



**Identificação do avaliado**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_  
 Chefia imediata: \_\_\_\_\_ Período de avaliação: de \_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_.

**Instruções**

1. Preencha o formulário, atribuindo graus de 0 (zero) a 10 (dez) para cada fator, de acordo com o quadro abaixo.
2. Use apenas valores inteiros, anotando-os na devida coluna, à direita (Graus atribuídos).
3. Além dos 4 (quatro) fatores fixos, o servidor deverá ser avaliado segundo 6 (seis) fatores variáveis, previamente estabelecidos no início do período.
4. Atribuídos os 3 (três) graus para cada fator, deverá ser anotada na última coluna sua média aritmética.
5. A nota final do avaliado será a média aritmética dos valores obtidos nesta última coluna.

Conceito	Insuficiente			Regular			Bom		Ótimo		
Faixa de grau	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Fatores de Avaliação		Graus atribuídos			
		PELA CHEFIA	PELO SERVIDOR	PELOS COLABORADORES	MÉDIA
<b>Fixos</b>	<b>Comprometimento e Orientação para Resultados:</b> Assume tarefas e suas implicações e/ou consequências, demonstrando interesse, seriedade, dedicação e disciplina, contribuindo constantemente para o alcance das metas.				
	<b>Conhecimento Técnico ou do Trabalho:</b> Apresenta domínio técnico do seu campo de atuação, com conhecimento dos processos e rotinas de trabalho, de acordo com as diretrizes estabelecidas, políticas e normas da instituição.				
	<b>Desenvolvimento Pessoal e Qualificação Profissional:</b> Busca continuamente aprendizado e novas experiências que agreguem valor ao trabalho e contribuam para o alcance dos objetivos, bem como enriquece suas atividades por meio do compartilhamento de experiências dentro do ambiente institucional.				
	<b>Qualidade do trabalho e produtividade:</b> Desenvolve trabalhos e tarefas utilizando da melhor forma os recursos financeiros, humanos, materiais e técnicos disponíveis, buscando sempre a qualidade dos serviços prestados e cumprindo as metas dentro dos prazos estabelecidos.				
<b>Variáveis</b>					
<b>Notas Finais</b>					

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
 Assinatura da chefia Assinatura do servidor

**Nomes dos colaboradores:** \_\_\_\_\_ **Assinaturas** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_