| **Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**  **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  **Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas**  **Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente**  **Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho** | **2024** |
| --- | --- |

| **IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) AVALIADO(A)** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME:** |  | | | |
| Matrícula SIAPE: |  | Ramal: | E-mail: | |
| Cargo: |  | | | |
| Unidade de Exercício: |  | | | Campus**:** |
| Possui algum tipo de deficiência? Sim ( ) Não ( ) Qual(is)? | | | | |

| **IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME:** |  | | | |
| Matrícula SIAPE: |  | Ramal: | E-mail: | |
| Cargo: |  | | | |
| Unidade de Exercício: |  | | | Campus: |

| **GLOSSÁRIO** |
| --- |
| **SETOR:** como exemplos de Setor, temos: Setor, Seção, Serviço, Divisão, Secretaria, Coordenação, Assessoria, Gerência, Diretoria, Departamento, Escola, Decania, etc.  **UNIDADE:** como exemplos de Unidades, temos: Reitoria, Pró-Reitorias, Centros, Arquivo Central, Biblioteca Central e Hospital Universitário.  **CHEFIA IMEDIATA:** sua chefia direta. |

| **FATORES** | **MUITO BOM**  **9 ou 10** | **BOM**  **7 ou 8** | **REGULAR**  **5 ou 6** | **RUIM**  **0 a 4** | **PONTOS** | | **PONTOS POR FATOR (PF)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servidor(a)** | **Chefia** |
| **1 - ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE:**  Comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem de desempenhar suas tarefas em horário determinado. | Não registra faltas nem atrasos. | Suas faltas, saídas antecipadas  e/ou atrasos ocorrem de maneira  justificada, dentro dos limites  possíveis. | Suas faltas, saídas antecipadas  e/ou atrasos às vezes ultrapassam os limites possíveis da Instituição, às vezes injustificados. | Suas faltas, saídas  antecipadas e/ou atrasos são  injustificados, ultrapassando os  limites da Instituição. |  |  |  |
| **2 - COMPROMISSO COM QUALIDADE:**  Trabalho executado com exatidão, clareza e correção, dentro de prazos estabelecidos. | Realiza suas atividades sempre visando o compromisso com a  qualidade do trabalho,  reconhecendo as falhas como  desafio do processo que precisam ser superados. | Procura realizar suas atividades  visando a qualidade do trabalho,  mas nem sempre os prazos são  respeitados. | Realiza esforços para realizar as  atividades com qualidade,  necessitando de constante  supervisão para superar as falhas e cumprir prazos. | Não se esforça em realizar  suas atividades com  compromisso e qualidade. |  |  |  |
| **3 - CONHECIMENTO:**  Domínio de conhecimentos teóricos e práticos para a execução das tarefas. | Apresenta conhecimentos teórico-práticos adequados. Procura sempre manter-se atualizado em relação aos conhecimentos de sua área. | Apresenta conhecimentos  necessários para o desempenho  das atividades. Demonstra  interesse em adquirir novos  conhecimentos em sua área. | Apresenta conhecimentos  “essenciais” para o desempenho  das suas atividades e só adquire  novos conhecimentos quando há  exigência superior. | Não apresenta conhecimentos para o desempenho de suas  atividades e não demonstra  interesse em adquirir novos  conhecimentos em sua área. |  |  |  |
| **4 - COOPERAÇÃO/DESENVOLVIMENTO:**  Colaboração com o grupo de trabalho e  envolvimento nas tarefas a serem executadas. | Coopera e se envolve nas  atividades, ultrapassando as  expectativas. | Coopera e se envolve nas  atividades de maneira satisfatória. | Nem sempre coopera e se envolve com as atividades. Precisa, por vezes, ser chamado a colaborar. | Não coopera. Precisa ser  constantemente solicitado,  mesmo nas atividades  rotineiras. |  |  |  |
| **5 - INICIATIVA:**  Capacidade de propor ou empreender uma  ação, sem que tenha sido solicitado para isso. | Antecipa-se na resolução de  problemas que influenciam  diretamente no seu trabalho. | Frequentemente resolve os  problemas pertinentes a sua  função. | Tem pouca iniciativa. De vez em  quando resolve pequenos  problemas, mas na maioria das  vezes aguarda ordens. | Não faz nada sem que tenha  sido solicitado ou explicado.  Deixa pequenos problemas  tomarem vulto aguardando  solução de alguém. |  |  |  |
| **6 - ORGANIZAÇÃO/PLANEJAMENTO:**  Capacidade de estabelecer prioridades e  planejar ações na melhor forma de execução das tarefas. | Planeja e organiza as ações de  sua área de trabalho visando o  desenvolvimento de toda a UNIRIO. | Planeja e organiza as ações  relacionadas ao desenvolvimento  de sua área de trabalho. | Planeja e/ou organiza as ações de sua área de trabalho necessitando constante revisão. | Não planeja e organiza as  ações de sua área de  trabalho. |  |  |  |
| **7 - PRODUTIVIDADE/EFICIÊNCIA:**  Quantidade de trabalho realizado, dentro dos padrões estabelecidos para a função, utilizando os recursos necessários. | Realiza as tarefas atribuídas com  total aproveitamento dos recursos. | Realiza as tarefas atribuídas com  satisfatório aproveitamento dos  recursos. | Realiza a maior parte das tarefas  atribuídas utilizando os recursos  de forma pouco satisfatória. | Realiza as tarefas atribuídas  com dificuldade e utiliza os  recursos insatisfatoriamente. |  |  |  |
| **8 - RESPONSABILIDADE:**  Cumprimento dos deveres e obrigações  relacionados ao exercício das tarefas. | Destaca-se pelo cumprimento dos deveres e obrigações no que se refere ao trabalho. | Cumpre satisfatoriamente seus  deveres e obrigações no que se  refere ao trabalho. | Nem sempre cumpre seus deveres e obrigações no que se  refere ao trabalho. | Não se empenha em cumprir  seus deveres e obrigações  no que se refere ao trabalho. |  |  |  |
| **9 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:**  Habilidade no trato com pessoas,  independente do nível hierárquico,  profissional ou social. | Sabe lidar e estabelecer relações  com as diferentes pessoas no  ambiente de trabalho. È um  facilitador. | Interage com os colegas e chefia  de trabalho com respeito e  colaboração, facilitando o  trabalho em equipe. | Se relaciona com respeito ao  grupo de trabalho, interagindo  somente quando solicitado. | Assume comportamentos  conflituosos no grupo de  trabalho gerando constante  insatisfação. |  |  |  |
| **COMO CALCULAR A NOTA FINAL:**     1. PONTOS POR FATOR = (PONTUAÇÃO DO SERVIDOR + PONTUAÇÃO DA CHEFIA) = PF(Nº)   2   1. PF1 + PF2 + PF3 + PF4 + PF5 + PF6 + PF7 + PF8 + PF9 = NOTA FINAL   9 (número total de fatores) | | | | | | | |

| **OBSERVAÇÕES SOBRE OS FATORES INDIVIDUAIS**  **É NECESSÁRIO APRESENTAR JUSTIFICATIVAS COMPLEMENTARES AO CONCEITO DA NOTA NOS CASOS EM QUE ESTA FOR MENOR DO QUE 7 (SETE)** | |
| --- | --- |
| **Servidor(a)** | **Chefia** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

| **RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL** | |
| --- | --- |
| Notificação ao(à) Servidor(a) acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual.    Cientes do resultado da Avaliação, firmamos o compromisso de ação conjunta para o desenvolvimento funcional. | |
| Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Chefia  **OBS**: A data de assinatura da chefia **NÃO** pode ser **posterior** a do/a servidor/a! | Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do(a) Servidor(a)  **OBS**: A data de assinatura do/a servidor/a **NÃO** pode ser **anterior** a da chefia! |