

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR

() **AUTO-AVALIAÇÃO** () **AVALIAÇÃO DA CHEFIA** () **AVALIAÇÃO ENTRE PARES**

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____
CARGO: _____
SETOR: _____ CHEFIA _____
PERÍODO: _____ NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO _____
NÍVEL CAPACITAÇÃO _____ PADRÃO _____
DATA ÚLTIMA PROGRESSÃO POR MÉRITO ____/____/____

2. ORIENTAÇÕES

- a) A avaliação deve enfatizar **o desempenho do servidor no cargo** e não a impressão a respeito dos hábitos pessoais observados no trabalho;
- b) Levar em consideração o desempenho do servidor durante **todo o período** a que se refere à avaliação e não aos fatos mais recentes;
- c) Lembrar-se que o desempenho pode ser prejudicado por condições materiais ou ambientais inadequadas. É importante saber identificar e reconhecer estas interferências com vistas a não prejudicar a avaliação do servidor;
- d) Evitar comparações com outros servidores, à avaliação deverá basear-se no cargo/função do avaliado e nas necessidades e metas do setor;
- e) Considerar apenas fatos concretos e observáveis. Não se basear em suposições ou se deixar influenciar por simpatias ou antipatias pessoais;
- f) Analisar o desempenho do servidor em cada um dos fatores isoladamente. Não permitir que um único aspecto favorável ou desfavorável interfira no julgamento dos demais aspectos analisados.
- g) Fazer a avaliação sem preocupar-se de estar beneficiando ou prejudicando o avaliado. É a partir do conhecimento real do desempenho, das potencialidades e limitações do avaliado, que se poderá beneficiá-lo, objetivando seu crescimento pessoal e profissional.

3. AVALIAÇÃO

Agora, avalie o desempenho do servidor, em função das atividades que ele realiza, das metas e resultados a serem alcançados e do seu potencial de desempenho.

3.1 Definição dos indicadores de desempenho:

- a) Insuficiente – o desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.
- b) Regular – o desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado sem contudo alcançá-lo.
- c) Bom – o desempenho do servidor corresponde às expectativas para o cargo que ocupa.
- d) Ótimo – o desempenho do servidor supera as exigências para o cargo, demonstrando qualidades excepcionais.

FATORES	I	R	B	O
	1	2	3	4
ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL – Empenha-se em manter organizado e em bom estado seu equipamento e local de trabalho. Responsabilidade e cuidado no trato do patrimônio do CEFET. Envolvimento do funcionário com Programas e Comissões Institucionais.				
HABILIDADE TÉCNICA – Nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões legais e internos necessários para exercer suas atividades. Apresenta trabalhos tecnicamente corretos. Transmite informações claras e precisas.				
PONTUALIDADE/ ASSIDUIDADE – Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em freqüência. É assíduo e permanece no local do trabalho. Preocupa-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.				
TRABALHO EM EQUIPE/RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinado (se houver) e usuários. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar. Colabora com os colegas e chefes na realização dos trabalhos.				
INICIATIVA/CRIATIVIDADE – Desembaraço em tomada de decisões em situações não rotineiras e a capacidade de buscar e propor idéias novas ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos recursos disponíveis.				
ADMINISTRAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO – Habilidade de administrar prazos e solicitações apresentando resultados satisfatórios mesmo diante de demandas excessivas				
TOTAL:				

3.2 Que outros aspectos de desempenho do servidor são notáveis?

3.3 O servidor foi avisado de suas habilidades e dificuldades?

3.4 Informar necessidades de treinamento para melhor desempenho de suas atividades.

3.5 Comentários Adicionais.

AVALIADOR: _____ DATA: ____/____/____.

CIENTE DO AVALIADO:

Assinatura do servidor: _____ DATA: ____/____/____.

VISTO DA CHEFIA IMEDIATA:

Assinatura do Chefe: _____ DATA: ____/____/____.