

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

Servidor(a):	
SIAPE:	
Cargo:	
Interstício Avaliativo:	
Padrão /Nível Atual:	
Progressão para o Padrão/Nível:	
Lotação:	
Unidade de Exercício:	

Segue abaixo esclarecimentos ao servidor acerca da nova sistemática da avaliação de desempenho para fins de progressão funcional dos servidores técnicos administrativos, implantada pela **Resolução nº 45/2016/CS/IFS, de 01 de junho de 2016**:

1) Sobre o procedimento de avaliação de desempenho:

Esclarecemos que a avaliação de desempenho de servidor Técnico-Administrativo será em breve procedida de maneira informatizada, através do sistema SIGRH, conforme determina a **Resolução nº 45/2016/CS/IFS, de 01 de junho de 2016**. Assim, enquanto o módulo de avaliação de desempenho ainda não está posto em funcionamento, a avaliação de desempenho será formalizada através das fichas de avaliação constantes nos anexos I, II, III e IV, conforme prevê o art. 8º, parágrafo único da referida resolução.

2) Sobre o preenchimento das fichas de avaliação:

A avaliação será procedida através do preenchimento de 04 (quatro) fichas avaliativas: **auto-avaliação, avaliação de chefia imediata, avaliação de equipe e avaliação de condições de trabalho**. As fichas de auto-avaliação, avaliação de chefia imediata, avaliação de equipe possuem um total de 12 critérios avaliativos, os quais possuem uma escala de notas de 1 a 4, sendo a escala 1 correspondente a “**Desempenho deixa a desejar**”, a escala 2 correspondente a “**Atende parcialmente o desempenho esperado**”, a escala 3 correspondente a “**Atende o desempenho esperado**”, e a escala 4 correspondente a “**Desempenho acima do esperado**”. O servidor deve assinalar um X no campo correspondente a escala considerada. A ficha de avaliação de condições de trabalho possui 6 (seis) critérios avaliativos, e não integra a avaliação individual do servidor, conforme dispõe o art. 13 da referida resolução.

Assim, cabe ao servidor avaliado o preenchimento das fichas de **auto-avaliação e avaliação de condições de trabalho**. Aos demais servidores que participam do procedimento de avaliação de desempenho cabe o preenchimento das fichas **de avaliação de chefia imediata e avaliação de equipe de trabalho**.

3) Sobre o preenchimento da ficha de avaliação de equipe de trabalho:

Conforme dispõe o art.11 da Resolução em pauta, a avaliação pertinente à equipe de trabalho deve

ser preenchida por no máximo 3 (três) servidores. **Nesse sentido, devem constar 3 (três) fichas avaliativas de equipe de trabalho no processo de avaliação para o caso de haver o número máximo de 3 (três) servidores avaliadores.** Sendo o número de servidores avaliadores correspondente à 1 (um) ou 2 (dois), o restante das fichas devem permanecer em branco, sem preenchimento.

4) Sobre a Pontuação Geral e Resultado Percentual Final:

Conforme dispõe o art. 15 da referida resolução, para ser aprovado o servidor deve alcançar o **percentual de 60%** em cada uma das fichas avaliativas, exceto a ficha de avaliação de condições de trabalho. Esclarecemos que tal cálculo percentual será procedido automaticamente pelo sistema SIGRH quando o módulo de avaliação de desempenho estiver devidamente funcional; enquanto o módulo não estiver sido definitivamente implantado, **O RESULTADO PERCENTUAL FINAL CONSTANTE NAS FICHAS AVALIATIVAS NÃO PRECISARÁ SER PREENCHIDO**, cabendo então à CGP do seu Campus de lotação ou à PROGEP para servidores lotados na Reitoria averiguar se o servidor alcançou o mínimo de 60% em cada ficha de avaliação de desempenho.

5) Sobre dúvidas acerca da avaliação de desempenho:

Recomendamos a todos os servidores a leitura da Resolução IFS nº 45, de 30 de maio de 2016 (Disponível em: site do IFS > Órgãos Colegiados > Colégio de Dirigentes > Resoluções – Conselho Superior), para maior conhecimento da matéria. Para dirimir qualquer dúvida ou para maiores informações acerca dos novos procedimentos de avaliação, entrar em contato com a CGP do seu Campus de lotação ou na PROGEP, para servidores lotados na Reitoria.

**Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
CDPES/DNSDP/PROGEP**



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AValiação de Desempenho de Servidor Técnico-Administrativo
Anexo I, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO

NOME DO (A) SERVIDOR(A) AVALIADO(A):		MATRÍCULA SIAPE:
CARGO:	CLASSE:	PADRÃO/NÍVEL ATUAL:
LOTAÇÃO/UNIDADE DE EXERCÍCIO:	INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:	

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1 – Desempenho deixa a desejar

2 – Atende parcialmente o desempenho esperado

3 – Atende o desempenho esperado

4 – Desempenho acima do esperado

Crítérios	1	2	3	4
Atendimento: Estabelece contatos interpessoais de maneira independente do nível hierárquico, buscando atender às necessidades dos usuários internos e/ou externos da Instituição.				
Atualização: Busca atualizações acerca de seus conhecimentos, técnicas e habilidades, otimizando os procedimentos pelos quais é responsável.				
Administração de recursos e instrumentos de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos, solicitações, recursos e demais elementos inerentes a suas funções.				
Assiduidade e Pontualidade: Presença no setor de trabalho e cumprimento da jornada de trabalho.				
Capacidade e iniciativa: Demonstra capacidade técnica para identificar e solucionar problemas, emitir críticas e opiniões construtivas, visando à melhoria dos procedimentos e serviços inerentes às demandas do setor.				
Compartilhamento de saberes e competências: Compartilha os conhecimentos adquiridos no exercício de suas atribuições, disponibilizando-se para multiplicar informações e aprendizados.				
Compromisso Institucional: Demonstra compromisso com o desenvolvimento institucional, contribuindo com seu trabalho no cumprimento das metas e objetivos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com seus direitos e deveres enquanto Servidor Público Federal.				
Flexibilidade: Demonstra interesse em utilizar novos métodos, padrões e técnicas de trabalho, adaptando-se a novos conceitos quando é exigido.				
Habilidade Técnica: Detém a habilidade técnica necessária para desenvolver as atividades laborais exigidas pelo setor de trabalho.				
Responsabilidade e Produtividade: Assume suas responsabilidades e compromissos de forma produtiva e qualitativa, atendendo os prazos e demandas de trabalho.				
Trabalho em equipe: Cooperar de forma espontânea e interativa com os demais servidores do local de trabalho, tanto no planejamento quanto na execução das atividades do setor.				
PONTUAÇÃO GERAL				
RESULTADO PERCENTUAL FINAL				

Observações (opcional)

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a): _____



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AValiação de Desempenho de Servidor Técnico-Administrativo
Anexo II, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADO (A):	MATRÍCULA SIAPE:
NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADOR (A) - CHEFIA IMEDIATA:	MATRÍCULA SIAPE:

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1 – Desempenho deixa a desejar

2 – Atende parcialmente o desempenho esperado

3 – Atende o desempenho esperado

4 – Desempenho acima do esperado

Crítérios	1	2	3	4
Atendimento: Estabelece contatos interpessoais de maneira independente do nível hierárquico, buscando atender às necessidades dos usuários internos e/ou externos da Instituição.				
Atualização: Busca atualizações acerca de seus conhecimentos, técnicas e habilidades, otimizando os procedimentos pelos quais é responsável.				
Administração de recursos e instrumentos de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos, solicitações, recursos e demais elementos inerentes a suas funções.				
Assiduidade e Pontualidade: Presença no setor de trabalho e cumprimento da jornada de trabalho				
Capacidade e iniciativa: Demonstra capacidade técnica para identificar e solucionar problemas, emitir críticas e opiniões construtivas, visando à melhoria dos procedimentos e serviços inerentes às demandas do setor.				
Compartilhamento de saberes e competências: Compartilha os conhecimentos adquiridos no exercício de suas atribuições, disponibilizando-se para multiplicar informações e aprendizados.				
Compromisso Institucional: Demonstra compromisso com o desenvolvimento institucional, contribuindo com seu trabalho no cumprimento das metas e objetivos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com seus direitos e deveres enquanto Servidor Público Federal.				
Flexibilidade: Demonstra interesse em utilizar novos métodos, padrões e técnicas de trabalho, adaptando-se a novos conceitos quando é exigido.				
Habilidade Técnica: Detém a habilidade técnica necessária para desenvolver as atividades laborais exigidas pelo setor de trabalho.				
Responsabilidade e Produtividade: Assume suas responsabilidades e compromissos de forma produtiva e qualitativa, atendendo os prazos e demandas de trabalho.				
Trabalho em equipe: Cooperar de forma espontânea e interativa com os demais servidores do local de trabalho, tanto no planejamento quanto na execução das atividades do setor.				

PONTUAÇÃO GERAL

RESULTADO PERCENTUAL FINAL

Observações (opcional)

Assinatura do avaliador (chefia imediata) _____ Data ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a) _____ Data ____/____/____



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AValiação de Desempenho de Servidor Técnico-Administrativo
Anexo III, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO – AVALIADOR (A) 1

NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADO (A):	MATRÍCULA SIAPE:
NOME DO(A) SERVIDOR(A) AVALIADOR (A) 1:	MATRÍCULA SIAPE:

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1 – Desempenho deixa a desejar

2 – Atende parcialmente o desempenho esperado

3 – Atende o desempenho esperado

4 – Desempenho acima do esperado

Crítérios	1	2	3	4
Atendimento: Estabelece contatos interpessoais de maneira independente do nível hierárquico, buscando atender às necessidades dos usuários internos e/ou externos da Instituição.				
Atualização: Busca atualizações acerca de seus conhecimentos, técnicas e habilidades, otimizando os procedimentos pelos quais é responsável.				
Administração de recursos e instrumentos de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos, solicitações, recursos e demais elementos inerentes a suas funções.				
Assiduidade e Pontualidade: Presença no setor de trabalho e cumprimento da jornada de trabalho.				
Capacidade e iniciativa: Demonstra capacidade técnica para identificar e solucionar problemas, emitir críticas e opiniões construtivas, visando à melhoria dos procedimentos e serviços inerentes às demandas do setor.				
Compartilhamento de saberes: Compartilha os conhecimentos adquiridos no exercício de suas atribuições, disponibilizando-se para multiplicar informações e aprendizados.				
Compromisso Institucional: Demonstra compromisso com o desenvolvimento institucional, contribuindo com seu trabalho no cumprimento das metas e objetivos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com seus direitos e deveres enquanto Servidor Público Federal.				
Flexibilidade: Demonstra interesse em utilizar novos métodos, padrões e técnicas de trabalho, adaptando-se a novos conceitos quando é exigido.				
Habilidade Técnica: Detém a habilidade técnica necessária para desenvolver as atividades laborais exigidas pelo setor de trabalho.				
Responsabilidade e Produtividade: Assume suas responsabilidades e compromissos de forma produtiva e qualitativa, atendendo os prazos e demandas de trabalho.				
Trabalho em equipe: Cooperar de forma espontânea e interativa com os demais servidores do local de trabalho, tanto no planejamento quanto na execução das atividades do setor.				

PONTUAÇÃO GERAL

RESULTADO PERCENTUAL FINAL

Observações (opcional)

Assinatura do avaliador (Equipe de Trabalho) _____ Data ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a) _____ Data ____/____/____



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
Anexo III, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO – AVALIADOR (A) 2

NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADO (A):	MATRÍCULA SIAPE:
NOME DO(A) SERVIDOR(A) AVALIADOR (A) 2:	MATRÍCULA SIAPE:

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1 – Desempenho deixa a desejar

2 – Atende parcialmente o desempenho esperado

3 – Atende o desempenho esperado

4 – Desempenho acima do esperado

CrITÉrios	1	2	3	4
Atendimento: Estabelece contatos interpessoais de maneira independente do nível hierárquico, buscando atender às necessidades dos usuários internos e/ou externos da Instituição.				
Atualização: Busca atualizações acerca de seus conhecimentos, técnicas e habilidades, otimizando os procedimentos pelos quais é responsável.				
Administração de recursos e instrumentos de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos, solicitações, recursos e demais elementos inerentes a suas funções.				
Assiduidade e Pontualidade: Presença no setor de trabalho e cumprimento da jornada de trabalho.				
Capacidade e iniciativa: Demonstra capacidade técnica para identificar e solucionar problemas, emitir críticas e opiniões construtivas, visando à melhoria dos procedimentos e serviços inerentes às demandas do setor.				
Compartilhamento de saberes: Compartilha os conhecimentos adquiridos no exercício de suas atribuições, disponibilizando-se para multiplicar informações e aprendizados.				
Compromisso Institucional: Demonstra compromisso com o desenvolvimento institucional, contribuindo com seu trabalho no cumprimento das metas e objetivos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com seus direitos e deveres enquanto Servidor Público Federal.				
Flexibilidade: Demonstra interesse em utilizar novos métodos, padrões e técnicas de trabalho, adaptando-se a novos conceitos quando é exigido.				
Habilidade Técnica: Detém a habilidade técnica necessária para desenvolver as atividades laborais exigidas pelo setor de trabalho.				
Responsabilidade e Produtividade: Assume suas responsabilidades e compromissos de forma produtiva e qualitativa, atendendo os prazos e demandas de trabalho.				
Trabalho em equipe: Cooperar de forma espontânea e interativa com os demais servidores do local de trabalho, tanto no planejamento quanto na execução das atividades do setor.				
PONTUAÇÃO GERAL				
RESULTADO PERCENTUAL FINAL				

Observações (opcional)

Assinatura do avaliador (Equipe de Trabalho) _____ Data ___/___/_____

Assinatura do (a) Servidor (a) _____ Data ___/___/_____



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
Anexo III, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO – AVALIADOR (A) 3

NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADO (A):	MATRÍCULA SIAPE:
NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADOR (A) 3:	MATRÍCULA SIAPE:

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1 – Desempenho deixa a desejar

2 – Atende parcialmente o desempenho esperado

3 – Atende o desempenho esperado

4 – Desempenho acima do esperado

Crítérios	1	2	3	4
Atendimento: Estabelece contatos interpessoais de maneira independente do nível hierárquico, buscando atender às necessidades dos usuários internos e/ou externos da Instituição.				
Atualização: Busca atualizações acerca de seus conhecimentos, técnicas e habilidades, otimizando os procedimentos pelos quais é responsável.				
Administração de recursos e instrumentos de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos, solicitações, recursos e demais elementos inerentes a suas funções.				
Assiduidade e Pontualidade: Presença no setor de trabalho e cumprimento da jornada de trabalho.				
Capacidade e iniciativa: Demonstra capacidade técnica para identificar e solucionar problemas, emitir críticas e opiniões construtivas, visando à melhoria dos procedimentos e serviços inerentes às demandas do setor.				
Compartilhamento de saberes: Compartilha os conhecimentos adquiridos no exercício de suas atribuições, disponibilizando-se para multiplicar informações e aprendizados.				
Compromisso Institucional: Demonstra compromisso com o desenvolvimento institucional, contribuindo com seu trabalho no cumprimento das metas e objetivos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com seus direitos e deveres enquanto Servidor Público Federal.				
Flexibilidade: Demonstra interesse em utilizar novos métodos, padrões e técnicas de trabalho, adaptando-se a novos conceitos quando é exigido.				
Habilidade Técnica: Detém a habilidade técnica necessária para desenvolver as atividades laborais exigidas pelo setor de trabalho.				
Responsabilidade e Produtividade: Assume suas responsabilidades e compromissos de forma produtiva e qualitativa, atendendo os prazos e demandas de trabalho.				
Trabalho em equipe: Cooperar de forma espontânea e interativa com os demais servidores do local de trabalho, tanto no planejamento quanto na execução das atividades do setor.				
PONTUAÇÃO GERAL				
RESULTADO PERCENTUAL FINAL				

Observações (opcional)

Assinatura do avaliador (Equipe de Trabalho) _____ Data ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a) _____ Data ____/____/____



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

AValiação de Desempenho de Servidor Técnico-Administrativo
Anexo III, da Resolução nº 45, de 30 de maio de 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

NOME DO (A) SERVIDOR (A) AVALIADO (A):		MATRÍCULA SIAPE:
CARGO:	CLASSE:	PADRÃO/NÍVEL ATUAL:
LOTAÇÃO/UNIDADE DE EXERCÍCIO:	INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:	
Analisar cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas um dos fatores, considerando: 1 – Desempenho deixa a desejar 2 – Atende parcialmente o desempenho esperado 3 – Atende o desempenho esperado 4 – Desempenho acima do esperado		

Crerios Avaliativos	1	2	3	4
Ambiente Laboral: O espao ffsico do local de trabalho e adequadado as tarefas exercidas.				
Disponibilidade de equipamentos: Os equipamentos de trabalho so suficientes e adequados para as atividades do setor.				
Disponibilidade de materiais: Os materiais de trabalho so suficientes e adequados para as atividades do setor.				
Equipe de trabalho: As atividades de responsabilidade do setor esto adequadamente distribuadas entre os servidores.				
Local de trabalho: O espao ffsico possui layout, iluminao, ventilao, rufo, higiene e segurana adequados as atividades desenvolvidas.				
Planejamento e Execuo: O setor de trabalho possui um planejamento de aoes e metas				
PONTUAÇÃO GERAL				
RESULTADO PERCENTUAL FINAL				

Observaões (opcional)

Assinatura do (a) Servidor (a) _____ Data ___/___/_____

Assinatura da chefia imediata _____ Data ___/___/_____