



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Avaliação do Servidor Pela Chefia Imediata

Reitoria / Câmpus		
Avaliação referente a:	Ano:	
Nome:		
Matrícula:	Lotação	
Cargo:		
Data de Exercício: / /	Interstício: / / a / /	
Ocupante de Cargo de Direção ()	Ocupante de Função Gratificada ()	Não Ocupante ()

Etapa Avaliativa	^a Avaliação
Pontuação	
Pontuação Acumulada	

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)
----------------------	---	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Competências/Aptidão		Pontuação
1 - Assiduidade	1.1 - Frequência diária no trabalho.	
	1.2 – Pontualidade - cumprimento com horários e prazos.	
	1.3 - Presença no trabalho - utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo	
	1.4 - Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
	1.5 - Cumpre as tarefas.	
2 - Disciplina	2.1 - Relacionamento Interpessoal - relaciona-se com polidez.	
	2.2 - Respeito às normas/ordens legais - cumprimento dos deveres de servidor	
	2.3 - Participação e cooperação adequada em trabalhos em equipe.	
	2.4 - Respeita os princípios éticos profissionais.	
	2.5 – Transparência/clareza.	
3 - Iniciativa	3.1 – Criatividade/proatividade.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	3.2 - Interesse no desempenho de suas atividades.	
	3.3 - Interesse para aprender outros serviços e auxiliar os colegas.	
	3.4 - Facilidade na resolução de problemas.	
	3.5 - Dinâmico, contribui com sua experiência profissional.	
4 - Produtividade	4.1 - Qualidade com que executa o trabalho.	
	4.2 - Conhecimento do trabalho.	
	4.3 - Rendimento no trabalho.	
	4.4 – Presteza.	
	4.5 - Interesse no desenvolvimento profissional.	
5 - Responsabilidade	5.1 – Comprometimento.	
	5.2 – Dedicção.	
	5.3 – Organização.	
	5.4 - Aperfeiçoamento profissional/capacitação.	
	5.5 - Zela pelo patrimônio da Instituição.	
Desempenho		Total

Data: ____ de _____ de ____

Assinatura/carimbo da chefia imediata

Manifestação do servidor avaliado:

Data: ____ de _____ de ____

Assinatura do Servidor Avaliado