



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO
FORMULÁRIO I – AUTOAVALIAÇÃO SERVIDORES SEM FUNÇÃO GERENCIAL

Servidor	Matrícula Siape
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidade	
<input type="text"/>	
Cargo	Ano da Avaliação
<input type="text"/>	<input type="text"/>

MODALIDADE DE AVALIAÇÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO		
AUTOAVALIAÇÃO	Julgue os atributos abaixo conforme os indicadores a seguir		
	INDICADOR	SIGNIFICADO	VALOR
	Ruim	Sempre abaixo dos padrões	1
	Fraco	Às vezes abaixo dos padrões	2
	Regular	Satisfaz os padrões	3
	Bom	Às vezes ultrapassa os padrões	4
Ótimo	Sempre ultrapassa os padrões	5	

ITEM	ATRIBUTOS	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Conhecimento do Trabalho	Possuir conhecimento dos objetivos, metas e finalidades da unidade de trabalho, bem como habilidades técnicas e intelectuais para desenvolver suas atividades.	
2	Responsabilidade com o trabalho	Executar suas atividades de forma pró-ativa, atendendo aos prazos previstos, zelando pela documentação e comprometendo-se a atingir os objetivos institucionais.	
3	Responsabilidade com os recursos	Cuidado na utilização das ferramentas e recursos materiais básicos, bem como para a conservação das estruturas físicas e dos recursos patrimoniais da Instituição.	
4	Produtividade	É a capacidade de maximizar quantidade e qualidade de serviços a fim de promover uma relação eficaz entre os resultados obtidos e os recursos utilizados.	
5	Assiduidade	Comparecer diariamente ao trabalho.	
6	Pontualidade	Demonstrar capacidade de acatar horários ou compromissos rotineiros do trabalho.	
7	Planejamento	Capacidade de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos/metast e estimar prazos e recursos requeridos.	
8	Foco no usuário	É o interesse em atender às necessidades atuais e futuras dos usuários, desenvolvendo estratégias, planos, ações, processos etc., respeitadas as normas vigentes.	
9	Iniciativa	É a capacidade de resolver problemas e conduzir situações diversas de forma eficaz e de agregar valor e contribuir para o desenvolvimento da área de atuação no que se refere à otimização de recursos, implantação e disseminação de novas metodologias e procedimentos, sempre se preocupando em alcançar os objetivos esperados.	

10	Criatividade	É a capacidade de criar ou inovar projetos, planos, idéias, metodologias, processos etc., para aplicação na execução das atividades/serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	
11	Cooperação	É a capacidade de se relacionar e interagir com os colegas proporcionando um bom clima de trabalho dentro da equipe e um bom resultado para a mesma.	
12	Capacidade de comunicação	É a capacidade de distribuir adequadamente as informações, de ouvir e se comunicar formal e informalmente, transmitindo clareza nas idéias e facilitando o fluxo dos processos.	
13	Flexibilidade	É a capacidade de compreender e responder às novas situações de trabalho, podendo exercer múltiplas atividades/serviços, inerentes à sua área de atuação.	
14	Capacitação e desenvolvimento profissional	É o interesse e a busca ativa pela qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar o desenvolvimento das atividades/serviços.	
15	Comportamento ético	É a atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	
PONTUAÇÃO TOTAL			

Indique conforme os conceitos a seguir, como as condições descritas abaixo interferiram no seu desempenho.	MEDIADORES	VALOR*
	Dificultou muito	1
	Dificultou	2
	Indiferente	3
	Ajudou	4
	Ajudou muito	5

* Estes valores não serão computados no cálculo para a Progressão por Mérito.

ITEM	ATRIBUTOS	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Estilo de gerência do chefe	É a forma como o chefe exerce o poder para a consecução dos objetivos.	
2	Relacionamento interpessoal	É a capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, incluindo os usuários/clientes, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
3	Reconhecimento do trabalho	Distribuição das pessoas e composição de equipes de trabalho de forma a promover o desenvolvimento eficaz das atividades da unidade.	
4	Alocação de pessoas	Distribuição das pessoas e composição de equipes de trabalho de forma a promover o desenvolvimento eficaz das atividades da unidade.	
5	Capacitação e desenvolvimento da equipe	Refere-se ao fato de a equipe ter a capacitação adequada ao bom desenvolvimento das atividades do setor e ter interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional.	
6	Recursos tecnológicos e operacionais	Referem-se à adequação destes recursos as necessidades do Plano de Trabalho Setorial.	
7	Ergonomia	É a organização metódica do trabalho em função do fim proposto e das relações entre o homem e a máquina, de modo a prevenir esforços físicos desnecessários e prejudiciais à saúde do trabalhador.	
8	Higiene do trabalho	Conjunto de normas e procedimentos que visa à proteção da integridade física e mental do trabalhador, preservando-o dos riscos à saúde inerentes às tarefas do cargo e ao ambiente físico onde são executadas.	
PONTUAÇÃO FINAL			

Assinatura do(a) Servidor(a)