



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 DOCENTE  
FORMULÁRIO I

SERVIDOR(A) AVALIADO(A)							
MATRICULA SIAPE		CLASSE		NÍVEL		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 regularmente as atividades de ensino?	
	Compareço às atividades acadêmicas de orientação, pesquisa, extensão, reuniões de colegiado e outros eventos promovidos pela Subunidade/Unidade/Instituição?	
	Cumpro os horários estabelecidos para as atividades acadêmicas, informando de imediato a Coordenação/Direção, dos imprevistos que impeçam o comparecimento, sugerindo encaminhamentos para o bom andamento das mesmas?	
	<b>TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 15 Pontos)</b>	

FATOR II	DISCIPLINA	NOTA
	Cumpro as normas, instruções e/ou regulamentos da Subunidade/Unidade/Instituição?	
	Apresento postura profissional observando a hierarquia e urbanidade nas relações com superiores, colegas, subordinados e o público?	
	Cumpro com presteza as atribuições e encargos recebidos, demonstrando empenho na integração com os demais servidores da Subunidade/Unidade/Instituição?	
	<b>TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 15 Pontos)</b>	

FATOR III	CAPACIDADE DE INICATIVA	NOTA
	Apresento bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas?	
	Busco novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das atividades acadêmicas?	
	Apresento ideias, sugestões e informações com vistas à melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão?	
	Mostro disposição para colaborar com a gestão e colegas no planejamento e execução das atividades acadêmicas da Subunidade/Unidade/Instituição?	
	<b>TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 20 Pontos)</b>	

<b>FATOR IV</b>	<b>PRODUTIVIDADE</b>	<b>NOTA</b>
	Organizo e realizo as atividades de ensino articulando-as com as propostas da Subunidade/Unidade/Instituição?	
	Participo e coopero efetivamente dos trabalhos de representação, comissões e apoio de eventos para alcançar os objetivos propostos pela Subunidade/Unidade/Instituição?	
	Realizo atividades de pesquisa e produção bibliográfica?	
	Realizo, participo ou coordeno projetos de extensão?	
	Desempenho atividades relacionadas à orientação e participação em eventos ou ações promovidas pelos demais institutos e/ou outras instituições?	
<b>TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 25 Pontos)</b>		

<b>FATOR V</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>NOTA</b>
	Tenho cuidado com os bens materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação?	
	Empenho-me para a economicidade no desempenho das atividades acadêmicas?	
	Cumpro os deveres e atribuições do cargo com compromisso e dedicação, visando atingir os objetivos da Subunidade/Unidade/Instituição?	
	Cumpro as atividades de ensino, pesquisa e extensão, atendendo os prazos para entrega de notas, registros e relatórios, etc?	
	Demonstro interesse e dedicação pela Subunidade/Unidade/Instituição?	
<b>TOTAL DE PONTOS = (Pontuação Máxima: 25 Pontos)</b>		

**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.

<p><b>1) Quais as dificuldades você tem encontrado para desenvolver suas atividades administrativas e de ensino?</b></p>          
<p><b>2) O que a instituição e/ou a Chefia imediata poderiam melhorar ou implantar para que suas atividades docentes sejam pontuais e desenvolvidas com maior facilidade?</b></p>          
<p><b>3) Caso você apresente problemas de relacionamento com o corpo discente e administrativo, identifique e esclareça quais as medidas corretivas e/ou preventivas você julga necessárias para sanar tal dificuldade?</b></p>          

<p>Data de Entrega deste Formulário na CDD</p> <p>Santarém, ____ / ____ / ____.</p>	<p>Assinatura do(a) Servidor(a) Avaliado(a)</p> <hr/>
---	---