

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

SERVIDOR	
MATRÍCULA	
CARGO	
SETOR	
CAMPUS	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	



FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor:				
Campus:	Setor:	Mat. SIAPE:		
Cargo:	Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____			
Chefia Imediata:		Mat. SIAPE:		
2. INSTRUÇÕES				
2.1 O formulário deverá ser preenchido pelo servidor;				
2.2 A avaliação deve ser pautada nos comportamentos emitidos pelo servidor e não em traços de personalidade, empatias ou comentários de terceiros;				
2.3 Para cada fator deve ser registrado uma pontuação segundo a escala abaixo;				
2.4 O formulário preenchido deverá ser apresentado à chefia e deve ser realizado o feedback;				
2.5 O formulário deverá ser datado e assinado pelo servidor e pela chefia imediata, anexado ao processo de avaliação de desempenho e enviado à DGP.				
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 DO SERVIDOR				
1. Assiduidade, pontualidade e disciplina: refere-se ao compromisso com o cumprimento do horário de trabalho e com as normas vigentes do instituto.				
1.1 Chega ao trabalho no horário definido.				
1.2 Comunica com antecedência à chefia e à equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.				
1.3 Tem conhecimento e cumpre as normas do instituto e demandas da chefia que estão de acordo com as leis e políticas administrativas.				
Média do fator				
2. Apoio aos colegas: comportamentos dos servidores com relação a seus colegas de trabalho e o tipo de vínculo desenvolvido com eles.				
2.1 Sabe escutar e observar mostrando-se capaz de detectar as necessidades dos demais com facilidade e ajudando no que é necessário.				
2.2 Reconhece, respeita, valoriza e compartilha positivamente os saberes e realizações dos colegas.				
2.3 Se compromete com os objetivos da equipe e com os serviços prestados por ela.				
Média do fator				
3. Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de modificar seu comportamento e pensamento para alcançar determinados objetivos quando surgem modificações no contexto, novas informações e demandas.				
3.1 Visualiza rapidamente a necessidade de mudanças propondo ações alternativas em seguida.				
3.2 Diante de necessidades de modificação aceita sugestões com tranquilidade, atendendo as direções ofertadas pela chefia e colegas.				
3.3 Aceita as decisões tomadas pelo Instituto frente a situações difíceis, colaborando com sugestões e alternativas.				
Média do fator				
4. Aperfeiçoamento contínuo: relaciona-se a aquisição de novos conhecimentos, atitudes e comportamentos necessários para o bom andamento das atividades e sua eficaz aplicação no ambiente laboral.				
4.1 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho.				
4.2 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém adquiridos.				

4.3 Compartilha com os colegas e chefia novas informações e conhecimentos recém adquiridos.	
Média do Fator	
5. Iniciativa e autonomia: refere-se a propostas de soluções e sugestões para situações ou problemas, por iniciativa própria, visando a melhoria efetiva do trabalho, desenvolvendo suas atividades de forma independente, mas articulada, sem a necessidade de orientação constante dos outros.	
5.1 Age de forma preventiva e proativa em suas tarefas, de forma a evitar atrasos e agravamento de problemas e resgatando a experiência de seus colegas e superiores.	
5.2 Se comunica com seu superior imediato e propõe idéias para o melhor cumprimento dos objetivos da equipe.	
5.3 Mostra-se disponível e atende a solicitações na participação em atividades/serviços, comissões de atividades administrativas e/ou pedagógica.	
Média do fator	
6. Orientação para o usuário: refere-se à disponibilidade para o atendimento ao usuário e mantém orientado para a satisfação e necessidades deste, bem como contribui para a promoção da imagem de qualidade dos serviços.	
6.1 Escuta atentamente as queixas e insatisfações dos usuários/ clientes, tratando-o de forma cordial e amável, mostrando-se disposto ao usuário.	
6.2 Soluciona rapidamente as necessidades e problemas dos usuários/clientes.	
6.3 Contribui significativamente para a imagem de qualidade dos serviços prestados pela equipe.	
Média do fator	
7. Produtividade e eficácia: refere-se ao rendimento do trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados, utilizando o tempo e outros recursos disponíveis para melhor desempenho.	
7.1 Realiza suas atividades com exigência e rigor, estando atento aos critérios de qualidade.	
7.2 Gerencia os recursos disponíveis para a realização de suas atividades da melhor forma possível.	
7.3 Conclui, em tempo hábil, todas as atividades que se envolve, seja as específicas de seu cargo como as de comissões, grupos de trabalho e outros, com o mesmo empenho e foco na qualidade.	
Média do fator	
8. Trabalho em equipe: refere-se à participação e cooperação do servidor no trabalho comum da equipe, bem como a sua contribuição para a obtenção dos resultados do setor, subordinando seus interesses pessoais aos objetivos da equipe.	
8.1 Põe os objetivos da equipe e do Instituto sobre os particulares.	
8.2 Cumpre com os compromissos pactuados com a equipe.	
8.3 Compartilha informações relevantes e os resultados de suas atividades com outros setores e departamentos, colaborando notoriamente, na resolução de problemas de outras áreas do Instituto.	
Média do fator	
9. Relações interpessoais: refere-se ao estabelecimento e manutenção de relações cordiais, pautadas no respeito com as distintas pessoas do Instituto, contribuindo para a criação de um bom ambiente global de trabalho.	
9.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	
9.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem no Instituto.	
9.3 Procura trabalhar de forma conjunto 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	
10. Comportamento ético: refere-se a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
10.1 Executa suas ações com probidade, moralidade, decore e zelo ao bem público.	
10.2 Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro.	
10.3 Age de forma a obter resultados sem prejudicar ou expor outras pessoas e repartindo o sucesso com a equipe e reconhecendo suas própria falhas com humildade quando ela ocorre.	
Média do fator	
Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)	
Sugestões de ações para o avaliado (treinamento, cursos, capacitações, trocas de experiência, etc)	
<hr/> <hr/>	

Local: _____ Data: ____/____/____

Chefia imediata

Servidor



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA CHEFIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor:				
Campus:	Setor:	Mat. SIAPE:		
Cargo:	Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____			
Chefia Imediata:		Mat. SIAPE:		
2. INSTRUÇÕES				
2.1 O formulário deverá ser preenchido pelo servidor;				
2.2 A avaliação deve ser pautada nos comportamentos emitidos pelo servidor e não em traços de personalidade, empatias ou comentários de terceiros;				
2.3 Para cada fator deve ser registrado uma pontuação segundo a escala abaixo;				
2.4 O formulário preenchido deverá ser apresentado à chefia e deve ser realizado o feedback;				
2.5 O formulário deverá ser datado e assinado pelo servidor e pela chefia imediata, anexado ao processo de avaliação de desempenho e enviado à DGP.				
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 DO SERVIDOR				
1. Assiduidade, pontualidade e disciplina: refere-se ao compromisso com o cumprimento do horário de trabalho e com as normas vigentes do instituto.				
1.1 Chega ao trabalho no horário definido.				
2.3 Comunica com antecedência à chefia e à equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.				
2.4 Tem conhecimento e cumpre as normas do instituto e demandas da chefia que estão de acordo com as leis e políticas administrativas.				
Média do fator				
3. Apoio aos colegas: comportamentos dos servidores com relação a seus colegas de trabalho e o tipo de vínculo desenvolvido com eles.				
2.1 Sabe escutar e observar mostrando-se capaz de detectar as necessidades dos demais com facilidade e ajudando no que é necessário.				
3.2 Reconhece, respeita, valoriza e compartilha positivamente os saberes e realizações dos colegas.				
2.3 Se compromete com os objetivos da equipe e com os serviços prestados por ela.				
Média do fator				
3. Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de modificar seu comportamento e pensamento para alcançar determinados objetivos quando surgem modificações no contexto, novas informações e demandas.				
3.1 Visualiza rapidamente a necessidade de mudanças propondo ações alternativas em seguida.				
3.2 Diante de necessidades de modificação aceita sugestões com tranquilidade, atendendo as direções ofertadas pela chefia e colegas.				
3.3 Aceita as decisões tomadas pelo Instituto frente a situações difíceis, colaborando com sugestões e alternativas.				
Média do fator				
4. Aperfeiçoamento contínuo: relaciona-se a aquisição de novos conhecimentos, atitudes e comportamentos necessários para o bom andamento das atividades e sua eficaz aplicação no ambiente laboral.				
4.1 Se interessa e se preocupa em capacitar-se e atualizar-se em sua área de trabalho.				
4.2 Visualiza rapidamente situações para a aplicação de conhecimentos e comportamentos recém adquiridos.				

4.3 Compartilha com os colegas e chefia novas informações e conhecimentos recém adquiridos.	
Média do Fator	
5. Iniciativa e autonomia: refere-se a propostas de soluções e sugestões para situações ou problemas, por iniciativa própria, visando a melhoria efetiva do trabalho, desenvolvendo suas atividades de forma independente, mas articulada, sem a necessidade de orientação constante dos outros.	
5.1 Age de forma preventiva e proativa em suas tarefas, de forma a evitar atrasos e agravamento de problemas e resgatando a experiência de seus colegas e superiores.	
5.2 Se comunica com seu superior imediato e propõe idéias para o melhor cumprimento dos objetivos da equipe.	
5.3 Mostra-se disponível e atende a solicitações na participação em atividades/serviços, comissões de atividades administrativas e/ou pedagógica.	
Média do fator	
6. Orientação para o usuário: refere-se à disponibilidade para o atendimento ao usuário e mantém orientado para a satisfação e necessidades deste, bem como contribui para a promoção da imagem de qualidade dos serviços.	
6.1 Escuta atentamente as queixas e insatisfações dos usuários/ clientes, tratando-o de forma cordial e amável, mostrando-se disposto ao usuário.	
6.2 Soluciona rapidamente as necessidades e problemas dos usuários/clientes.	
6.3 Contribui significativamente para a imagem de qualidade dos serviços prestados pela equipe.	
Média do fator	
7. Produtividade e eficácia: refere-se ao rendimento do trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados, utilizando o tempo e outros recursos disponíveis para melhor desempenho.	
7.1 Realiza suas atividades com exigência e rigor, estando atento aos critérios de qualidade.	
7.2 Gerencia os recursos disponíveis para a realização de suas atividades da melhor forma possível.	
7.3 Conclui, em tempo hábil, todas as atividades que se envolve, seja as específicas de seu cargo como as de comissões, grupos de trabalho e outros, com o mesmo empenho e foco na qualidade.	
Média do fator	
8. Trabalho em equipe: refere-se à participação e cooperação do servidor no trabalho comum da equipe, bem como a sua contribuição para a obtenção dos resultados do setor, subordinando seus interesses pessoais aos objetivos da equipe.	
8.1 Põe os objetivos da equipe e do Instituto sobre os particulares.	
8.2 Cumpre com os compromissos pactuados com a equipe.	
8.3 Compartilha informações relevantes e os resultados de suas atividades com outros setores e departamentos, colaborando notoriamente, na resolução de problemas de outras áreas do Instituto.	
Média do fator	
9. Relações interpessoais: refere-se ao estabelecimento e manutenção de relações cordiais, pautadas no respeito com as distintas pessoas do Instituto, contribuindo para a criação de um bom ambiente global de trabalho.	
9.1 Relaciona-se e mantém o diálogo aberto com todo tipo de pessoa pertencente a todos os níveis hierárquicos, atentando a manter aberta a comunicação.	
9.2 Mostra-se disposto e participa dos eventos sociais que acontecem no Instituto.	
9.3 Procura trabalhar de forma conjunto 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	
10. Comportamento ético: refere-se a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
10.1 Executa suas ações com probidade, moralidade, decoro e zelo ao bem público.	
10.2 Comporta-se de forma a respeitar o próximo, mantendo o sigilo devido às informações que possam de alguma forma expor o outro.	
10.3 Age de forma a obter resultados sem prejudicar ou expor outras pessoas e repartindo o sucesso com a equipe e reconhecendo suas própria falhas com humildade quando ela ocorre.	
Média do fator	
Pontuação do formulário (soma das médias obtidas em cada fator)	
Sugestões de ações para o avaliado (treinamento, cursos, capacitações, trocas de experiência, etc)	
<hr/> <hr/>	

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Local: _____	Data: ____/____/____
_____	_____
Chefia imediata	Servidor



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Servidor:		Mat. SIAPE n°:		
Campus:		Setor:		
Cargo:	Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____			
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
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 (Assinatura e carimbo)	Servidor (Assinatura e carimbo)

FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

OBSERVAÇÃO:				
<input type="checkbox"/> SIM - A equipe avaliada é composta por dois ou mais servidores (incluindo chefia).				
<input type="checkbox"/> NÃO - O servidor não trabalha diretamente em equipe.				
1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR/EQUIPE				
Superior Imediato:		Campus:		Setor Avaliado:
Equipe de Trabalho:				

Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____				
2. INSTRUÇÕES				
2.1 Será preenchido apenas um formulário por equipe;				
2.2 O preenchimento do formulário ocorrerá em reunião da equipe;				
2.3 A pontuação será com base no consenso da equipe de trabalho (incluindo a chefia);				
2.4 A equipe e chefia deverão dar ciência no formulário e anexá-lo aos processos de cada servidor;				
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 EQUIPE DE TRABALHO				
Fatores				Pts
5.1 Agilidade no atendimento: os usuários são atendidos de forma tempestiva, sem recorrer à burocracia e revelando disposição, sempre que possível.				
5.2 Orientação para o usuário: a equipe mostra-se disponível ao atendimento ao usuário e mantém-se orientado para a satisfação das necessidades deste.				
5.3 Informações e esclarecimentos recebidos: mantém-se atualizado com as normas do Instituto e outros assuntos referentes ao setor, além de divulgar as informações e esclarecimentos em tempo hábil entre os componentes da equipe, colegas e usuários do serviço.				
5.4 Solução de problemas: a equipe mostra-se empenhada em resolver os problemas de seus usuários.				
5.5 Relações interpessoais: os servidores que compõe a equipe relacionam-se com todos, inclusive com os usuários entre si, com outros colegas de trabalho, superiores hierárquicos e outros usuários de forma cordial e amistosa, mesmo em situações adversas ou conflituosas.				
5.6 Trabalho em equipe: os servidores que compõe a equipe participam e cooperam com as atividades do setor independente de ser de sua responsabilidade, visando o alcance dos objetivos e metas do setor pactuadas pela equipe.				
5.7 Eficiência: realizam suas atividades da melhor forma possível e em tempo hábil, colocando-se sempre a frente das necessidades do Instituto.				
5.8 Cooperação: a equipe revela conhecimento e interação com os demais setores, sempre que necessário, buscando alternativas e contribuindo positivamente com os demais e resolvendo os problemas dos usuários.				

5.9 Qualidade do serviço: a equipe realiza suas atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente, objetiva e sem a recorrência de erros ou falhas.	
5.10 Comunicação: os servidores se expressam de maneira clara, objetiva e adequada, entre si e com os usuários, seja de forma presencial ou por intermédio de tecnologia, e demonstram capacidade de ouvir uns aos outros buscando sempre o consenso e a participação.	
Pontuação do formulário (soma da pontuação obtida em cada fator)	
Se desejar, inclua outros quesitos (descreva e pontue): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Local: _____ Data: ____ / ____ / ____ <hr/> Chefia imediata (Assinatura e carimbo) Ciência (assinatura) da equipe: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

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 do Servidor (I1)	Soma das médias dos fatores: I1	
Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata (I2)	Soma das médias dos fatores: I2	
Auto-avaliação da 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: 80%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">10</p>	
NÍVEL DE DESEMPENHO		
<input type="checkbox"/> 1. Insuficiente (1 a 14 pontos) <input type="checkbox"/> 2. Abaixo do esperado (15 a 24 pontos) <input type="checkbox"/> 3. Atinge parcialmente o esperado (25 a 34 pontos) <input type="checkbox"/> 4. Dentro do esperado (35 a 44 pontos) <input type="checkbox"/> 5. Acima do esperado (45 a 50 pontos)		
PARECER FINAL		
<input type="checkbox"/> Alcançou Progressão por Mérito profissional <input type="checkbox"/> Não alcançou Progressão por Mérito Profissional		
FUNDAMENTAÇÃO DO PARECER		