| **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 antecipadase/ou atrasos ocorrem de maneirajustificada, dentro dos limitespossíveis. | Suas faltas, saídas antecipadase/ou atrasos às vezes ultrapassam os limites possíveis da Instituição, às vezes injustificados. | Suas faltas, saídasantecipadas e/ou atrasos sãoinjustificados, ultrapassando oslimites 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 aqualidade do trabalho,reconhecendo as falhas comodesafio do processo que precisam ser superados. | Procura realizar suas atividadesvisando a qualidade do trabalho,mas nem sempre os prazos sãorespeitados. | Realiza esforços para realizar asatividades com qualidade,necessitando de constantesupervisão para superar as falhas e cumprir prazos. | Não se esforça em realizarsuas atividades comcompromisso 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 conhecimentosnecessários para o desempenhodas atividades. Demonstrainteresse em adquirir novosconhecimentos em sua área. | Apresenta conhecimentos“essenciais” para o desempenhodas suas atividades e só adquirenovos conhecimentos quando háexigência superior. | Não apresenta conhecimentos para o desempenho de suasatividades e não demonstrainteresse em adquirir novosconhecimentos em sua área. |  |  |  |
| **4 - COOPERAÇÃO/DESENVOLVIMENTO:**Colaboração com o grupo de trabalho eenvolvimento nas tarefas a serem executadas. | Coopera e se envolve nasatividades, ultrapassando asexpectativas. | Coopera e se envolve nasatividades de maneira satisfatória. | Nem sempre coopera e se envolve com as atividades. Precisa, por vezes, ser chamado a colaborar. | Não coopera. Precisa serconstantemente solicitado,mesmo nas atividadesrotineiras. |  |  |  |
| **5 - INICIATIVA:**Capacidade de propor ou empreender umaação, sem que tenha sido solicitado para isso. | Antecipa-se na resolução deproblemas que influenciamdiretamente no seu trabalho. | Frequentemente resolve osproblemas pertinentes a suafunção. | Tem pouca iniciativa. De vez emquando resolve pequenosproblemas, mas na maioria dasvezes aguarda ordens. | Não faz nada sem que tenhasido solicitado ou explicado.Deixa pequenos problemastomarem vulto aguardandosolução de alguém. |  |  |  |
| **6 - ORGANIZAÇÃO/PLANEJAMENTO:**Capacidade de estabelecer prioridades eplanejar ações na melhor forma de execução das tarefas. | Planeja e organiza as ações desua área de trabalho visando odesenvolvimento de toda a UNIRIO. | Planeja e organiza as açõesrelacionadas ao desenvolvimentode sua área de trabalho. | Planeja e/ou organiza as ações de sua área de trabalho necessitando constante revisão. | Não planeja e organiza asações de sua área detrabalho. |  |  |  |
| **7 - PRODUTIVIDADE/EFICIÊNCIA:**Quantidade de trabalho realizado, dentro dos padrões estabelecidos para a função, utilizando os recursos necessários. | Realiza as tarefas atribuídas comtotal aproveitamento dos recursos. | Realiza as tarefas atribuídas comsatisfatório aproveitamento dosrecursos. | Realiza a maior parte das tarefasatribuídas utilizando os recursosde forma pouco satisfatória. | Realiza as tarefas atribuídascom dificuldade e utiliza osrecursos insatisfatoriamente. |  |  |  |
| **8 - RESPONSABILIDADE:**Cumprimento dos deveres e obrigaçõesrelacionados ao exercício das tarefas. | Destaca-se pelo cumprimento dos deveres e obrigações no que se refere ao trabalho. | Cumpre satisfatoriamente seusdeveres e obrigações no que serefere ao trabalho. | Nem sempre cumpre seus deveres e obrigações no que serefere ao trabalho. | Não se empenha em cumprirseus deveres e obrigaçõesno que se refere ao trabalho. |  |  |  |
| **9 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:**Habilidade no trato com pessoas,independente do nível hierárquico,profissional ou social. | Sabe lidar e estabelecer relaçõescom as diferentes pessoas noambiente de trabalho. È umfacilitador. | Interage com os colegas e chefiade trabalho com respeito ecolaboração, facilitando otrabalho em equipe. | Se relaciona com respeito aogrupo de trabalho, interagindosomente quando solicitado. | Assume comportamentosconflituosos no grupo detrabalho gerando constanteinsatisfação. |  |  |  |
| **COMO CALCULAR A NOTA FINAL:**1. PONTOS POR FATOR = (PONTUAÇÃO DO SERVIDOR + PONTUAÇÃO DA CHEFIA) = PF(Nº)

 21. 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! |