



## AVALIAÇÃO DA CHEFIA PELO(A) SERVIDOR(A)

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

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

Matrícula Siape: \_\_\_\_\_

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

### DADOS DA CHEFIA IMEDIATA

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

Matrícula Siape: \_\_\_\_\_

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

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. Assinale a alternativa que mais se aproxima do desempenho observado.

| <b>01- Relacionamento Interpessoal</b>   |   |
|--|---|
| É a capacidade de se relacionar adequadamente com os integrantes da equipe e com os usuários dos serviços prestados pelo setor, pautando-se pela ética, pelo respeito e pela cortesia. |   |
|  | Apresenta frequentemente dificuldade no relacionamento interpessoal.  |
|  | Apresenta eventuais comportamentos que prejudicam seu relacionamento com os demais servidores.                  |
|  | Mantém bom relacionamento com os colegas de trabalho, apresentando comportamento dentro do esperado.            |
|  | Relaciona-se de forma exemplar, facilitando a execução do trabalho. É bem aceito por todos os membros do grupo. |

| <b>02 – Organização e planejamento</b>   |  |
|--|--|
| É a capacidade de visualizar e organizar as ações necessárias para atingir os objetivos/metasp e estimar prazos e recursos requeridos. |  |
|  | Encontra dificuldades de sistematizar e estruturar as suas atividades.                                       |
|  | Estabelece eventualmente metas e objetivos para as suas ações.   |
|  | Estabelece regularmente metas e ações que permitem o alcance dos seus objetivos.                             |
|  | Estabelece permanentemente as ações e os recursos ou meios necessários para atingir os objetivos planejados. |

| <b>03 - Comunicação</b>   |  |
|---|--|
| É a 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. |  |
|   | Demonstra pouca preocupação em manter a equipe informada e fornece respostas insuficientes quando solicitado(a).           |
|   | Procura manter a equipe atualizada, mas apresenta dificuldade em ouvir as pessoas.   |
|   | Compartilha as informações e mantém um diálogo satisfatório com os integrantes da equipe.                                  |
|   | Possui a capacidade de dialogar com os diversos segmentos, contribuindo para um melhor desempenho no processo de trabalho. |



#### **04 – Comprometimento Institucional**

É a capacidade de contribuir para a realização das atividades da Unidade demonstrando comprometimento com a mesma e com a Instituição.

|  |   |
|--|---|
|  | Demonstra pouco envolvimento com o trabalho e com a Instituição.  |
|  | Eventualmente demonstra-se comprometido(a) para atender às demandas da Unidade e da Instituição.  |
|  | É comprometido(a) com a missão institucional.   |
|  | Demonstra alto grau de compromisso com a missão institucional, sendo capaz de atender e implementar mudanças orientadas para o desenvolvimento da Unidade e da Instituição. |

#### **05- 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.

|  |   |
|--|---|
|  | Possui pouco conhecimento teórico e prático para ocupar a função, apresentando frequentemente dificuldades para lidar com as demandas do setor. |
|  | Possui razoável preparo profissional, apresentando eventualmente dificuldades na condução dos problemas do dia a dia.                           |
|  | Demonstra um bom conhecimento teórico e prático das atividades do setor e consegue resolver os problemas que surgem.                            |
|  | Tem pleno domínio de toda a rotina do setor e consegue resolver os problemas com celeridade e eficiência.                                       |

#### **06 – Liderança**

É a capacidade de desenvolver, orientar, integrar e motivar a equipe para atingir os objetivos organizacionais.

|  |   |
|--|---|
|  | Encontra frequentemente dificuldades para conduzir a equipe a fim de atingir os resultados esperados.                     |
|  | Encontra eventualmente dificuldades para conduzir a equipe a fim de atingir os resultados esperados.                      |
|  | Integra e motiva a equipe para o alcance dos objetivos.   |
|  | Destaca-se por sua capacidade de liderança na conquista dos objetivos organizacionais e no desenvolvimento institucional. |

#### **07 – Gestão Participativa**

É a 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.

|  |   |
|--|---|
|  | Apresenta uma postura centralizadora e autoritária em relação ao planejamento e execução das atividades do setor.                           |
|  | Esporadicamente ouve a equipe e permite que a mesma participe e implemente ações.   |
|  | Preocupa-se em envolver a equipe no planejamento das ações.   |
|  | Suas ações são sempre apoiadas no diálogo e na transparência, estimulando a participação no planejamento das ações e na tomada de decisões. |



|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>08- Disponibilidade</b><br>Quando você necessita da sua chefia imediata, ela está: |                              |
|   | Frequentemente indisponível. |
|   | Poucas vezes indisponível.   |
|   | Frequentemente disponível.   |
|   | Sempre disponível.           |

|  |  |
|--|--|
| <b>09 – Administração de Conflitos</b><br>É a capacidade de prevenir ou resolver os conflitos com equilíbrio e segurança, identificando as causas e buscando diferentes formas de solução. |  |
|  | Demonstra dificuldades para 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>10 – Integração entre equipes</b><br>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. |  |
|   | Demonstra pouco interesse em promover integração com as outras equipes.  |
|   | Demonstra razoável interesse em promover integração da equipe com as demais equipes da unidade.  |
|   | Estimula a integração entre a equipe e as demais, de forma que as atividades desenvolvidas tenham coerência.   |
|   | Conscientiza sua equipe da importância da integração com as demais e estimula a criação de estratégias que visem à otimização dos processos de trabalho. |

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>Data:</b>                         |
| <b>Assinatura do(a) Servidor(a):</b> |