

ANEXO I
FATORES DE AVALIAÇÃO

Tabela 1. Peso dos fatores institucionais e individuais de avaliação baseados no cargo ou na função de cada servidor:

Cargo/Função	Peso do fator institucional	Peso do fator individual	
		Autoavaliação do servidor (art. 6º)	Avaliação feita pelo avaliador (art. 2º, inciso III)
Titulares de órgãos diretamente subordinados à Comissão Diretora	40%	0%	0%
Titulares de unidades diretamente subordinadas aos gestores mencionados no item anterior	20%	10%	10%
Demais ocupantes de funções de direção, chefia e assessoramento	10%	10%	20%
Ocupantes de cargo de provimento efetivo	10%	10%	20%
Servidores efetivos e comissionados em exercício nas unidades avaliadoras referidas nas alíneas "a" e "c" do inciso II do art. 2º	0%	10%	30%

Tabela 2. Fatores individuais de avaliação:

FATORES DE HABILIDADE	
QUALIDADE	Realiza os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam e toma as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria contínua. Cumpre as normas e os procedimentos estabelecidos pela legislação e pelo Senado Federal no que se refere à conduta e ao desenvolvimento das atribuições do cargo e do posto de trabalho. Dispõe-se à colaboração aberta com os demais membros da equipe de trabalho para a consecução dos trabalhos de responsabilidade conjunta da equipe.
PRODUTIVIDADE	Realiza os trabalhos a si atribuídos com tempestividade, na quantidade demandada, sem prejuízo da qualidade, contribuindo para a obtenção dos resultados da unidade.
FATORES DE CONHECIMENTO	
DESENVOLVIMENTO	Conhece os métodos, as técnicas e as atitudes imprescindíveis à realização do trabalho que lhe é encomendado. Investe na aprendizagem contínua para aprimorar seus conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos. Compartilha conhecimentos que possam ser relevantes para o desenvolvimento de pessoas, o aperfeiçoamento de atividades ou a realização dos objetivos da unidade e da organização, e estimula as equipes subordinadas ou parceiras a fazer o mesmo. Participa, dentro e fora das atribuições habituais do cargo, das iniciativas de produção e disseminação do conhecimento promovidas pelo Senado Federal, como professor, coordenador, instrutor, tutor ou autor de conteúdos.
COMPARTILHAMENTO DO CONHECIMENTO	Compartilha conhecimentos que possam ser relevantes para o desenvolvimento de pessoas, o aperfeiçoamento de atividades ou a realização dos objetivos da unidade e da organização, e estimula as equipes subordinadas ou parceiras a fazer o mesmo. Participa, dentro e fora das atribuições habituais do cargo, das iniciativas de produção e disseminação do conhecimento promovidas pelo Senado Federal, como professor, coordenador, instrutor, tutor ou autor de conteúdos.
FATORES DE ATITUDE	
INOVAÇÃO	Desenvolve, propõe e conduz a implantação de produtos e métodos inovadores que contribuam para a melhoria do desempenho da unidade e da organização.
INICIATIVA	Desenvolve e propõe soluções consistentes para problemas enfrentados em situações de trabalho. Antecipa as solicitações da chefia na solução de problemas e adota comportamentos proativos que vão além de suas atribuições diretas e que contribuem para o desempenho da unidade.
FOCO NO CLIENTE	Identifica e atende as necessidades e expectativas dos clientes de sua unidade e processos de trabalho, orientando sua atuação para otimizar esse atendimento. Avalia sistematicamente a satisfação do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos, reorientando suas práticas e atividades em função dessa avaliação.
FATORES GERENCIAIS	
DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES	Administra conflitos na equipe de trabalho, de modo a facilitar a obtenção de solução satisfatória para todas as partes envolvidas. Auxilia os componentes da equipe na identificação dos pontos fortes e fracos de sua atuação e incentiva-os a aprimorar suas competências. Fornece aos subordinados e aos pares informações objetivas que contribuam para a melhoria de seu desempenho, de maneira tempestiva, franca e construtiva. Reconhece, celebra e divulga na unidade os resultados obtidos e as contribuições relevantes dos colaboradores.
GESTÃO DE CLIENTES E RESULTADOS	Planeja e organiza processos de trabalho que facilitem a realização dos objetivos da unidade e da equipe, estabelecendo prioridades consistentes com as necessidades principais dos clientes e a disponibilidade dos recursos. Adota tempestivamente e de forma conclusiva as decisões de sua alçada. Identifica e atende as necessidades e expectativas dos clientes de sua equipe, orientando sua atuação e suas decisões para otimizar esse atendimento. Avalia sistematicamente a satisfação do cliente em relação aos produtos e serviços oferecidos, reorientando suas práticas e atividades em função dessa avaliação.

ANEXO II
CONCEITOS RELATIVOS AOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Tabela 1. Conceito de pontuação dos fatores individuais e avaliação:

ATENDIMENTO AO FATOR DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO NO FATOR
SUPERA	O desempenho do servidor superou de forma significativa o esperado para o fator de avaliação.	125
ATENDE	O desempenho do servidor alcançou plenamente o esperado para o fator de avaliação.	100
ATENDE COM RESSALVAS	O desempenho do servidor alcançou parcialmente o esperado para o fator de avaliação, mas com a necessidade de ajustes ou melhorias pontuais.	75
ATENDE COM DIFICULDADE	O desempenho do servidor alcançou parcialmente o esperado para o fator de avaliação, mas com a necessidade de melhorias significativas.	50
NÃO ATENDE	O desempenho do servidor não atendeu o esperado para o fator de avaliação.	0