



ACORDO DE DESEMPENHO

Servidor: Matrícula:

Gestor: Matrícula:

Órgão:

Localização:

Data de realização: Ciclo:

ATIVIDADES

Informe as atividades que o servidor deverá realizar durante o ciclo: (preenchimento obrigatório de, pelo menos, 1 atividade)

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

Pontuação Máxima na Avaliação de Desempenho: 40 pontos

O servidor será avaliado nas competências abaixo. Registre, se for o caso, as expectativas em relação ao desempenho do servidor para cada competência.

Competência	Comportamento	Expectativa de desempenho - orientações específicas (preenchimento opcional)
ATENDIMENTO - Capacidade de atender, de forma eficaz e tempestiva, ao público interno ou externo.	Identifica, de forma correta e eficaz, as solicitações de atendimento do público interno ou externo, priorizando as urgências.	
	Atende ao público interno ou externo, de forma respeitosa e profissional, consultando, quando necessário, processos, normas ou sistemas informatizados.	
COMUNICAÇÃO - Capacidade de se comunicar de forma clara e objetiva.	Comunica-se por escrito, em documentos oficiais, de acordo com as normas da Língua Portuguesa e as orientações do TJDFT sobre redação oficial.	
	Comunica-se de forma clara e objetiva, utilizando linguagem adequada ao público.	
	Presta informações relacionadas às atividades que desempenha, de acordo com as normas do TJDFT, utilizando adequadamente os meios de comunicação disponíveis.	
TRABALHO EM EQUIPE - Capacidade de trabalhar em equipe de forma respeitosa e cooperativa, compartilhando informações e conhecimentos.	Pratica o diálogo, com respeito às diferentes opiniões nas situações de trabalho.	
	Coopera com a equipe na realização das atividades propostas para o alcance dos resultados da unidade.	
	Compartilha com a equipe informações e conhecimentos pertinentes ao trabalho.	

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de interagir, de forma assertiva e respeitosa, com as pessoas.	Interage com as pessoas no ambiente de trabalho, expressando suas opiniões com clareza e respeito pelo outro.	
	Relaciona-se de forma cordial, contribuindo para um ambiente de trabalho harmonioso.	
INICIATIVA - Capacidade de atuar com proatividade na execução das atividades no âmbito de sua unidade.	Demonstra proatividade em adquirir conhecimentos e habilidades para o aprimoramento das suas atividades.	
	Sugere mudanças ou adequações para melhoria nas rotinas de trabalho da unidade.	
	Age com prontidão para a resolução de situações pertinentes às atividades que desempenha.	
RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL - Capacidade de atuar, individual ou coletivamente, para o cumprimento das ações de responsabilidade socioambiental do TJDFT.	Utiliza, de forma responsável, os recursos da unidade e do Tribunal, evitando ações que impactem negativamente no	
	Demonstra respeito às diferenças no ambiente de trabalho, sem discriminação em todas as suas formas, contribuindo para a inclusão, a equidade e a diversidade no TJDFT.	

CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS À ASSIDUIDADE E À DISCIPLINA

Informamos que, da pontuação da Nota Base, serão subtraídos pontos, na Avaliação de Desempenho, quando ocorridos os fatos abaixo:

- Falta injustificada: 2 pontos para cada ocorrência;
- Advertência: 10 pontos para cada ocorrência;
- Suspensão: 20 pontos para cada ocorrência;

Registre as orientações dadas ao avaliado referentes à assiduidade e à disciplina: (preenchimento obrigatório)

ORIENTAÇÕES GERAIS

Registre as orientações gerais: (preenchimento opcional)

Aceite

- Estamos de acordo.
- Estamos parcialmente de acordo.

ASSINATURA E CARIMBO DO GESTOR-AVALIADOR

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR AVALIADO