



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA



REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO - TAE

À Coordenação de Gestão de Pessoas – IFPA/Campus Abaetetuba

Eu, _____, ocupante do cargo de _____ sob a matrícula SIAPE nº _____, com admissão em _____ posicionado no nível de classificação _____ e padrão de capacitação _____ com lotação no (a) _____ inscrito no CPF sob o nº _____ e RG _____, venho requerer progressão por mérito – TAE por ter completado no dia _____ o interstício de 18 meses para novo posicionamento.

Requisito para solicitar a progressão por mérito:

Formulário de avaliação de desempenho – auto avaliação

Formulário de avaliação de desempenho – avaliação da chefia imediata

Notas de esclarecimento

Progressão por mérito profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 meses de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observando o respectivo nível de capacitação (§ 2º do Art. 9º da Lei nº 11.091 de 12/01/2005 e MP nº. 431/2008).

Abaetetuba, _____ de _____ de 20____

assinatura do servidor



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO AVALIAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Lotação: _____ Data de admissão (efetivo exercício) _____

Ocupante de cargo de direção () Ocupante de função () Não ocupante de função ()

Etapa Avaliativa/Pontuação	1ª	2ª	Total
Auto Avaliação			
Avaliação Chefia Imediata			
Pontuação			

Escala de avaliação: DI – Desempenho Insuficiente (1- 4,99) DB - Desempenho bom (7- 8,99)
DR - Desempenho Regular (5- 6,99) DE – Desempenho Excelente (9-10)

Competências/Aptidão		Pontuação
Assiduidade	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade- cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo	
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário	
	Cumpre as tarefas	
Disciplina	Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez	
	Respeito às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Participação e cooperação em trabalhos em equipe	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
Iniciativa	Criatividade/proatividade	
	Interesse no desempenho de suas atividades	
	Interesse para aprender outros serviços e auxiliar os colegas	



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ



COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA

	Facilidade na resolução de problemas	
	Dinâmico, contribui com sua experiência profissional	
Produtividade	Qualidade com que executa o trabalho	
	Conhecimento do trabalho	
	Rendimento no trabalho	
	Presteza	
	Interesse no desenvolvimento profissional	
Responsabilidade	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
	Aperfeiçoamento profissional/capacitação	
	Zela pelo patrimônio da Instituição	
Total:		
Conceito Adquirido	DI-25 a 124 () DR- 125 a 174 () DB- 175 a 224 () DE 225 a 250 ()	

Nota: Pontuação mínima para progressão 175 (cento e setenta e cinco) pontos por avaliação, somam-se a auto avaliação e avaliação da chefia imediata e divide-se por 02.

Manifestação do servidor avaliado:

Abaetetuba, _____ de _____ de 20____

Assinatura Servidor solicitante



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AVALIAÇÃO CHEFIA
IMEDIATA

Nome: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Lotação: _____ Data de admissão (efetivo exercício) _____

Ocupante de cargo de direção () Ocupante de função () Não ocupante de função ()

Etapa Avaliativa/Pontuação	1ª	2ª	Total
Auto Avaliação			
Avaliação Chefia Imediata			
Pontuação			

Escala de avaliação: DI – Desempenho Insuficiente (1- 4,99) DB - Desempenho bom (7- 8,99)
DR - Desempenho Regular (5- 6,99) DE – Desempenho Excelente (9-10)

Competências/Aptidão		Pontuação
Assiduidade	Frequência diária ao trabalho	
	Pontualidade- cumprimento com horários e prazos	
	Presença no trabalho utiliza o tempo para realização das atribuições do cargo	
	Informa sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário	
	Cumpre as tarefas	
Disciplina	Relacionamento Interpessoal relaciona com polidez	
	Respeito às normas/ordens, cumprimento dos deveres de cidadão	
	Participação e cooperação em trabalhos em equipe	
	Respeita os princípios éticos profissionais	
	Transparência/clareza	
Iniciativa	Criatividade/proatividade	
	Interesse no desempenho de suas atividades	



GOVERNO FEDERAL
PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ



COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – IFPA CAMPUS ABAETETUBA

	Interesse para aprender outros serviços e auxiliar os colegas	
	Facilidade na resolução de problemas	
	Dinâmico, contribui com sua experiência profissional	
Produtividade	Qualidade com que executa o trabalho	
	Conhecimento do trabalho	
	Rendimento no trabalho	
	Presteza	
	Interesse no desenvolvimento profissional	
Responsabilidade	Comprometimento	
	Dedicação	
	Organização	
	Aperfeiçoamento profissional/capacitação	
	Zela pelo patrimônio da Instituição	
Total:		
Conceito Adquirido	DI-25 a 124 () DR- 125 a 174 () DB- 175 a 224 () DE 225 a 250 ()	

Nota: Pontuação mínima para progressão 175 (cento e setenta e cinco) pontos por avaliação, somam-se a auto avaliação e avaliação da chefia imediata e dividi-se por 02.

Data ____/____/____ Assinatura/carimbo Chefia imediata _____

Manifestação do servidor avaliado:

Abaetetuba, _____ de _____ de 20____

Assinatura Servidor solicitante