b>3) FATO RELEVANTE:</b>  Encaminhamentos:	<b>DATA:</b> ____/____/____

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**  
**PARTE B: ENTREVISTA**

**I-PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL - PADI**

**Nome do Avaliado:**

Preencher ao final da entrevista.

Explicite quais ações devem ser implementadas visando à melhoria contínua do desempenho do servidor no cargo:

( ) Ações de capacitação:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

( ) Outras ações/metasp a alcançar no desempenho individual:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliador: \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliado: \_\_\_\_\_

## II-CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO

**Comentários do avaliador**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nome e assinatura**

---

---

**Comentários do avaliado**

---

---

---

---

---

---

**Nome e assinatura**

---

---

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

NOME DO SERVIDOR (AVALIADO)		MATRÍCULA
UNIDADE/SUBUNIDADE		
TEMPO DE SERVIÇO NA INSTITUIÇÃO:	TEMPO DE SERVIÇO NA CLASSE E PADRÃO ATUAL:	
CARGO/FUNÇÃO:	CLASSE:	PADRÃO SALARIAL:
PERÍODO A QUE SE REFERE A AVALIAÇÃO DE: ___/___/___ ATÉ: ___/___/___	DATA DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO: ___/___/___	

**CONCEITOS DE DESEMPENHO**

- A** – SUPERA O EXIGIDO
- B** – ATENDE AO EXIGIDO
- C** – ATENDE PARCIALMENTE AO EXIGIDO
- D** – NÃO ATENDE AO EXIGIDO

**OBSERVAÇÕES:**

- **No caso da atribuição de conceitos "A" ou "D", a justificativa do item é obrigatória.**

**PARTE A**  
**AVALIAÇÃO DOS FATORES**

<b>FATOR I - PRODUTIVIDADE:</b> ALCANCE DE RESULTADOS COM A DEVIDA QUALIDADE, CONSISTÊNCIA E DENTRO DOS PRAZOS DEFINIDOS.				
Descrição	SUPERA	ATENDE	ATENDE PARCIAL MENTE	NÃO ATENDE
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.Os produtos/resultados do trabalho demonstram competência técnica compatível ao nível de complexidade das atribuições do seu cargo.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.O nível de qualidade dos trabalhos entregues revelam contínua aprendizagem, consolidação e ampliação das competências profissionais.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.As atividades são desenvolvidas tendo como referência a contribuição para a melhoria dos resultados da unidade organizacional.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.Executa as atividades dentro dos prazos previstos para a sua execução.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade, tempo e recursos disponíveis.</li> </ul>				
<b>TOTAL DE CONCEITOS DO FATOR</b>				

**JUSTIFICATIVA PARA CONCEITO(S) A ou D:**

---



---

RUBRICA DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_ CIÊNCIA DO AVALIADO \_\_\_\_\_

---

**FATOR II – INICIATIVA:**  
AÇÕES RESOLUTIVAS E PRÓ-ATIVIDADE NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO, BUSCANDO SUPERAR OBSTÁCULOS PARA ALCANCE DE RESULTADOS.

ITENS DE AVALIAÇÃO	SUPERA	ATENDE	ATENDE PARCIAL MENTE	NÃO ATENDE
	A	B	C	D
• 1.Organiza e faz a gestão do próprio trabalho, estabelecendo prioridades e buscando os recursos necessários.				
• 2.Adota as providências necessárias com autonomia e prontidão sempre que ocorrem imprevistos.				
• 3.Antecipa-se às necessidades, busca informações e implementa ações antes do surgimento dos problemas.				
• 4.Apresenta idéias e sugestões que contribuam para a melhoria do trabalho.				
• 5.Prontifica-se para assumir novas responsabilidades				
<b>TOTAL DE CONCEITOS DO FATOR</b>				

**JUSTIFICATIVA PARA CONCEITO(S) A ou D:**

RUBRICA DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_ CIÊNCIA DO AVALIADO \_\_\_\_\_

**FATOR III – TRABALHO EM EQUIPE:**  
**ATITUDES E COMPORTAMENTOS PRODUTIVOS EM RELAÇÃO À EQUIPE DE TRABALHO.**

Descrição	SUPERA	ATENDE	ATENDE PARCIAL MENTE	NÃO ATENDE
	A	B	C	D
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Conhece os objetivos e metas da sua equipe de trabalho e está comprometido com os resultados.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Relaciona-se produtivamente com os demais membros da equipe para realizar as atividades que são conexas às suas, inclusive com servidores de outras unidades organizacionais.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Esclarece dúvidas, fornece informações, explicações e orientações aos colegas de trabalho, sobre assuntos que domina.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Atua de forma flexível em situações de discordância, contribuindo para o encaminhamento dos trabalhos.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>5. No seu cotidiano do trabalho cumpre regras e compromissos estabelecidos coletivamente.</li> </ul>				
<b>TOTAL DE CONCEITOS DO FATOR</b>				

**JUSTIFICATIVA PARA CONCEITO(S) A ou D:**

---



---

RUBRICA DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_ CIÊNCIA DO AVALIADO \_\_\_\_\_

---

**FATOR IV – ASSIDUIDADE, DISCIPLINA E RESPONSABILIDADE:**  
 COMPARECIMENTO REGULAR AO TRABALHO E OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA;  
 CUMPRIMENTO DE NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES SOCIAIS NO AMBIENTE DO  
 TRABALHO, BEM COMO ADOÇÃO DE COMPORTAMENTO ADEQUADO AOS PRINCÍPIOS ÉTICOS NO  
 SERVIÇO PÚBLICO.

Descrição	SUPERA	ATENDE	ATENDE PARCIAL MENTE	NÃO ATENDE
	A	B	C	D
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Cumpre horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.Observa as normas legais e regulamentos da ANCINE</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.Utiliza o material de consumo diário e demais recursos da ANCINE observando o princípio da economicidade e finalidade exclusivamente pública.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.Demonstra zelo e o sigilo necessário na guarda e utilização de informações, documentos e/ou valores da ANCINE.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>5.Responsabiliza-se e assume as conseqüências decorrentes de seus atos e/ou omissões</li> </ul>				
<b>TOTAL DE CONCEITOS DO FATOR</b>				

**JUSTIFICATIVA PARA CONCEITO(S) A ou D:**

---



---

RUBRICA DO AVALIADOR: \_\_\_\_\_ CIÊNCIA DO AVALIADO \_\_\_\_\_

---



**CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO E PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL****PREENCHER ANTES DA ENTREVISTA:**

<b>SOMATÓRIO DE CONCEITOS OBTIDOS</b>				
<b>FATORES</b>	<b>SUPERA A</b>	<b>ATENDE B</b>	<b>ATENDE EM PARTE C</b>	<b>NÃO ATENDE D</b>
FATOR I – Produtividade				
FATOR II - Iniciativa				
FATOR III – Trabalho em Equipe.				
FATOR IV – Assiduidade, Disciplina e Responsabilidade.				
TOTAL DOS CONCEITOS: <b>TC = A+B+C+D = 20</b>				
Peso dos conceitos	<b>X 3</b>	<b>X 2</b>	<b>X 1</b>	<b>0</b>
CONCEITOS PONDERADOS	<b>Ap =</b>	<b>Bp =</b>	<b>Cp =</b>	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: <b>TPO</b>	<b>Somatório de Ap + Bp + Cp =</b>			
ÍNDICE DE DESEMPENHO: <b>IDI</b>	<b>FÓRMULA:</b> $IDI = 100 \times \frac{TPO}{k} =$			

---

**NOME/ASSINATURA (AVALIADOR)**  

---

**CIÊNCIA DO AVALIADO**  

---

## ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO	
<b>NOME DO SERVIDOR AVALIADO:</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE:</b>
<b>CARGO:</b> <input type="checkbox"/> Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual <input type="checkbox"/> Técnico em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual <input type="checkbox"/> Analista Administrativo <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo	<b>LOTAÇÃO:</b>
<b>Solicito a revisão da Consolidação da Avaliação de Desempenho Individual, conforme exposto abaixo.</b>	
OBJETO DO RECURSO	
<b>FATORES:</b>	<b>Nº DOS ITENS QUESTIONADOS</b>
Fator I – Produtividade	
Fator II – Iniciativa	
Fator III – Trabalho em Equipe	
Fator IV – Assiduidade, Disciplina e Responsabilidade	
ARGUMENTAÇÃO DO SERVIDOR	
Data: ___/___/___	Assinatura:

## ANEXO IV FÓRMULAS PARA AJUSTE DAS AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS

I - Para ajuste apenas do desvio-padrão, quando este for inferior a 5 e diferente de 0:

$$IDIA = 5 \times \frac{(IDI - M)}{DP} + M$$

II - Para ajuste apenas da média, quando esta for superior a 95:

$$IDIA = IDI - M + 95$$

III - Para ajuste tanto do desvio-padrão quanto da média, quando o desvio padrão for inferior a 5 e diferente de 0 e a média for superior a 95:

$$IDIA = 5 \times \frac{(IDI - M)}{DP} + 95$$

Após aplicação das fórmulas, caso ocorra algum Índice de Desempenho Individual Ajustado - IDIA, superior a 100, deverá ser aplicada ainda a seguinte fórmula:

$$IDIR = IDIA - (MIDIA - 100)$$

Onde,

IDIA = Índice de Desempenho Individual Ajustado;

IDI = Pontuação correspondente ao Índice de Desempenho Individual

M = Média;

DP = Desvio-Padrão;

IDIR = Índice de Desempenho Individual Reajustado

MIDIA = Maior Índice de Desempenho Individual Ajustado;