



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS

AUTO AVALIAÇÃO

SERVIDOR (A) AVALIADO (A):		LOTAÇÃO:			
PERÍODO AVALIADO:					
COMPETÊNCIAS	INDICADORES	AFERIÇÃO			
		1	2	4	5
I – Relacionamento Interpessoal: habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com outros, respeitando as diversidades culturais e sociais.	1 - Saber relacionar e interagir com os colegas de trabalho, buscando um bom clima na equipe.				
	2 – Atender aos servidores, munícipes e demais usuários com urbanidade, clareza, argumentação e informação segura, apoiando-se no respeito mútuo.				
Justificativa:					
II – Iniciativa: habilidade de apresentar e implementar idéias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevisíveis visando melhoria do processo de trabalho	1 – Propor alternativas e soluções para as situações previstas e imprevisíveis.				
	2 – Apresentar propostas para a melhoria do processo de trabalho.				
Justificativa:					
III – Conhecimento do trabalho: domínio do seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para o município.	1 – Colocar em prática os conhecimentos na execução das atividades de sua competência.				
	2 – Buscar aprimorar seus conhecimentos visando o crescimento visando o crescimento pessoal e profissional no desempenho de suas atividades.				
Justificativa:					
IV– Planejamento e Organização: atua de forma planejada e organizada otimizando tempo e recursos materiais.	1 – Realizar suas atividades de acordo com as prioridades e metas da sua unidade de trabalho.				
	2 – Organizar o conjunto de tarefas relativas às suas atribuições.				
Justificativa:					
V – comprometimento e Resultados: Refere-se ao compromisso e envolvimento do servidor na realização de suas atividades e na busca de resultados comuns de acordo com os princípios e diretrizes do Município e do IPAMV.	1 - Cumprir os prazos estabelecidos obtendo resultados satisfatórios na execução de suas atividades.				
	2 – Realizar trabalho em equipe comprometendo-se a buscar resultados comuns da Unidade Administrativa.				
Justificativa:					

VI - Ética Pública: Capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautado pelos Princípios da Administração Pública (legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.	1 – Agir com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais, tanto junto a equipe de trabalho quanto aos munícipes.				
	2 – Resguardar sua atuação, ressaltando seus direitos quando os mesmos são contestados, agindo com discrição, sigilo e honestidade em suas ações profissionais, observando os princípios da Administração Pública.				
Justificativa:					
Data:					

Aferição	Nota
Desempenho Desejável	5 pontos
Desempenho Adequado	4 pontos
Desempenho Inadequado	2 pontos
Desempenho Indesejável	1 ponto