



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

2013/2014

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade de Exercício	

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

NOME	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade de Exercício	

FATORES	MUITO BOM 9 ou 10	BOM 7 ou 8	REGULAR 5 ou 6	RUIM 0 a 4	PONTOS		PONTOS POR FATOR
					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 as 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			



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
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
					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	Freqüentemente 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	Cumprir 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:

PONTOS POR FATOR = (PONTUAÇÃO DO SERVIDOR + PONTUAÇÃO DA CHEFIA)



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade de Exercício	

10. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO	
SERVIDOR	CHEFIA DO SERVIDOR

11. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO	
SERVIDOR	CHEFIA DO SERVIDOR



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
 Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

12. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Notificação a(o) Servidor(a) acerca do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, correspondente ao período de **01/01/13 a 31/12/13**.

$$\text{NOTA FINAL} = \frac{\text{PF1} + \text{PF2} + \text{PF3} + \text{PF4} + \text{PF5} + \text{PF6} + \text{PF7} + \text{PF8} + \text{PF9}}{9}$$

PF = PONTOS POR FATOR
 9 = NÚMERO DE FATORES

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

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

Data ____/____/____

Data ____/____/____

 Assinatura da Chefia

 Assinatura do Servidor



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas
Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho

2013/2014

INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DO SERVIDOR AVALIADO

Este instrumento tem por objetivo avaliar as condições de trabalho oferecidas para o desempenho das tarefas, devendo ser preenchido e devolvido junto com os Formulários de Avaliação de Desempenho.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome	
Matrícula SIAPE	
Cargo	
Unidade em exercício	

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO OFERECIDAS PELA INSTITUIÇÃO	
FATORES	CONCEITO DE AVALIAÇÃO
1. Iluminação	() Adequada () Inadequada
2. Temperatura	() Adequada () Inadequada
3. Ruídos	() Suportável () Insuportável
4. Equipamentos	() Adequada () Inadequada
5. Instalações de trabalho	() Adequada () Inadequada

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE ENTRAVES QUE ATRAPALHAM O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES	
Data ____/____/____ _____ Assinatura do Servidor	Data ____/____/____ _____ Assinatura da Chefia