

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO GERENCIAL

SERVIDOR	
MATRÍCULA	
CARGO	
SETOR	
CAMPUS	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	



FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO DA CHEFIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor (Chefia):				
Campus:		Setor:	Mat. SIAPE:	
Cargo:		Período de Avaliação:		
Superior imediato:		Setor:	Mat. SIAPE	
2. INSTRUÇÕES				
2.1 A chefia deve responder seu instrumento de autoavaliação com base nos comportamentos e atitudes revelados e não em sua intenção de realizar;				
2.2 Após o preenchimento do formulário, deverá compartilhar suas percepções com a de seu superior imediato em reunião para esse fim;				
2.3 O formulário que deverá compor o processo de avaliação de desempenho gerencial do servidor sendo anexado aos outros formulários de avaliação deverá ser datado e assinado pela servidor (chefia) e pelo superior imediato.				
3. ESCALA DE AVALIAÇÃO				
0%	25%	50%	75%	100%
1. Discordo totalmente	2. Discordo parcialmente	3. Não concordo e nem discordo	4. Concordo parcialmente	5. Concordo plenamente
4. AUTO-AVALIAÇÃO DA CHEFIA				
1. Comprometimento organizacional: refere-se ao conhecimento, compreensão e interesse pelas normas, visão, missão e objetivos do Instituto, assegurando o cumprimento do interesse da administração e favorecendo o alcance dos objetivos pactuados, mesmo quando eles se revelam contrário a seus interesses pessoais.				
1.1 Revela amplo conhecimento teórico e prático da área que gere no Instituto e das áreas afins.				
1.2 Se antecipa às mudanças do contexto sugerindo soluções e agindo pautado no interesse, mesmo quando contrários a seus interesses pessoais.				
1.3 Age em prol do cumprimento das atividades do setor.				
Média do fator				
2. Negociação: refere-se a comportamentos capazes de criar um ambiente propício para a colaboração e o estabelecimento de compromisso dos servidores, sendo capaz de dirigir e controlar uma discussão utilizando técnicas de ganha-ganha, planejando alternativas e solucionando problemas.				
2.1 Em cada negociação ou solução de problemas se esforça por identificar as vantagens comuns de ambas as partes na tentativa de propiciar a satisfação dos envolvidos.				
2.2 Mostra-se flexível para analisar novas ideias e alternativas no processo de negociação ou solução de problemas.				
2.3 Durante o processo de negociação é guiado pelos objetivos e princípios da administração, não cedendo aos interesses particulares.				
Média do fator				
3. Gestão de equipe: refere-se ao comportamento de direcionar o trabalho da equipe para os objetivos e metas pactuados, comunicando, motivando positivamente o comportamento de seus subordinados e dando o apoio necessário para atingir os resultados esperados.				
3.1 Valoriza e estimula que a equipe faça um trabalho autogerido.				
3.2 Promove um clima de igualdade com fácil circulação de informações e mútua confiança entre os membros da equipe, aproveitando os pontos fortes de cada membro da equipe.				
3.3 Realiza reuniões para acompanhar o desenvolvimento da equipe, como também avaliar o andamento das atividades/projetos.				
Média do fator				
4. Planejamento e gestão de recursos: o gestor planeja, organiza e coordena as ações de seu setor, em consonância com os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, organizando as atividades e responsabilidades de forma justa e com base em prioridades relacionadas aos objetivos pactuados.				
4.1 Estipula ações necessárias para o cumprimento dos objetivos do setor/equipe, em coerência com os recursos disponíveis e estabelecendo tempo de cumprimento.				
4.2 Estabelece prioridades e sabe distinguir o mais relevante do menos importante tendo o foco na satisfação do usuário.				
4.3 Estabelece mecanismos de acompanhamento e controle dos avanços e toma medidas corretivas ou preventivas.				

Média do fator	
5. Inovação: constantemente desenvolve novos métodos, técnicas, procedimentos e ideias novas capazes de aprimorar e otimizar os processos de trabalho, assim como incentiva esses comportamentos nos membros de sua equipe buscando soluções novas e úteis para a resolução de problemas e desenvolvimento de projetos.	
5.1 Propõe ações alternativas e propostas de inovação e melhoria no desenvolvimento de suas atividades.	
5.2 Estimula, escuta e operacionaliza as ideias e propostas dos membros de sua equipe.	
5.3 Reconhece e estimula os membros de sua equipe a propor novas e boas ideias, assim como, desenvolver diversas atividades do Instituto conciliando com as atividades do setor.	
Média do fator	
6. Gestão democrática: incentiva a iniciativa, autonomia e independência dos membros de sua equipe para exercer suas atividades, aceitando soluções e sugestões que visam a melhoria efetiva dos serviços.	
6.1 Atua em prol da valorização dos recursos humanos do Instituto.	
6.2 Capacita e prepara sua equipe para responder rapidamente a situações inesperadas e de mudança.	
6.3 Dá liberdade e autonomia aos membros de sua equipe para resolver os problemas emergentes arcando e responsabilizando-se junto ao servidor com as consequências de suas ações.	
Média do fator	
7. Relações interpessoais: relaciona-se com os membros da equipe, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e usuários de forma cordial e amistosa, mesmo em situações adversas ou conflituosas, mantendo postura de companheirismo, cooperação e compartilhando conhecimentos, de forma a facilitar a convivência diária no local de trabalho.	
7.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	
7.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem no Instituto.	
7.3 Procura trabalhar de forma conjunta buscando colaborações para sua área e colaborando com os colegas e superiores de forma a propiciar um ambiente de trabalho tranquilo e cooperativo.	
Média do fator	
8. Aperfeiçoamento contínuo: procura e realiza formação e auto-formação por meio de leitura, internet, troca de experiência e cursos de aperfeiçoamento, mostrando-se disponível para a aprendizagem, assim como incentiva e orienta os membros da equipe para tal.	
8.1 Promove novidades e reavalia as atividades de seu setor.	
8.2 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho, assim como estimula o aprimoramento de seus servidores.	
8.3 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém-adquiridos compartilhando com a equipe.	
Média do fator	
9. Orientação para resultados: toma decisões, comporta-se e gera a equipe com foco nos objetivos pactuados e resultados esperados.	
9.1 Trabalha e estabelece objetivos claros e realistas, sendo perseverante no alcance dos objetivos e metas.	
9.2 Estimula e reconhece as atitudes e ações de seus servidores orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuados pela equipe.	
9.3 Se responsabiliza pelas consequências de seus processos de trabalho e das ações tomadas por sua equipe.	
Média do fator	
10. Acompanhamento e Feedback: acompanha o desenvolvimento dos servidores e das atividades realizadas por eles oferecendo o feedback (retorno) de seu desempenho e orientando suas atitudes e comportamentos positivos de forma a otimizar o seu trabalho e desenvolver um clima favorável.	
10.1 Efetua avaliações e dá feedback sobre o trabalho realizado por cada servidor e equipe.	
10.2 Realiza reuniões para averiguar a evolução das atividades que constam no Plano de Trabalho e reavaliar os objetivos definidos.	
10.3 Se coloca com facilidade no lugar do outro e sede a suas posições quando avalia conveniente, resolvendo os problemas e preservando o clima agradável no trabalho.	
Média do fator	
Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)	
5. FEEDBACK DA AVALIAÇÃO DA CHEFIA	
Sugestões de ações para o avaliado (treinamento, cursos, capacitações, trocas de experiências, etc)	
Local:	Data:
Chefia avaliada:	Superior imediato:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA PELO SUPERIOR IMEDIATO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor (Chefia):				
Campus:		Setor:	Mat. SIAPE:	
Cargo:		Período de Avaliação:		
Superior imediato:		Setor:	Mat. SIAPE:	
2. INSTRUÇÕES				
2.1 A chefia deve responder seu instrumento de autoavaliação com base nos comportamentos e atitudes revelados e não em sua intenção de realizar;				
2.2 Após o preenchimento do formulário, deverá compartilhar suas percepções com a de seu superior imediato em reunião para esse fim;				
2.3 O formulário que deverá compor o processo de avaliação de desempenho gerencial do servidor sendo anexado aos outros formulários de avaliação deverá ser datado e assinado pela servidor (chefia) e pelo superior imediato.				
3. ESCALA DE AVALIAÇÃO				
0%	25%	50%	75%	100%
1. Discordo totalmente	2. Discordo parcialmente	3. Não concordo e nem discordo	4. Concordo parcialmente	5. Concordo plenamente
4. AUTO-AVALIAÇÃO DA CHEFIA				
1. Comprometimento organizacional: refere-se ao conhecimento, compreensão e interesse pelas normas, visão, missão e objetivos do Instituto, assegurando o cumprimento do interesse da administração e favorecendo o alcance dos objetivos pactuados, mesmo quando eles se revelam contrário a seus interesses pessoais.				
1.1 Revela amplo conhecimento teórico e prático da área que gere no Instituto e das áreas afins.				
1.2 Se antecipa às mudanças do contexto sugerindo soluções e agindo pautado no interesse, mesmo quando contrários a seus interesses pessoais.				
1.3 Age em prol do cumprimento das atividades do setor.				
Média do fator				
2. Negociação: refere-se a comportamentos capazes de criar um ambiente propício para a colaboração e o estabelecimento de compromisso dos servidores, sendo capaz de dirigir e controlar uma discussão utilizando técnicas de ganha-ganha, planejando alternativas e solucionando problemas.				
2.1 Em cada negociação ou solução de problemas se esforça por identificar as vantagens comuns de ambas as partes na tentativa de propiciar a satisfação dos envolvidos.				
2.2 Mostra-se flexível para analisar novas ideias e alternativas no processo de negociação ou solução de problemas.				
2.3 Durante o processo de negociação é guiado pelos objetivos e princípios da administração, não cedendo aos interesses particulares.				
Média do fator				
3. Gestão de equipe: refere-se ao comportamento de direcionar o trabalho da equipe para os objetivos e metas pactuados, comunicando, motivando positivamente o comportamento de seus subordinados e dando o apoio necessário para atingir os resultados esperados.				
3.1 Valoriza e estimula que a equipe faça um trabalho autogerido.				
3.2 Promove um clima de igualdade com fácil circulação de informações e mútua confiança entre os membros da equipe, aproveitando os pontos fortes de cada membro da equipe.				
3.3 Realiza reuniões para acompanhar o desenvolvimento da equipe, como também avaliar o andamento das atividades/projetos.				
Média do fator				
4. Planejamento e gestão de recursos: o gestor planeja, organiza e coordena as ações de seu setor, em consonância com os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, organizando as atividades e responsabilidades de forma justa e com base em prioridades relacionadas aos objetivos pactuados.				
4.1 Estipula ações necessárias para o cumprimento dos objetivos do setor/equipe, em coerência com os recursos disponíveis e estabelecendo tempo de cumprimento.				
4.2 Estabelece prioridades e sabe distinguir o mais relevante do menos importante tendo o foco na satisfação do usuário.				
4.3 Estabelece mecanismos de acompanhamento e controle dos avanços e toma medidas corretivas ou				

preventivas.	
Média do fator	
5. Inovação: constantemente desenvolve novos métodos, técnicas, procedimentos e ideias novas capazes de aprimorar e otimizar os processos de trabalho, assim como incentiva esses comportamentos nos membros de sua equipe buscando soluções novas e úteis para a resolução de problemas e desenvolvimento de projetos.	
5.1 Propõe ações alternativas e propostas de inovação e melhoria no desenvolvimento de suas atividades.	
5.2 Estimula, escuta e operacionaliza as ideias e propostas dos membros de sua equipe.	
5.3 Reconhece e estimula os membros de sua equipe a propor novas e boas ideias, assim como, desenvolver diversas atividades do Instituto conciliando com as atividades do setor.	
Média do fator	
6. Gestão democrática: incentiva a iniciativa, autonomia e independência dos membros de sua equipe para exercer suas atividades, aceitando soluções e sugestões que visam a melhoria efetiva dos serviços.	
6.1 Atua em prol da valorização dos recursos humanos do Instituto.	
6.2 Capacita e prepara sua equipe para responder rapidamente a situações inesperadas e de mudança.	
6.3 Dá liberdade e autonomia aos membros de sua equipe para resolver os problemas emergentes arcando e responsabilizando-se junto ao servidor com as consequências de suas ações.	
Média do fator	
7. Relações interpessoais: relaciona-se com os membros da equipe, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e usuários de forma cordial e amistosa, mesmo em situações adversas ou conflituosas, mantendo postura de companheirismo, cooperação e compartilhando conhecimentos, de forma a facilitar a convivência diária no local de trabalho.	
7.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	
7.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem no Instituto.	
7.3 Procura trabalhar de forma conjunta buscando colaborações para sua área e colaborando com os colegas e superiores de forma a propiciar um ambiente de trabalho tranquilo e cooperativo.	
Média do fator	
8. Aperfeiçoamento contínuo: procura e realiza formação e autoformação por meio de leitura, internet, troca de experiência e cursos de aperfeiçoamento, mostrando-se disponível para a aprendizagem, assim como incentiva e orienta os membros da equipe para tal.	
8.1 Promove novidades e reavalia as atividades de seu setor.	
8.2 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho, assim como estimula o aprimoramento de seus servidores.	
8.3 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém-adquiridos compartilhando com a equipe.	
Média do fator	
9. Orientação para resultados: toma decisões, comporta-se e gera a equipe com foco nos objetivos pactuados e resultados esperados.	
9.1 Trabalha e estabelece objetivos claros e realistas, sendo perseverante no alcance dos objetivos e metas.	
9.2 Estimula e reconhece as atitudes e ações de seus servidores orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuados pela equipe.	
9.3 Se responsabiliza pelas consequências de seus processos de trabalho e das ações tomadas por sua equipe.	
Média do fator	
10. Acompanhamento e Feedback: acompanha o desenvolvimento dos servidores e das atividades realizadas por eles oferecendo o feedback (retorno) de seu desempenho e orientando suas atitudes e comportamentos positivos de forma a otimizar o seu trabalho e desenvolver um clima favorável.	
10.1 Efetua avaliações e dá feedback sobre o trabalho realizado por cada servidor e equipe.	
10.2 Realiza reuniões para averiguar a evolução das atividades que constam no Plano de Trabalho e reavaliar os objetivos definidos.	
10.3 Se coloca com facilidade no lugar do outro e sede a suas posições quando avalia conveniente, resolvendo os problemas e preservando o clima agradável no trabalho.	
Média do fator	
Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)	
5. FEEDBACK DA AVALIAÇÃO DA CHEFIA	
Sugestões de ações para o avaliado (treinamento, cursos, capacitações, trocas de experiências, etc)	
Local:	Data:
Chefia avaliada:	Superior imediato:



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA PELA EQUIPE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor (Chefia):				
Campus:			SMat. SIAPE:	
Cargo:		Período de Avaliação: ____/____/____ a ____ ^e /____/____		
Equipe:				

2. INSTRUÇÕES				
2.1 A equipe deve responder seu instrumento de avaliação com base nos comportamentos e atitudes revelados;				
2.2 O preenchimento do formulário ocorrerá em reunião da equipe;				
2.3 A pontuação será com base no consenso da equipe de trabalho;				
2.4 No caso de ter um servidor além da chefia que compõe a unidade será este o servidor o responsável pelo preenchimento dessa avaliação;				
2.5 A equipe e chefia deverão dar ciência no formulário, anexando-o aos outros formulários de avaliação.				
3. ESCALA DE AVALIAÇÃO				
0%	25%	50%	75%	100%
1. Discordo totalmente	2. Discordo parcialmente	3. Não concordo e nem discordo	4. Concordo parcialmente	5. Concordo plenamente
4. AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO				
1. Comprometimento organizacional: refere-se ao conhecimento, compreensão e interesse pelas normas, visão, missão e objetivos do Instituto, assegurando o cumprimento do interesse da administração e favorecendo o alcance dos objetivos pactuados, mesmo quando eles se revelam contrário a seus interesses pessoais.				
1.1 Revela amplo conhecimento teórico e prático da área que gere no Instituto e das áreas afins.				
1.2 Se antecipa às mudanças do contexto sugerindo soluções e agindo pautado no interesse, mesmo quando contrários a seus interesses.				
1.3. Age em prol do cumprimento das atividades do setor.				
Média do fator				
2. Negociação: refere-se a comportamentos capazes de criar um ambiente propício para a colaboração e o estabelecimento de compromisso dos servidores, sendo capaz de dirigir e controlar uma discussão utilizando técnicas de ganha-ganha, planejando alternativas e solucionando problemas.				
2.1 Em cada negociação ou solução de problemas se esforça por identificar as vantagens comuns de ambas as partes na tentativa de propiciar a satisfação dos envolvidos.				
2.2 Mostra-se flexível para analisar novas ideias e alternativas no processo de negociação ou solução de problemas.				
2.3 Durante o processo de negociação é guiado pelos objetivos e princípios da administração, não cedendo aos interesses particulares.				
Média do fator				
3. Gestão de equipe: refere-se ao comportamento de direcionar o trabalho da equipe para os objetivos e metas pactuados, comunicando, motivando e influenciando positivamente o comportamento de seus subordinados e dando o apoio necessário para atingir os resultados esperados.				
3.1 Valoriza e estimula que a equipe faça um trabalho autogerido.				
3.2 Promove um clima de igualdade com fácil circulação de informações e mútua confiança entre os membros da equipe, aproveitando os pontos fortes e fracos de cada membro da equipe.				

3.3 Realiza reuniões para acompanhar o desenvolvimento da equipe, como também avaliar o andamento das atividades/projetos.	
Média do fator	
4. Planejamento e gestão de recursos: o gestor planeja, organiza e coordena as ações de seu setor, em consonância com os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, organizando as atividades e responsabilidades de forma justa e com base em prioridades relacionadas aos objetivos pactuados.	
4.1 Estipula ações necessárias para o cumprimento dos objetivos do setor/equipe, em coerência com os recursos disponíveis e estabelecendo tempo de cumprimento.	
4.2 Estabelece prioridades e sabe distinguir o mais relevante do menos importante tendo o foco na satisfação do usuário.	
4.3 Estabelece mecanismos de acompanhamento e controle dos avanços e toma medidas corretivas ou preventivas.	
Média do fator	
5. Inovação: constantemente desenvolve novos métodos, técnicas, procedimentos e ideias novas capazes de aprimorar e otimizar os processos de trabalho, assim como incentiva esses comportamentos nos membros de sua equipe buscando soluções novas e úteis para a resolução de problemas e desenvolvimento de projetos.	
5.1 Propõe ações alternativas e propostas de inovação e melhoria no desenvolvimento de suas atividades.	
5.2 Estimula, escuta e operacionaliza as ideias e propostas dos membros de sua equipe.	
5.3 Reconhece e estimula os membros de sua equipe a propor novas e boas ideias, assim como, desenvolver nas diversas atividades do Instituto conciliando com as atividades do setor.	
Média do fator	
6. Gestão democrática: incentiva e apóia a iniciativa, autonomia e independência dos membros de sua equipe para exercer suas atividades, aceitando soluções e sugestões que visam a melhoria efetiva dos serviços.	
6.1 Atua em prol da valorização dos recursos humanos do Instituto.	
6.2 Capacita e prepara sua equipe para responder rapidamente a situações inesperadas e de mudança.	
6.3 Dá liberdade e autonomia aos membros de sua equipe para resolver os problemas emergentes arcando e responsabilizando-se junto ao servidor com as conseqüências de suas ações.	
Média do fator	
7. Relações interpessoais: relaciona-se com os membros da equipe, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e usuários de forma cordial e amistosa, mesmo em situações adversas ou conflituosas, mantendo postura de companheirismo, cooperação e compartilhando conhecimentos, de forma a facilitar a convivência diária no local de trabalho.	
7.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	
7.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem no Instituto.	
7.3 Procurar trabalhar de forma conjunta buscando colaborações para sua área e colaborando com os colegas e superiores de forma a propiciar um ambiente de trabalho tranquilo e cooperativo.	
Média do fator	
8. Aperfeiçoamento contínuo: procura e realiza formação e auto-formação por meio de leitura, internet, troca de experiência e cursos de aperfeiçoamento, mostrando-se disponível para a aprendizagem, assim como incentiva e orienta os membros da equipe para tal.	
8.1 Promove novidades e reavalia as atividades de seu setor, aprimorando a forma de realizar o trabalho.	
8.2 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho, assim como estimula o aprimoramento e a capacitação de seus servidores.	
8.3 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém-adquiridos compartilhando com a equipe.	
Média do fator	
9. Orientação para resultados: toma decisões, comporta-se e gere a equipe com foco nos objetivos pactuados e resultados esperados.	
9.1 Trabalha e estabelece objetivos claros e realistas, sendo perseverante no alcance dos objetivos e metas.	
9.2 Estimula e reconhece as atitudes e ações de seus servidores orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuados pela equipe.	
9.3 Se responsabiliza pelas conseqüências de seus processos de trabalho e das ações tomadas por sua	

equipe.		
Média do fator		
<p>10. Acompanhamento e Feedback: acompanha o desenvolvimento dos servidores e das atividades realizadas por eles oferecendo o feedback (retorno) de seu desempenho e orientando suas atitudes e comportamentos positivos de forma a otimizar o seu trabalho e desenvolver um clima favorável.</p>		
10.1 Efetua avaliações e dá feedback sobre o trabalho realizado por cada servidor e equipe.		
10.2 Realiza reuniões para averiguar a evolução das atividades que constam no Plano de Trabalho e reavaliar os objetivos definidos.		
10.3 Se coloca com facilidade no lugar do outro e sede a suas posições quando avalia conveniente, resolvendo os problemas e preservando o clima agradável no trabalho.		
Média do fator		
<p>Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)</p>		
Local:	Data:	
Ciência do servidor/chefia:		



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor:		Mat. SIAPE n°:		
Campus:		Setor:		
Cargo:	Período de Avaliação:			
2. ESCALA DE AVALIAÇÃO				
0%	25%	50%	75%	100%
1. Discordo totalmente	2. Discordo parcialmente	3. Não concordo e nem discordo	4. Concordo parcialmente	5. Concordo plenamente
3. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO				
3.1 Condições Físicas do Ambiente de Trabalho				
Fatores				Pts
A iluminação está em condição adequada para o bom desempenho.				
O nível do ruído está em condição adequada para o bom desempenho.				
A disposição do mobiliário propicia o bom desempenho das atividades.				
3.2 Recursos Materiais				
Fatores				Pts
Os equipamentos/ materiais necessários para a realização do meu trabalho foram disponibilizados.				
Os equipamentos/materiais disponibilizados são de qualidade adequada para a realização das minhas tarefas				
Os equipamentos/materiais existem em quantidade suficiente.				
3.3 Ambiente das Tarefas				
Fatores				Pts
A divisão de tarefas é feita com justiça, de forma que os servidores que desempenham bem as tarefas não recebem trabalho em excesso.				
Sempre que realizo bem uma tarefa sou reconhecido pelos colegas e superiores imediato e mediato do Instituto.				
Os prazos estipulados para realização de minhas tarefas são realísticos.				
3.4 Relacionamento Interpessoal				
Fatores				Pts
A comunicação entre os servidores é fluida e contribui para meu bom desempenho.				
Sempre que solicito ou é necessário tenho a contribuição dos colegas na realização de minhas tarefas.				
Os servidores, como um todo, têm consciência de que o trabalho, erros ou atraso de um pode prejudicar o trabalho de outros e fazem o possível para não impactar negativamente no trabalho do colega.				
3.5 Competências do Servidor				
Fatores				Pts
O Instituto me solicita atividades condizentes com meus conhecimentos e competências.				
Ao realizar novas atividades que exijam novas competências recebo todo o suporte organizacional necessário para o desenvolvimento de novas habilidades e conhecimentos.				
Sempre recebo retorno (feedback) sobre a realização de minhas atividades apontando pontos fortes e de melhorias de forma a contribuir para o meu autodesenvolvimento.				

Pontuação do formulário (soma da pontuação obtida em cada fator)

Local:

Data:

Chefia imediata (Assinatura e carimbo)

Servidor (Assinatura)



RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor Avaliado:		Cargo:
Matrícula SIAPE:		Interstício de Avaliação:
PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
Instrumento de Avaliação	Cálculo	Pontos
Auto-avaliação da Chefia (I1)	Soma das médias dos fatores: I1	
Avaliação da Chefia pelo Superior Imediato (I2)	Soma das médias dos fatores: I2	
Avaliação da Chefia pela Equipe de Trabalho (I3)	Soma dos fatores I3	
Avaliação do Usuário/cliente (I4)	Pontuação de cada formulário: soma da pontuação de cada fator. Pontuação Geral da Avaliação do Usuário: média das avaliações dos usuários. I4	
Resultado Final	$(I1 \times 1) + (I2 \times 1) + (I3 \times 3) + (I4 \times 5) =$ <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">10</p>	
NÍVEL DE DESEMPENHO		
<p>() 1. Insuficiente (1 a 14 pontos)</p> <p>() 2. Abaixo do esperado (15 a 24 pontos)</p> <p>() 3. Atinge parcialmente o esperado (25 a 34 pontos)</p> <p>() 4. Dentro do esperado (35 a 44 pontos)</p> <p>() 5. Acima do esperado (45 a 50 pontos)</p>		
PARECER FINAL		
<p>() Alcançou Progressão por Mérito profissional</p> <p>() Não alcançou Progressão por Mérito Profissional</p>		
FUNDAMENTAÇÃO DO PARECER		