



## DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO - DGD

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO – FADEP

N.S. nº 623/2011 – B.S./UFF nº 014, de 20/01/2012

**PROGEPE**

**CPTA**

Coordenação de  
Pessoal Técnico  
Administrativo

**Vigência: Período Avaliativo:**

**Identificação do Servidor:**

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Ingr. no Serv. Público:

Lot. Pai:

Lotação:

**ATENÇÃO: O Plano de trabalho construído no início do período avaliativo é a principal ferramenta para que servidor e chefia realizem esta Avaliação de Desempenho, à luz das atividades que nele foram pactuadas**

#### Campo para preenchimento da Chefia (OBRIGATÓRIO)

**1.1 - De acordo com as atividades pactuadas e registradas no Plano de Trabalho, no início do período avaliativo, como o servidor contribuiu para o desenvolvimento das atividades do setor?**

Com base na observação diária, aqui deverá ser descrita **a forma como** o servidor desenvolveu as atividades pactuadas, como contribuição para o andamento do trabalho, e não o que desenvolveu.

***Exemplo:** O servidor exerceu as atividades de maneira proativa, com seriedade, interesse, responsabilidade, dedicação, colaborado com a equipe e sugerindo melhorias para o aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho.*

**1.2 - Quais foram as dificuldades identificadas ao longo do período e o que foi feito por você e pelo servidor avaliado para solucioná-las?**

Aqui deverão ser descritas as dificuldades que possam estar ligadas diretamente ao servidor (comportamentais e/ou técnicas), bem como à estrutura, ao modo como o trabalho do setor é desenvolvido e/ou às relações de trabalho. Para cada dificuldade encontrada descreva quais os meios encontrados para solucioná-la.

***Exemplo:** O servidor, por ter sido removido de lotação, encontrou dificuldades técnicas iniciais para realizar algumas atividades, devido à necessidade de adaptação às rotinas do setor, as quais foram sendo sanadas com orientação. Além disso, para a ausência de recursos humanos suficientes para a realização das atividades do setor, foi necessário reorganizar os processos de trabalho e a distribuição de tarefas.*

#### Campo para preenchimento do Servidor Avaliado(OBRIGATÓRIO)

**2.1 - De acordo com as atividades pactuadas no início do período avaliativo, registrados no Plano de Trabalho, você foi devidamente orientado por sua chefia, ao longo desse período?**

( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não

**Em caso afirmativo, considera que tais orientações contribuíram para o seu desempenho?**

( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não

*A chefia imediata (ou o tutor, quando for o caso) sempre deverá orientar o servidor quanto à melhor maneira de realizar suas atribuições e responsabilidades, viabilizando meios para que o próprio busque informações e suporte técnico para realização das tarefas, podendo também indicar atividades de capacitação para o servidor.*

## 2.2 -Quais foram as dificuldades identificadas ao longo do período?

*Aqui deverão ser descritas as dificuldades que possam estar ligadas diretamente ao servidor (comportamentais e/ou técnicas), bem como à estrutura, ao modo como o trabalho do setor é desenvolvido e/ou às relações de trabalho.*

*Exemplo: A ausência de espaço físico adequado para os atendimentos aos usuários.*

## 2.3 - Como essas dificuldades impactaram o desenvolvimento do seu trabalho?

*Para cada dificuldade destacada, anteriormente, apresente os impactos gerados no trabalho desempenhado pelo servidor e/ou pela equipe.*

*Exemplo: A ausência de espaço físico adequado para os atendimentos aos usuários não só dificulta o atendimento, bem como o torna precário.*

### Campo de preenchimento conjunto – Chefia e Servidor (OBRIGATÓRIO)

3.1 - O servidor realizou alguma capacitação/qualificação? ( ) Sim ( ) Não

3.1.1 - Se sim, foi patrocinada ou oferecida pela Instituição? ( ) Sim ( ) Não

3.1.2 - Se sim, consideram que o evento foi importante para o desenvolvimento das atividades? ( ) Sim ( ) Não

*Apenas justificar quando o curso foi ofertado ou patrocinado pela UFF, apresentando os impactos positivos da participação do servidor no evento de capacitação em questão, sobre os processos de trabalho nos quais o mesmo esteja envolvido ou sobre a qualidade dos produtos entregues por sua área de atuação.*

### Tabela de Valoração dos indicadores de desempenho:

Na Tabela de Avaliação a seguir, as notas deverão ser marcadas com um “x” no quadrado correspondente, de acordo com a tabela de valoração abaixo. Ressaltamos que quanto mais a frase for considerada verdadeira, mais a pontuação deverá se aproximar de 10. Quanto menos verdadeira, mais se aproximará de zero.

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Frase totalmente falsa, pois o servidor nunca apresenta o fator, obtendo desempenho insuficiente</b>             | <b>0</b>     |
| <b>Frase frequentemente falsa, pois o servidor raramente apresenta o fator, obtendo limitação em seu desempenho</b> | <b>1 a 3</b> |
| <b>Frase parcialmente verdadeira, pois apresenta o fator com baixa frequência, obtendo desempenho regular</b>       | <b>4 a 6</b> |
| <b>Frase frequentemente verdadeira quanto à apresentação do fator, obtendo bom desempenho</b>                       | <b>7 a 9</b> |
| <b>Frase totalmente verdadeira, pois, invariavelmente, apresenta o fator, superando o desempenho esperado</b>       | <b>10</b>    |

## Tabela de Avaliação

**1. ASSIDUIDADE** – Comparece com regularidade e prontidão ao local de trabalho, cumprindo o horário pré-estabelecido para a sua jornada.

|                      |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                              |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Avaliador</b>     | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |
| <b>Autoavaliação</b> | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |

**2. DISCIPLINA** – Conhece e cumpre as normas gerais de funcionamento da Instituição bem como os regulamentos vigentes na área de atuação.

|                      |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                              |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Avaliador</b>     | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |
| <b>Autoavaliação</b> | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |

**3. INICIATIVA** – Tem postura ativa no trabalho, buscando conhecimentos e inovações em suas atividades, bem como compartilha as práticas bem sucedidas.

|                      |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                              |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Avaliador</b>     | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |
| <b>Autoavaliação</b> | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |

**4. PRODUTIVIDADE** – Busca atingir os resultados e metas definidos, demonstrando domínio dos processos e habilidades necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, com o padrão de qualidade requerido pelo cargo.

|                      |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                              |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Avaliador</b>     | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |
| <b>Autoavaliação</b> | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |

**5. RESPONSABILIDADE** – Assume as atividades pelas quais é responsabilizado, demonstrando percepção do impacto do seu trabalho sobre as demais tarefas.

|                      |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                             |                              |
|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Avaliador</b>     | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |
| <b>Autoavaliação</b> | 0. <input type="checkbox"/> | 1. <input type="checkbox"/> | 2. <input type="checkbox"/> | 3. <input type="checkbox"/> | 4. <input type="checkbox"/> | 5. <input type="checkbox"/> | 6. <input type="checkbox"/> | 7. <input type="checkbox"/> | 8. <input type="checkbox"/> | 9. <input type="checkbox"/> | 10. <input type="checkbox"/> |

### Para uso exclusivo da DGD/CPTA

|  |  |                               |  |                    |  |
|--|--|-------------------------------|--|--------------------|--|
| <b>Média da Avaliação do Avaliador</b> |  | <b>Média da Autoavaliação</b> |  | <b>Média Final</b> |  |
|--|--|-------------------------------|--|--------------------|--|

No campo abaixo, sempre que houver nota igual a 10 ou menor/igual a 6 deverá haver justificativa, de modo a demonstrar **como** as ações do servidor são compatíveis com a referida pontuação (Art. 3º da IS/Progepe nº 002, de 17/02/17, BS nº 38, de 06/03/17).

Se julgar necessário um espaço maior, anexe uma folha a este formulário, com a identificação necessária e as devidas assinaturas.

### Chefia

Espaço utilizado para justificar **apenas** as notas iguais a 10 ou menores/iguais a 6.

A justificativa pode ser feita em um texto único e **deve demonstrar o modo como o servidor atingiu a(s) nota(s)**, ou seja, quais as ações desempenhadas e/ou quais comportamentos levaram à conclusão quanto à atribuição da(s) nota(s). Para tanto, sugerimos evitar a reprodução dos conceitos dos critérios avaliativos utilizados nos respectivos formulários avaliativos.

### Servidor

Houve reunião de *feedback* (devolutiva) entre servidor e chefia para dialogarem sobre os aspectos avaliados? Sim ( ) Não ( )

Não foi realizada por motivo de:

**\*Marque se houve ou não reunião entre a chefia e o servidor para dialogarem sobre o desempenho do servidor. Caso não tenha havido, indique o motivo.**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Servidor Avaliado

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Avaliador SIAPE:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Chefia Imediata SIAPE:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Chefe mediato ou Diretor de Unidade SIAPE:

E-mail da chefia para Contato: \_\_\_\_\_

E-mail do servidor para Contato: \_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_

**\*Não esqueça das assinaturas e do SIAPE para evitar devoluções.**

**\*Os emails atualizados são imprescindíveis para estabelecermos contato, caso necessário.**