**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO DO SERVIDOR TÉCNICO- ADMINISTRATIVO**

Local/Data , de de 20 .

NOME: CARGO:

LOTAÇÃO: ( )Auto avaliação ( )Avaliação da Chefia Imediata MATRÍCULA/SIAPE: DATA DE ADMISSÃO: \_

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.** | **ATRIBUTOS/CARACTERÍSTICAS** | **PONTUAÇÕES** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **I** | **A PARTICIPAÇÃO OU CONHECIMENTO DO****PLANEJAMENTO** – participação na construção do planejamento ou conhecimento do mesmo. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **II** | **CLAREZA DAS METAS/TAREFAS** – conhecimento das metas/tarefas atribuídas no planejamento e da importância de executá-las com responsabilidade. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **III** | **INICIATIVA** – agir em situações que requeiram prontidão, apresentando soluções adequadas ao desenvolvimento do trabalho. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **IV** | **CRIATIVIDADE** – capacidade de perceber, idealizar e propor novas alternativas para problemas, e reformular ou criar métodos e processos novos. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **V** | **EFICIÊNCIA** – realizar as tarefas definidas no planejamento, com qualidade: de forma correta, com menor custo e no tempo estabelecido. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **VI** | **EFICÁCIA** – realizar tarefas que contribuam com os resultados previstos, necessários ao desenvolvimento e cumprimento da missão da Instituição. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **VII** | **ASSIDUIDADE** – comparecimento e permanência no local de trabalho no intervalo de horário pré-determinado, de forma pontual. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **VIII** | **COMPROMISSO** – atitude objetiva do “querer fazer”, manifestada através dos resultados concretos obtidos, necessários ao cumprimento da missão da Instituição. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **IX** | **ZELO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** – cuidadocom materiais e equipamentos, em relação à sua manutenção, bom uso, economia e conservação. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **X** | **CONDUTA DISCIPLINAR** – respeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **XI** | **ESPÍRITO DE EQUIPE** - capacidade de desenvolver trabalhos em equipe mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, percebendo que cada um tem uma contribuição a oferecer para o cumprimento das metas. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **XII** | **RESPONSABILIDADE COM INFORMAÇÕES** –conhecimento dos conteúdos relacionados ao trabalho, de forma a favorecer o repasse de informações com prontidão, precisão, responsabilidade e ética. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **XIII** | **COMUNICAÇÃO** – expressão de conteúdos de forma clara e objetiva, de modo a favorecer o entendimento das mensagens transmitidas. Abertura para o recebimento de mensagens com atenção e cuidado. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **XIV** | **AUTO-DESENVOLVIMENTO** – interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando os meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho e com a Instituição. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **XV** | **COMPETÊNCIA TÉCNICA** – conhecimento atualizado e habilidade técnica para o desenvolvimento das metas/tarefas. | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O |
| **MÉDIA ARITMÉTICA** |  |

Servidor Chefe Imediato (assinatura e carimbo)

Reitor ou Diretor do Campus