



PRÓ-REITORIA DE PESSOAL
Superintendência Geral de Desenvolvimento de Carreiras
Divisão de Avaliação de Desempenho



AUTOAVALIAÇÃO DA CHEFIA (Equipe sem integrantes)

<p>DADOS DA CHEFIA</p> <p>Nome: _____</p> <p>Matrícula Siape: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Unidade: _____</p> <p>Equipe no AvaDes: _____</p>

Descrição: Neste formulário você deverá preencher sua autoavaliação com base no que foi acordado no Plano de Trabalho. Assinale a alternativa que mais se aproxima do desempenho observado.

01 – Relacionamento Interpessoal	
É a capacidade de se relacionar adequadamente com seus superiores e com os usuários dos serviços prestados pelo setor, pautando-se pela ética, pelo respeito e pela cortesia.	
	Apresento frequentemente dificuldade no relacionamento interpessoal.
	Apresento eventualmente comportamentos que prejudicam meu relacionamento com os demais servidores.
	Mantenho bom relacionamento com os colegas de trabalho, apresentando comportamento dentro do esperado.
	Relaciono-me de forma exemplar, facilitando a execução do trabalho. Sou bem aceito por todos os membros do grupo.

02 – Comunicação	
É a capacidade de se manter informado(a) e atualizado(a) sobre as questões relevantes ao trabalho, bem como a capacidade de ouvir os outros e dar respostas consistentes, encaminhando às instâncias superiores as demandas do setor, contribuindo para atingir os objetivos.	
	Demonstro pouca preocupação em me manter informado(a) e forneço respostas insuficientes quando solicitado(a)
	Procuro me manter atualizado(a), mas apresento dificuldade em ouvir as pessoas.
	Mantenho-me atualizado(a), buscando pelas informações necessárias ao bom desempenho do meu trabalho e mantenho um diálogo satisfatório com meus superiores.
	Possuo a capacidade de dialogar com os diversos segmentos, contribuindo para um melhor desempenho no processo de trabalho.

03 – Preparo Profissional	
É o nível de conhecimento técnico da chefia, bem como a sua postura na resolução de situações práticas e/ou inesperadas do trabalho.	
	Possuo pouco conhecimento teórico e prático para ocupar a função, apresentando frequentemente dificuldades para lidar com as demandas do setor.
	Possuo razoável preparo profissional, apresentando eventualmente dificuldades na condução dos problemas do dia a dia.
	Demonstro um bom conhecimento teórico e prático das atividades do setor e consigo resolver os problemas que surgem.
	Tenho pleno domínio de toda a rotina do setor e consigo resolver os problemas com celeridade e eficiência.

04 – Organização e planejamento	
É a capacidade de visualizar e organizar as ações necessárias para atingir os objetivos/metasp e estimar prazos e recursos requeridos.	
	Encontro dificuldades de sistematizar e estruturar as minhas atividades.
	Estabeleço eventualmente metas e objetivos para as minhas ações
	Estabeleço regularmente metas e ações que permitem o alcance dos meus objetivos.
	Estabeleço permanentemente as ações e os recursos ou meios necessários para atingir os objetivos planejados.

05 – Postura profissional	
É o cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições. É o comportamento adequado dentro da Organização, no qual busca-se seguir os valores de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, contribuindo para transmitir uma boa imagem da Instituição.	
	Apresento frequentemente comportamentos incoerentes com os valores da Instituição.
	Apresento eventualmente comportamentos que se chocam com os valores da Instituição.
	Atuo de forma compatível ao comportamento esperado.
	Atuo de forma exemplar, transmitindo uma boa imagem da Instituição.

06 – Capacidade de autodesenvolvimento	
É a busca de aprimoramento constante para melhor desempenho e desenvolvimento profissional.	
	Cumpro atividades de aprimoramento profissional, somente quando é solicitado.
	Busco aprender o estritamente necessário para o desempenho de meu trabalho.
	Mantenho bom grau de desenvolvimento.
	Busco aprimoramento constante; mantenho excelente grau de desenvolvimento.

07 – Flexibilidade às mudanças	
É a capacidade de se adaptar às mudanças que se apresentam na rotina de trabalho, envolvendo novos equipamentos, métodos, técnicas, ambiente e/ou alterações na equipe.	
	Demonstro frequentemente dificuldade em lidar com as mudanças que se apresentam.
	Demonstro eventualmente dificuldade em lidar com as mudanças que se apresentam.
	Sou flexível às mudanças.
	Sou flexível às mudanças, apresentando uma postura voltada à inovação.

08 – Comprometimento Institucional	
É a capacidade de contribuir para a realização das atividades da Unidade demonstrando comprometimento com a mesma e com a Instituição.	
	Demonstro pouco envolvimento com o trabalho e com a Instituição.
	Eventualmente demonstro-me comprometido (a) para atender às demandas da Unidade e da Instituição.
	Sou comprometido (a) com a missão institucional.
	Demonstro alto grau de compromisso com a missão institucional, sendo capaz de atender e implementar mudanças orientadas para o desenvolvimento da Unidade e da Instituição.

09 – Integração entre equipes	
É a capacidade de coordenar as atividades da sua equipe, considerando a integração com as demais equipes da unidade, favorecendo o desenvolvimento das ações para atingir os objetivos da Unidade e da Instituição.	
	Demonstro pouco interesse em integrar-me com as outras equipes.
	Demonstro razoável interesse em integrar-me com as atividades das demais equipes.
	Busco integrar-me com as demais equipes, de forma que as atividades desenvolvidas tenham coerência.
	Sou consciente da importância da integração com as demais equipes e estímulo a criação de estratégias que visem à otimização dos processos de trabalho.

10 – Cumprimento das metas individuais	
É a capacidade de executar as atividades acordadas no Plano de Trabalho em tempo hábil, considerando-se as condições de trabalho do setor.	
	Apresento dificuldades para executar as atividades em tempo hábil.
	Executo as atividades acordadas, porém fora dos prazos estabelecidos.
	Cumpro as atividades dentro dos prazos.
	Cumpro as atividades dentro dos prazos, antecipando metas futuras.

Data:
Assinatura: