



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

2015

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) AVALIADO(A)

NOME	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade de Exercício	Campus:

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade de Exercício	Campus:

FATORES	MUITO BOM 9 ou 10	BOM 7 ou 8	REGULAR 5 ou 6	RUIM 0 a 4	PONTOS		PONTOS POR FATOR (PF)
					Servidor	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 teóricos-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			



Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

FATORES	MUITO BOM 9 ou 10	BOM 7 ou 8	REGULAR 5 ou 6	RUIM 0 a 4	PONTOS		PONTOS POR FATOR (PF)
					Servidor	Chefia	
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 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. É 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:					NOTA FINAL		
1) $\frac{\text{PONTOS POR FATOR} - (\text{PONTUAÇÃO DO SERVIDOR} + \text{PONTUAÇÃO DA CHEFIA})}{2} = \text{PF(N)}$							
2) $\frac{\text{PF1} + \text{PF2} + \text{PF3} + \text{PF4} + \text{PF5} + \text{PF6} + \text{PF7} + \text{PF8} + \text{PF9}}{9(\text{número total de fatores})} = \text{NOTA FINAL}$							



Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

GESTÃO DO TRABALHO

Considerando as afirmações abaixo, você poderia dizer como se sente em relação ao seu trabalho? (para cada questão marque apenas uma opção)	Discordo completamente	Discordo	Concordo	Concordo completamente
	Servidor(a)	Servidor(a)	Servidor(a)	Servidor(a)
Há clareza na definição dos objetivos e atribuições do meu setor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Há clareza na definição das atribuições de cada trabalhador do meu setor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
As minhas atividades são compatíveis com as atribuições do meu cargo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A distribuição de tarefas no meu setor é adequada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O número de trabalhadores é suficiente para a execução das tarefas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A equipe é chamada a participar do planejamento e das decisões sobre as atividades do setor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Há planejamento e organização para execução das tarefas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO		
	SERVIDOR(A)	CHEFIA
Considerando as atividades que desenvolve, qual ou quais cursos são necessários para o desenvolvimento do(a) servidor(a), por ordem de prioridade. (se possível, evite informação genérica, ou seja, especifique a área do curso)		
O(a) servidor(a) participou de alguma capacitação nos últimos dois anos? Qual? Foi aplicada, ou seja, é utilizada atualmente na sua rotina de trabalho? Se não aplicou, justifique.		

PENSANDO A AVALIAÇÃO		
	SERVIDOR(A)	CHEFIA
Dê sua opinião sobre este instrumento de avaliação. Existe algum critério que você acha que deveria estar na avaliação ou que deveria ser retirado? Indique.		



Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação ao Servidor(a) acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período de **01/01/15 a 30/09/15**.

NOTA FINAL	
-------------------	--

Cientes do resultado da avaliação, firmamos o compromisso de ação conjunta para o desenvolvimento funcional.

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Assinatura da Chefia

Assinatura do(a) Servidor(a)