**SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**

**ANEXAR OBRIGATORIAMENTE A FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cargo: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Matrícula: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Lotação: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nível de Classificação (C/D/E): | | | | | | | | | |  |  |  |  | Nível Capacitação (I,II,III,IV): | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data de Admissão: | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

S

Senhor Diretor de Gestão de Pessoas do IFPA,

O servidor supra mencionado solicita progressão por mérito profissional por ter completado no dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_, o interstício de 24 meses sem progressão por mérito profissional.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Assinatura do Servidor

# Avaliação de Desempenho – Docente

**Auto Avaliação**

**(conforme estabelece o parágrafo 1º do art. 16 do Decreto 94.664 de 23/07/1987, regulamentado pela Portaria nº 475-MEC de 26/08/1987**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Campus:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome:** | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Matrícula:** | | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | **Lotação** | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Coordenação:** | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Regime de Trabalho:** | | | | | | | | **DE ( ) 40 h ( ) 20 h ( )** | | | | | | | | | | | **Data de Admissão (efetivo exercício) : / /** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ocupante de Cargo de Direção ( ) | | | | | | | | | | | | | | | Ocupante de Função Gratificada ( ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Não ocupante ( ) | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etapa Avaliativa/Pontuação | 1ª | 2ª | Total |
| Auto Avaliação |  |  |  |
| Avaliação Chefia Imediata |  |  |  |
| Pontuação |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Escala de Avaliação**: | DI (Desempenho Insuficiente-1-4.99) | DR (Desempenho Regular- 5-6,99) | DB (Desempenho- Bom-7-8,99) | DE (Desempenho Excelente- 9-10 | NA- Não se aplica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competências/Aptidão** | | **Pontuação** |
| **Assiduidade** | Freqüência diária ao trabalho |  |
| Pontualidade- cumprimento com horários e prazos |  |
| Presença no trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo |  |
| Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do  horário |  |
| Cumpre as tarefas |  |
| **Disciplina** | Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez |  |
| Respeito às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão |  |
| Participação e cooperação em trabalhos em equipe |  |
| Respeita os princípios éticos profissionais |  |
| Transparência/clareza |  |
| **Iniciativa** | Criatividade/proatividade |  |
| Interesse no desempenho de suas atividades |  |
| Atividade de extensão à comunidade |  |
| Facilidade na resolução de problemas |  |
| Dinâmico, contribui com sua experiência profissional |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produtividade** | Qualidade com que executa o trabalho | | | | | | |  | |
| Desempenho Didático | | | | | | |  | |
| Participação em Bancas | | | | | | |  | |
| Orientações de discentes | | | | | | |  | |
| Produção Cientifica, Técnica ou artística | | | | | | |  | |
| **Responsabilidade** | Comprometimento | | | | | | |  | |
| Dedicação | | | | | | |  | |
| Organização | | | | | | |  | |
| Aperfeiçoamento profissional/capacitação | | | | | | |  | |
| Zela pelo patrimônio da Instituição | | | | | | |  | |
| Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na própria IFE | | | | | | |  | |
| Participação em Órgãos colegiados na própria IFE | | | | | | |  | |
| **Total**: |  | | | | | | |  | |
| **Conceito Adquirido** | DI-27 a 134 ( | ) | DR-135 a 188 ( | ) | DB- 189 a 242 ( | ) | DE 243 a 270 ( | | ) |

## (Pontuação mínima para progressão 189 (cento e setenta e cinco) pontos por avaliação, somam-se a auto- avaliação e avaliação da chefia imediata e dividi-se por 02

Assinatura servidor avaliado

Data: / /

Manifestação do servidor avaliado:

**Avaliação de Desempenho – Docente**

**Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata**

**(conforme estabelece o parágrafo 1º do art. 16 do Decreto 94.664 de 23/07/1987, regulamentado pela Portaria nº 475-MEC de 26/08/1987**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Campus:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nome:** | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Matrícula:** | | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | **Lotação** | | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Coordenação:** | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Regime de Trabalho:** | | | | | | | | **DE ( ) 40 h ( ) 20 h ( )** | | | | | | | | | | | **Data de Admissão (efetivo exercício) : / /** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ocupante de Cargo de Direção ( ) | | | | | | | | | | | | | | | Ocupante de Função Gratificada ( ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Não ocupante ( ) | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etapa Avaliativa/Pontuação | 1ª | 2ª | Total |
| Auto Avaliação |  |  |  |
| Avaliação Chefia Imediata |  |  |  |
| Pontuação |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Escala de Avaliação**: | DI (Desempenho Insuficiente- 1-  4.99) | DR (Desempenho Regular- 5-6,99 | DB  (Desempenho Bom-7-8,99) | DE ( Desempenho Excelente- 9-10 | NA- Não se aplica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competências/Aptidão** | | **Pontuação** |
| **Assiduidade** | Freqüência diária ao trabalho |  |
| Pontualidade- cumprimento com horários e prazos |  |
| Presença no trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo |  |
| Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do  horário |  |
| Cumpre as tarefas |  |
| **Disciplina** | Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez |  |
| Respeito às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão |  |
| Participação e cooperação em trabalhos em equipe |  |
| Respeita os princípios éticos profissionais |  |
| Transparência/clareza |  |
| **Iniciativa** | Criatividade/proatividade |  |
| Interesse no desempenho de suas atividades |  |
| Atividade de extensão à comunidade |  |
| Facilidade na resolução de problemas |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dinâmico, contribui com sua experiência profissional | | | | | | |  | |
| **Produtividade** | Qualidade com que executa o trabalho | | | | | | |  | |
| Desempenho Didático | | | | | | |  | |
| Participação em Bancas | | | | | | |  | |
| Orientações de discentes | | | | | | |  | |
| Produção Cientifica, Técnica ou artística | | | | | | |  | |
| **Responsabilidade** | Comprometimento | | | | | | |  | |
| Dedicação | | | | | | |  | |
| Organização | | | | | | |  | |
| Aperfeiçoamento profissional/capacitação | | | | | | |  | |
| Zela pelo patrimônio da Instituição | | | | | | |  | |
| Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na própria IFE | | | | | | |  | |
| Participação em Órgãos colegiados na própria IFE | | | | | | |  | |
| **Total**: |  | | | | | | |  | |
| **Conceito Adquirido** | DI-27 a 134 ( | ) | DR-135 a 188 ( | ) | DB- 189 a 242 ( | ) | DE 243 a 270 ( | | ) |

## (Pontuação mínima para progressão 189 (cento e setenta e cinco) pontos por avaliação, somam-se a auto- avaliação e avaliação da chefia imediata e dividi-se por 02

Data: / / Assinatura/carimbo Chefia Imediata

Assinatura servidor avaliado

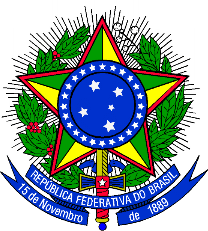
Data: / /

Manifestação do servidor avaliado:

## INSTRUÇÕES:

**MEC – SETEC SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



Entende-se por Avaliação de Desempenho do Servidor, um conjunto de procedimentos destinados a mensurar o desempenho dos servidores nas atribuições do cargo, que será composta de:

* **Auto Avaliação** – o servidor fará a sua avaliação baseado em competências fundamentais para o desenvolvimento de suas funções
* **Avaliação pela chefia imediata –** o servidor será avaliado por sua chefia imediata, que utilizará os mesmos fatores da autoavaliação, considerando as suas funções.
* Manifestação do servidor avaliado, caracterizando as modificações em seu desempenho profissional, resistência encontrada e efeitos colaterais

Esse processo de acompanhamento é importante, não apenas para uma análise do êxito e das atividades que o compõem, mas em especial para identificar fatores conducentes à reformulação e identificação de novas situações a serem incorporadas.

Para uma avaliação confiável é importante:

* Observar todo e qualquer desempenho continuado, e sistematicamente fazer anotações diárias;
* Não confiar na memória, feitos mais recentes tenderão a ter um peso maior e correr-se-á o risco de esquecer fatos mais importantes ocorridos há muito tempo.

Deve-se ter em mente o que será observado. Para isto, o Sistema de Avaliação estabelece, previamente, os fatores que serão avaliados. É importante observar o desempenho padrão e não o perfeito. A perfeição dá idéia de fim, e o homem está em constante evolução.

## GRADUAÇÕES DE DESEMPENHO:

Os instrumentos oferecem 04 graduações de desempenho, a seguir indicadas em ordem decrescente, formando-se como pontuação máxima de dez:

1. ***Desempenho Excelente*** – Quando o avaliado enquadra-se totalmente no padrão descrito, destaca-se significativamente dos demais, metas cumpridas ou superadas e resultados alcançados, pontuação de 9 à 10 (nove a Dez);
2. ***Desempenho Bom*** – Quando o avaliado enquadra-se na maioria do padrão descrito, metas na maioria cumpridas ou superadas e alcance na maioria dos resultados, pontuação de 7 à 8,99 (sete a oito e noventa e nove);
3. ***Desempenho Regular*** – Quando o avaliado enquadra-se parcialmente no padrão descrito, algumas metas cumpridas ou superadas e alcance de alguns resultados,pontuação de 5 à 6,99 (cinco a seis, noventa e nove);
4. ***Desempenho insuficiente*** – Quando o avaliado fica abaixo do padrão descrito, significando que o mesmo demonstra ainda possuir desempenho deficiente, poucas metas cumpridas ou superadas; poucos resultados pontuação de 1 à 4,99 (um a quatro e noventa e nove);

O servidor alcançará progressão por mérito quando obtiver o mínimo de 175(cento e setenta e cinco) pontos em cada avaliação, que corresponderá ao Desempenho Bom, somando-se a pontuação da autoavaliação com a avaliação da chefia imediata e dividindo-se por dois.

## FATORES AVALIATIVOS DE DESEMPENHO:

1. **– *Assiduidade***: Avaliação quanto a minha freqüência diária, pontualidade, presença no trabalho, cumprimento das tarefas e informação quanto ao imprevisto. Assíduo está ligado à freqüência sem faltas. Pontual significa inexistência de atrasos nas entradas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.
2. **– *Disciplina*** *:* Avaliação quanto ao meu comportamento em observância aos regulamentos e orientação da chefia como: a ordem, o respeito às leis, às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público, a participação e cooperação em trabalho em equipe e o respeito aos princípios éticos profissionais.
3. **– *Iniciativa***: Avaliação quanto a minha capacidade no emprego de meu esforço e diligência no desempenho das atribuições do cargo. Na tomada de decisões, considero todos os meios de que disponho para chegar a uma decisão; confronto situações-problema que surgem tomando decisões; executo com presteza e eficiência tarefas/atividades inerentes ao cargo, mesmo que incluam mudanças de orientação e procedimentos técnicos; tenho domínio de forma atualizada de conhecimentos, técnicas e práticas e realizo projetos com um mínimo de supervisão, tenho interesse para aprender e desenvolver atividades, criativo.
4. **– *Produtividade*:** Avaliação quanto ao rendimento compatível com as condições de trabalho produzido por mim, observando prazos estabelecidos, envolvendo aspectos de quantidade e qualidade com que executo o trabalho, precisão.
5. **– *Responsabilidade***: Avaliação quanto às tarefas que assumo, que me são propostas, observando os prazos, as condições, dedicação, agilidade, comprometimento, aperfeiçoamento profissional e o zelo pelo patrimônio.

(Fonte: Lei 8.112/90)