



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO DE JANEIRO

UFRJ

PRÓ-REITORIA DE PESSOAL
Superintendência Geral de Pessoal
Coordenação de Políticas de Pessoal
Divisão de Avaliação de Desempenho



AUTOAVALIAÇÃO DA CHEFIA (Equipe sem integrantes) - 2021

DADOS DA CHEFIA

Nome: _____

Matrícula Siape: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Equipe no AvaDes: _____



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.	
<input type="checkbox"/>	Apresento frequentemente dificuldade no relacionamento interpessoal.
<input type="checkbox"/>	Apresento eventualmente comportamentos que prejudicam meu relacionamento com os demais servidores.
<input type="checkbox"/>	Mantenho bom relacionamento com os colegas de trabalho, apresentando comportamento dentro do esperado.
<input type="checkbox"/>	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.	
<input type="checkbox"/>	Demonstro pouca preocupação em me manter informado(a) e forneço respostas insuficientes quando solicitado(a)
<input type="checkbox"/>	Procuro me manter atualizado(a), mas apresento dificuldade em ouvir as pessoas.
<input type="checkbox"/>	Mantenho-me atualizado(a), buscando pelas informações necessárias ao bom desempenho do meu trabalho e mantenho um diálogo satisfatório com meus superiores.
<input type="checkbox"/>	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.	
<input type="checkbox"/>	Possuo pouco conhecimento teórico e prático para ocupar a função, apresentando frequentemente dificuldades para lidar com as demandas do setor.
<input type="checkbox"/>	Possuo razoável preparo profissional, apresentando eventualmente dificuldades na condução dos problemas do dia a dia.
<input type="checkbox"/>	Demonstro um bom conhecimento teórico e prático das atividades do setor e consigo resolver os problemas que surgem.
<input type="checkbox"/>	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/metast e estimar prazos e recursos requeridos.	
<input type="checkbox"/>	Encontro dificuldades de sistematizar e estruturar as minhas atividades.
<input type="checkbox"/>	Estabeleço eventualmente metas e objetivos para as minhas ações
<input type="checkbox"/>	Estabeleço regularmente metas e ações que permitem o alcance dos meus objetivos.
<input type="checkbox"/>	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 se engajar e 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 identificado(a) e comprometido(a) com a missão institucional, revelando disponibilidade para atender às demandas da Instituição.
	Demonstro alto grau de compromisso com a missão institucional, sendo capaz de atender e implementar mudanças orientadas para o desenvolvimento da Instituição.



09 – Integração entre equipes: É a capacidade de planejar e executar as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da Unidade e da Instituição.	
	Demonstro pouco interesse em interagir com as outras equipes.
	Demonstro razoável interesse em conhecer as atividades das demais equipes.
	Mantenho comunicação com as demais equipes, de forma que as atividades desenvolvidas tenham coerência.
	Possuo plena consciência 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 da Chefia: