



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



## FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) SERVIDOR(A)

### DADOS DO(A) SERVIDOR(A)

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.

<b>01 – Iniciativa e Criatividade:</b> Habilidade de agir sem instruções específicas de modo a antecipar ou solucionar problemas na rotina de trabalho, concebendo novas ideias e técnicas para a melhoria dos processos e resultados. É a capacidade de agir e resolver situações.	
	Não apresento ideias e não resolvo problemas da rotina de trabalho.
	Resolvo estritamente problemas ligados à rotina, apresentando dificuldade em situações incomuns.
	Sou capaz de agir sem instruções específicas, apresentando boas ideias e resolvendo os problemas que surgem.
	Antecipo-me na solução dos problemas e apresento ideias criativas para a melhoria dos processos de trabalho.

<b>02 – Qualidade do trabalho:</b> Aptidão para realizar as atividades do setor, mediante a utilização adequada de métodos, técnicas e equipamentos.	
	Cometo erros constantes comprometendo o trabalho realizado.
	Necessito de constante supervisão.
	Desempenho adequadamente as tarefas que me são atribuídas.
	Busco constantemente o aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

<b>03 – Atendimento ao usuário:</b> Aptidão para realizar as atividades do setor, mediante a utilização adequada de métodos, técnicas e equipamentos.	
	Não possuo interesse em atender os usuários, demonstrando-me impaciente.
	Tenho interesse, mas não identifico as necessidades dos usuários.
	Atendo os usuários de forma satisfatória, prestando as devidas informações.
	Destaco-me pela qualidade no atendimento, demonstrando cortesia, atenção e respeito.

<b>04 – Pontualidade e Assiduidade:</b> Executar as tarefas que lhe são atribuídas em tempo hábil.	
	Não executo as atividades em tempo hábil.
	Executo as atividades acordadas, porém fora dos prazos estabelecidos.
	Cumpro as tarefas dentro dos prazos.
	Cumpro as tarefas dentro dos prazos, envolvendo-me ainda com as tarefas de toda a equipe.



<b>05 – Utilização dos Recursos Institucionais:</b> Habilidade de utilizar adequadamente os recursos materiais, equipamentos e sistemas institucionais, levando em consideração fatores de custos, disponibilidade e uso correto.	
	Sou irresponsável quanto à utilização dos recursos, comprometendo o patrimônio da Instituição.
	Ocasionalmente sou descuidado quanto à utilização dos recursos.
	Utilizo os recursos de forma adequada.
	Sou extremamente cuidadoso com os recursos, zelando pelo patrimônio da Instituição.

<b>06 – Comprometimento Institucional:</b> É a capacidade de contribuir para a realização das atividades da Unidade demonstrando comprometimento com a mesma e com a Instituição.	
	Não tenho envolvimento com o trabalho e a Instituição.
	Tenho baixo grau de compromisso para atender às demandas da Unidade e da Instituição.
	Identifico-me e me comprometo 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.

<b>07 – Postura profissional:</b> Comportamento adequado dentro da organização, no qual busca seguir valores de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como meio de transmitir a imagem da instituição.	
	Demonstro comportamento profissional inadequado.
	Apresento frequentes comportamentos incoerentes com os valores da Instituição.
	Atuo de forma compatível ao comportamento esperado.
	Atuo de forma exemplar, transmitindo uma boa imagem da Instituição.

<b>08 – Auto-desenvolvimento:</b> É a busca de aprimoramento constante para melhor desempenho e desenvolvimento profissional.	
	Não tenho interesse em me desenvolver no campo profissional.
	Estou disposto(a) a aprender somente o necessário para o desempenho de meu trabalho.
	Mantenho bom grau de desenvolvimento, cumprindo solicitações de aprimoramento.
	Busco aprimoramento constante; mantenho excelente grau de desenvolvimento.



<b>9 – Trabalho em equipe:</b> Capacidade de cooperação, integração e harmonia com os membros da equipe.	
	Não coopero com a equipe.
	Nem sempre demonstro interesse em agregar a equipe.
	Estou disponível para ajudar e colaborar com a equipe.
	Interajo sempre de forma excelente com a equipe.

<b>10 – Organização e Planejamento:</b> Capacidade de visualizar e organizar as ações necessárias para atingir os objetivos/metasp e estimar prazos e recursos requeridos. Capacidade de assumir compromissos diante do que lhe é proposto e de suas atribuições de maneira a responder pelos resultados.	
	Encontro dificuldades de sistematizar e estruturar as atividades.
	Eventualmente estabeleço metas e objetivos para minhas ações.
	Estabeleço regularmente metas e ações que permitem o alcance dos meus objetivos.
	Atuo permanentemente através de metas e objetivos.

<b>Data:</b>
<b>Assinatura do Servidor:</b>