

ANEXO (INSTRUMENTO II)

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
OS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PELO CHEFE IMEDIATO

Identificação do avaliado
Nome: Matricula SIAPE: Cargo/Função:
Lotação: Gratificação: () FG () CD () Não possui
Data da Avaliação:/...../.....

Responda as seguintes questões, conforme escala abaixo:

1. Discordo plenamente
2. Discordo em parte
3. Não concordo nem discordo
4. Concordo em parte
5. Concordo totalmente

CLIQUE NA OPÇÃO QUE MELHOR REPRESENTA A SUA OPINIÃO COM RELAÇÃO ÀS AFIRMATIVAS ABAIXO:

Competências técnicas dos servidor em avaliação (específicas para a realização do trabalho diário)		1	2	3	4	5
1	Consegue se comunicar adequadamente, obtendo bons resultados em seu trabalho. (comunicação)					
2	Controla satisfatoriamente as suas atividades					
3	Apresenta conhecimento de suas atribuições em geral de maneira satisfatória.					
4	Conhece as normas e regulamentos que envolvem seu trabalho.					
5	Atende às normas e aos regulamentos relacionados às suas atividades, de maneira satisfatória.					

6	Interage com seus clientes internos e externos (usuários) de maneira satisfatória.					
7	Apresenta-se comprometido com suas atividades, desempenhando-as com seriedade.					
8	Assume as tarefas com disposição para ajudar os colegas a melhorarem o desempenho da equipe (cooperação)					
9	Busca o aperfeiçoamento contínuo de suas atividades e de seu desempenho.					
10	Assume as responsabilidades pelas suas atividades de maneira satisfatória.					
11	Operacionaliza suas atividades de maneira eficiente					
12	É organizado na execução de suas atividades, priorizando tarefas e administrando seu tempo.					
13	Apresenta-se apto para a solução de possíveis problemas cotidianos de suas atividades.					
14	Zela pelas tarefas e equipamentos utilizados em sua rotina de trabalho.					

Competências subjetivas do servidor em avaliação (relacionadas as atividades da UFSM como um todo)		1	2	3	4	5
15	Possui consciência de que suas atividades influenciam as atividades dos colegas e vice-versa (Visão Sistêmica).					
16	Enriquece suas atividades por meio do compartilhamento de experiências dentro do ambiente organizacional (Aprendizado Organizacional).					
17	Possui capacidade de antecipar-se às mudanças e às necessidades dos usuários internos e externos (Proatividade).					
18	Compreende os fatores que afetam o trabalho a curto e longo prazo, permitindo traçar ações consistentes para o futuro desejado pela organização (Visão de Futuro).					
19	Assume comportamentos adequados no trato com pessoas (Relacionamento)					

Sugestões/críticas: _____

