

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 15/2011 - CONSELHO SUPERIOR
FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO**

DADOS DO SERVIDOR AVALIADO:

Nome Completo:
Unidade de Lotação:
Cargo:
Período de Avaliação : ____/____/____ a ____/____/____

O Formulário de Auto Avaliação estabelece conceitos para a verificação do desempenho do servidor, que deverão ser pontuados de acordo com a escala a seguir:

1. 00 a 39 – Insuficiente - **nunca ou raramente**
2. 40 a 69 – Razoável - **às vezes**
3. 70 a 89 – Satisfatório, bom - **frequentemente**
4. 90 a 100 – Ótimo - **sempre**

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)

	CRITÉRIOS	NOTA
1	Comparece ao trabalho regularmente	
2	Cumpe os horários previstos para entrada e saída	
3	Permanece no local de trabalho e otimiza seu horário de trabalho	
4	Utiliza adequadamente seu horário de trabalho. Evita interrupções e interferências	
5	Informa tempestivamente ao gestor imediato imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	
6	Encaminha providências para o andamento das atividades coletivas quando se ausenta	
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PARA DOCENTES		
7	Frequência em sala de aula	
8	Frequência em atividades de orientação, pesquisa, extensão, reuniões e outros eventos	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE = (TOTAL/CRITÉRIOS)		1

FATOR: DISCIPLINA (subfatores: respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, resiliência e receptividade a informações sobre o seu desempenho)

	CRITÉRIOS	NOTA
1	Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata	
2	Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
3	Cumpe as normas, instruções e/ou regulamentos	
4	Amplia seu repertório de condutas em relações interpessoais assertivas	

5	Receptividade para receber informações sobre seu desempenho	
6	Enfrenta adversidades, superando-as e aprendendo com elas.	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA = (TOTAL/CRITÉRIOS)		2

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (subfatores: proatividade, interesse, aprendizagem, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos)

	CRITÉRIOS	NOTA
1	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	
2	Apresenta prontidão e bom senso nas decisões tomadas em situações fora do comum	
3	Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	
4	Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade, o desenvolvimento do IFPR e sua formação continuada.	
5	Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	
6	Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	
7	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	
8	Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	
9	Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	
10	Mostra capacidade para coordenar e conduzir pessoas para a consecução de objetivos	
11	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho	
12	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo nos relacionamentos	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA MÉDIA DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = (TOTAL/CRITÉRIOS)		3

FATOR: PRODUTIVIDADE (subfatores: comunicação, conhecimento do trabalho; rendimento; qualidade; organização; atendimentos aos usuários do serviço público; tomada de decisão e solução de problemas)

	CRITÉRIOS	NOTA
1	Domina os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas	
2	Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis	
3	Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível	
4	Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço	
5	Atende com presteza e cortesia	



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

6	Fornece as informações precisas	
7	Apresenta soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso	
8	Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor para a eficiência do serviço	
9	Participa com compromisso em eventos de capacitação	
10	Contribui para a produção e manutenção de registros e dados, produzindo informações para qualificar as decisões. Busca informações que possam enriquecer o trabalho	
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PARA DOCENTES		
12	Qualidade e cumprimento do plano de trabalho sobre atividades de Ensino	
13	Qualidade e cumprimento de prazos de atividades de pesquisa e extensão	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE MÉDIA DO FATOR PRODUTIVIDADE = (TOTAL/CRITÉRIOS)		4

FATOR: RESPONSABILIDADE (subfatores: ética, comprometimento com tarefas e prazos, zelo por materiais e equipamentos; zelo por informações; senso de prioridade; visão sistêmica e integração institucional)

	CRITÉRIOS	NOTA
1	Trabalha em consonância com o Código de Ética do Servidor Público	
2	E comprometido com os objetivos institucionais	
3	É cuidadoso com a qualidade das informações e guarda sigilo sobre informações confidenciais obtidas na sua atividade profissional	
4	Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado aprimorando-o	
5	Visão sistêmica da instituição e da interdependência entre as áreas e unidades.	
6	Empenha-se para a economicidade	
7	Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência	
8	Atende aos demais Setores da Unidade com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços	
9	É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação	
10	Zela pelo patrimônio público demonstrando cuidado com sua boa utilização e preservação	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE MÉDIA DO FATOR RESPONSABILIDADE= (TOTAL/CRITÉRIOS)		5

MÉDIA FINAL DOS FATORES: (SOMA DAS MÉDIAS DOS FATORES / 5)	
---	--



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



Ministério da Educação

MEMORIAL DESCRITIVO DAS ATIVIDADES DO SERVIDOR NO PERÍODO AVALIADO

REGISTROS DE VARIÁVEIS INTERNAS E EXTERNAS QUE POSSAM TER CONTRIBUÍDO PARA DIFICULTAR O DESEMPENHO E MEDIDAS QUE POSSAM MELHORAR O DESEMPENHO PROFISSIONAL NO PRÓXIMO PERÍODO DA VIDA FUNCIONAL

COMENTÁRIOS SOBRE A PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO: espaço reservado para possíveis registros sobre os aspectos de sua participação no processo de Avaliação Especial de Desempenho.

Data: ____ . ____ . ____

(carimbo e assinatura do servidor avaliado)

