**ANEXO III – Formulário de verificação de habilidades**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do servidor:** | |
| **Chefia imediata:** | |
| **Setor:** | |
| **Edital:** | |
| **Habilidades** | **Avaliar com nota entre 0 (zero) e 10 (dez)** |
| **A** - Compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho |  |
| **B** - Conhecimento técnico |  |
| **C** - Capacidade de organização e autodisciplina |  |
| **D** - Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados |  |
| **E** - Capacidade de interação com a equipe |  |
| **F** - Capacidade de comunicação do servidor |  |
| **G** - Atuação tempestiva |  |
| **H** - Proatividade na resolução de problemas |  |
| **I** - Abertura para utilização de novas tecnologias |  |
| **J** - Orientação para resultados |  |
| **K** - Capacidade colaborativa |  |
| **TOTAL:** |  |
| **MÉDIA FINAL:**  (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K)/11 |  |
| **Observações:** | |
| [nome do signatário]  [cargo / função do responsável pela avaliação] | |

**ANEXO V – Termo de Compromisso e Responsabilidade**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do participante: | |
| Matrícula: | Celular: |
| E-mail: | |
| Unidade de exercício: | Regime de execução: |
| Enquanto participante do Programa de Gestão e Desempenho, acima qualificado, declaro que: | |

1. Atendo às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho do IFPB;
2. Estou ciente de que devo informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar me contatar;
3. Estou ciente de que devo estar disponível para atividades, reuniões periódicas e comunicações síncronas, presencialmente ou no escritório digital, caso convocado pelo chefe da unidade de execução, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade;
4. Comunicarei à minha chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do meu plano de trabalho;
5. Estou ciente do prazo mínimo de antecedência de convocação para comparecimento presencial de participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios informatizados ou por outros meios, que será de 1 (um) dia útil contado a partir do envio da convocação por meio do e-mail institucional;
6. Estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas nos normativos sobre o Programa de Gestão e Desempenho, publicados na página da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas do IFPB – <https://www.ifpb.edu.br/servidor>;
7. Disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;
8. Estou ciente de que a minha participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na normativa correlata;
9. Estou ciente quanto à vedação de pagamento de adicionais e vantagens nos termos da normativa do PGD;
10. Estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
11. Estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –, no que couber; e
12. Estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Com a assinatura deste formulário, comprometo-me a me manter operante, disponível e acessível, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e a outros meios de comunicação, conforme acordado com a chefia imediata, nos termos da normativa do PGD.

|  |  |
| --- | --- |
| [nome do signatário]  [cargo/função do participante] | [nome do signatário]  [cargo/função da Chefia Imediata] |