



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 AVALIAÇÃO DA CHEFIA PELO(A) SERVIDOR(A)

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

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula Siape: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### DADOS DA CHEFIA IMEDIATA

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula Siape: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_

Equipe no AvaDes: \_\_\_\_\_



Descrição: Neste formulário você deverá avaliar o desempenho da sua chefia imediata com base no que foi acordado no Plano de Trabalho.

<b>01- Relacionamento Interpessoal:</b> Comportar-se dentro da Instituição visando se relacionar adequadamente com seus subordinados, superiores e com os usuários dos serviços prestados pela equipe.	
	Demonstra comportamento profissional inadequado.
	Apresenta frequentes comportamentos que prejudicam seu relacionamento com os demais servidores.
	Faz o possível para se relacionar bem com os colegas, apresentando comportamento dentro do esperado.
	Atua de forma exemplar, facilitando a execução do trabalho. É bem aceito por todos os membros do grupo.

<b>02- Preparo Profissional:</b> Considera o nível de conhecimento técnico da chefia, bem como a sua postura na resolução de situações práticas e/ou inesperadas do trabalho.	
	Profissional despreparado para lidar com as demandas do setor.
	Possui pouco conhecimento teórico e prático para ocupar a função, apresentando dificuldades na condução dos problemas do dia-a-dia.
	Demonstra um bom conhecimento teórico e prático das atividades da equipe, e consegue resolver os problemas que vão aparecendo.
	Tem pleno domínio de toda a rotina da equipe e consegue resolver todos os problemas com celeridade e eficiência.

<b>03 – Liderança:</b> Capacidade de desenvolver, orientar, integrar e motivar a equipe para atingir os objetivos organizacionais.	
	Liderança não compatível com as capacidades e as potencialidades de realização da equipe.
	Encontra dificuldades para conduzir e desenvolver um ambiente de trabalho integrado.
	Integra e motiva a equipe para a obtenção de resultados.
	Destaca-se por sua capacidade de liderança na conquista dos objetivos organizacionais e no desenvolvimento institucional.

<b>04 – Gestão Participativa:</b> Capacidade de incluir a equipe na tomada de decisões, no planejamento, execução, controle e avaliação do processo de trabalho, atribuindo responsabilidade a cada integrante da equipe.	
	Não consegue envolver e comprometer a equipe na realização das atividades.
	Esporadicamente ouve a equipe e permite que a mesma participe e implemente ações.
	Mantém a equipe comprometida e participativa na solução de problemas, no planejamento e tomada de decisões.
	Suas ações são apoiadas no diálogo e na transparência, estimulando a participação e manifestação de ideias.



<b>05- Administração de Conflitos:</b> Capacidade de prevenir ou resolver os conflitos com equilíbrio e segurança, identificando as causas e buscando várias formas de solução.	
	Não é capaz de prevenir ou solucionar os problemas da sua equipe.
	Procura resolver os conflitos que surgem, mas nem sempre tem êxito.
	Soluciona os conflitos existentes no seu grupo de trabalho.
	Antecipa-se aos problemas evitando os possíveis conflitos.

<b>06 – Integração entre Equipes:</b> Coordena e orienta as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da UFRJ.	
	Não demonstra interesse em interagir com as outras equipes.
	Demonstra razoável interesse em conhecer as atividades das demais equipes.
	Estimula a comunicação entre sua equipe e as demais, de forma que as atividades desenvolvidas tenham coerência.
	Conscientiza sua equipe da importância da integração com as demais, além de estimular a criação de estratégias que visem à otimização dos processos de trabalho.

<b>07- Comunicação:</b> Capacidade de manter a equipe informada e atualizada 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.	
	Não procura manter a equipe informada e fornece respostas insuficientes.
	Mantém a equipe atualizada, mas apresenta dificuldade em ouvir as pessoas.
	Compartilha as informações e mantém um diálogo satisfatório com a equipe e seus superiores.
	Possui a capacidade de dialogar com os diversos segmentos, contribuindo para um melhor desempenho no processo de trabalho.

<b>08- Comprometimento Institucional:</b> É a capacidade de contribuir para a realização das atividades da Unidade demonstrando comprometimento com a mesma e com a Instituição.	
	Falta de envolvimento com o trabalho e a Instituição.
	Baixo grau de compromisso para atender às demandas da Unidade e da Instituição.
	Identificado e comprometido com a missão institucional, revelando disponibilidade para atender às demandas da Instituição.
	Demonstra alto grau de compromisso com a missão institucional, sendo capaz de atender e implementar mudanças orientadas para o desenvolvimento da Instituição.



<b>09- Disponibilidade:</b>	
Quando você necessita de seu chefe imediato, ele está:	
	Nunca está disponível.
	Poucas vezes disponível.
	Quase sempre disponível.
	Sempre disponível.

<b>10- Organização/Planejamento:</b>	
Capacidade de visualizar e organizar as ações necessárias para atingir os objetivos/metast e estimar prazos e recursos. Capacidade de assumir compromissos diante do que lhe é proposto e de suas atribuições de maneira a responder pelos resultados.	
	Encontra dificuldades de sistematizar e estruturar as atividades do setor.
	Eventualmente estabelece metas e objetivos para as ações necessárias ao setor.
	Estabelece regularmente metas e ações que permitem que o setor alcance os objetivos.
	Age permanentemente através de metas e objetivos integrando o setor à Instituição.

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