



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO
FORMULÁRIO I

SERVIDOR(A) AVALIADO(A)							
MATRICULA SIAPE		CLASSE		PADRÃO		TELEFONE	
UNIDADE DE LOTAÇÃO						CARGO	
PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO		ETAPA 1 ()		ETAPA 2 ()			
CHEFIA IMEDIATA							
FUNÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA							

FATORES I II III IV V	FREQUÊNCIA	NOTA
	SEMPRE.....	5
MUITAS VEZES.....	4	
ÀS VEZES.....	3	
RARAMENTE.....	2	
NUNCA.....	1	

FATOR I	ASSIDUIDADE	NOTA
	Cumpro os horários previstos para entrada e saída?	
	Permaneço no local de trabalho?	
	Cumpro os horários estabelecidos pela chefia imediata em dias de alta demanda, por exemplo?	
	TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 15 Pontos)	

FATOR II	DISCIPLINA	NOTA
	Acato com presteza as ordens da chefia imediata?	
	Informo tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam meu comparecimento ou cumprimento de horário?	
	Cumpro as normas, instruções e/ou regulamentos?	
	TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 15 Pontos)	

FATOR III	CAPACIDADE DE INICIATIVA	NOTA
	Apresento bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas?	
	Busco novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho?	
	Apresento ideias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços sob minha responsabilidade?	
	Mostro disposição para colaborar com a chefia e colegas na execução dos trabalhos?	
	TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 20 Pontos)	

FATOR IV	PRODUTIVIDADE	NOTA
	Domino os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas?	
	Produzo volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis?	
	Desenvolvo as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível?	
	Atendo com presteza e cortesia?	
	Forneço as informações precisas?	
	TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 25 Pontos)	

FATOR V	RESPONSABILIDADE	NOTA
	Tenho cuidado com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação?	
	Empenho-me para a economicidade?	
	Tenho cuidado com informações sigilosas obtidas em minha unidade de trabalho?	
	Centro esforços na execução do trabalho que me é confiado?	
	Utilizo adequadamente meu horário de trabalho?	
TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 25 Pontos)		

COMENTÁRIOS: espaço reservado para possíveis registros sobre aspectos relevantes sobre seu cargo e desempenho bem como, para eventuais sugestões de melhoria da sua rotina de trabalho que possam auxiliá-lo (a) no próximo período de sua vida funcional.

- 1) **Você considera que precisa de um treinamento específico para desempenhar melhor sua função? Em caso positivo, identifique.**

- 2) **Identifique e sugira medidas corretivas para as dificuldades encontradas para desempenhar sua função:**

- 3) **Existem dificuldades de relacionamento interpessoal que estejam interferindo no seu desempenho? Explícite.**

<p>Data de Entrega deste Formulário na CDD</p> <p>Santarém, ____/____/_____.</p>	<p>Assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a)</p> <hr style="border: 1px solid black;"/>
--	--