



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 955 / 2020 - PROGESP (11.65)**

**Nº do Protocolo: 23077.075308/2020-72**

**Natal-RN, 02 de outubro de 2020.**

A Pró-reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 1.270/95-R de 23 de outubro de 1995,

Considerando o disposto no Artigo 16 da Resolução nº 110/2019 - CONSAD, de 19 de dezembro de 2019;

Resolve:

Publicar os itens que irão compor o instrumento de Avaliação de Desempenho 2020:

**AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDORES COM FUNÇÃO DE GESTÃO**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (conhecimentos, habilidades, metas e atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho em seu trabalho. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação.

**1 - CONHECIMENTOS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Possui conhecimento sobre os processos de trabalho relacionados à unidade sob sua gestão											
Possui conhecimento sobre as ferramentas necessárias para realizar as atividades da unidade sob sua gestão											
Possui conhecimento sobre as normas que regulamentam a unidade sob sua gestão											

**2 - HABILIDADES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Implementa um plano com ações concretas de desenvolvimento											
Contribui para a realização do (s) processo (s) de trabalho desenvolvido (s) na unidade sob sua gestão											
Dá feedback constante, valorizando os aspectos positivos e identificando oportunidades de melhoria											
Atua como facilitador dos processos de trabalho dos servidores sob sua gestão: orienta, treina e acompanha o desempenho											
Mobiliza, inspira e conduz a equipe ao cumprimento das atividades planejadas											
Promove a interação da unidade sob sua gestão com os diversos setores da instituição											

**3 - METAS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atinge as metas conforme planejado											
Atinge as metas com a qualidade esperada											
Atinge as metas dentro do prazo estipulado											
Pactua/estabelece metas claras e desafiadoras											
Acompanha o cumprimento das metas estabelecidas, viabilizando o alcance dos resultados											

**4 - COMPORTAMENTO / ATITUDES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os servidores sob sua gestão											
Respeito à diversidade e estímulo desta atitude em sua unidade											
Satisfatório relacionamento com o público											
Zelo e lisura no exercício da função pública											
Transparência no exercício da função pública											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											
Coopera para o desenvolvimento de um bom clima organizacional na sua área de atuação											
Envolvimento na viabilização de mudanças estratégicas e/ou táticas e/ou operacionais da instituição											

**5 - MEDIADORES DE DESEMPENHO**

Avalie cada uma das alternativas abaixo como condições que interferem no desempenho

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Planejamento proposto para o desenvolvimento de suas atividades											
Atividades de capacitação oferecidas pela instituição											
Condições das instalações físicas, equipamentos e material de expediente											
Boas relações interpessoais no setor de trabalho											
Engajamento dos servidores sob sua gestão no cumprimento das atribuições da Unidade											

**AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDORES SEM FUNÇÃO DE GESTÃO**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (conhecimentos, habilidades, metas e atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho em seu trabalho. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação

### 1 - CONHECIMENTOS

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Possui conhecimento sobre o processo de trabalho que lhe é atribuído											
Possui conhecimento sobre as ferramentas necessárias para realizar as atividades sob sua responsabilidade											
Possui conhecimento sobre as normas que regulamentam o seu trabalho											

### 2 - HABILIDADES

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Desenvolve as atividades sob sua responsabilidade											
Organiza recursos, agenda e processos de trabalho de forma a realizar as atividades planejadas											
Realiza suas atividades evitando o retrabalho e mantendo a qualidade das entregas											

### 3 - METAS

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atinge as metas conforme planejado											
Atinge as metas com a qualidade esperada											
Atinge as metas dentro do prazo estipulado											

### 4 - COMPORTAMENTO / ATITUDES

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os pares											
Satisfatório relacionamento com a chefia											
Satisfatório relacionamento com o público											
Respeito à diversidade											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											
Capacidade de identificar problemas e se oferecer de modo oportuno para ajudar											
Propõe melhorias em suas rotinas e processos de trabalho											
Zelo e lisura no exercício da função pública											

### 5 - MEDIDORES DE DESEMPENHO

Avalie cada uma das alternativas abaixo como condições que interferem no desempenho

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Planejamento proposto para o desenvolvimento de suas atividades											
Atividades de capacitação oferecidas pela instituição											
Condições das instalações físicas, equipamentos e material de expediente											
Relações interpessoais no setor de trabalho											

### **AVALIAÇÃO DE SERVIDORES COM FUNÇÃO DE GESTÃO PELA CHEFIA**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (conhecimentos, habilidades, metas e atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho do gestor sob sua gestão. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação.

#### **1 - CONHECIMENTOS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Possui conhecimento sobre os processos de trabalho relacionados à unidade sob sua gestão											
Possui conhecimento sobre as ferramentas necessárias para realizar as atividades da unidade sob sua gestão											
Possui conhecimento sobre as normas que regulamentam a unidade sob sua gestão											

#### **2 - HABILIDADES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Implementa um plano com ações concretas de desenvolvimento											
Contribui para a realização do (s) processo (s) de trabalho desenvolvido (s) na unidade sob sua gestão											
Dá feedback constante, valorizando os aspectos positivos e identificando oportunidades de melhoria											
Atua como facilitador dos processos de trabalho dos servidores sob sua gestão: orienta, treina e acompanha o desempenho											
Mobiliza, inspira e conduz a equipe ao cumprimento das atividades planejadas											
Promove a interação da unidade sob sua gestão com os diversos setores da instituição											

#### **3 - METAS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atinge as metas conforme planejado											
Atinge as metas com a qualidade esperada											
Atinge as metas dentro do prazo estipulado											

Pactua/estabelece metas claras e desafiadoras																				
Acompanha o cumprimento das metas estabelecidas, viabilizando o alcance dos resultados																				

#### 4 - COMPORTAMENTO / ATITUDES

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os servidores sob sua gestão											
Respeito à diversidade e estímulo desta atitude em sua unidade											
Satisfatório relacionamento com o público											
Zelo e lisura no exercício da função pública											
Transparência no exercício da função pública											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											
Coopera para o desenvolvimento de um bom clima organizacional na sua área de atuação											
Envolvimento na viabilização de mudanças estratégicas e/ou táticas e/ou operacionais da instituição											

#### **AVALIAÇÃO DE SERVIDORES COM FUNÇÃO DE GESTÃO PELOS SUBORDINADOS**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho do seu gestor sob sua gestão. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação.

#### 1 - COMPORTAMENTO / ATITUDES

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os servidores sob sua gestão											
Respeito à diversidade e estímulo desta atitude em sua unidade											
Satisfatório relacionamento com o público											
Zelo e lisura no exercício da função pública											
Transparência no exercício da função pública											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											

Coopera para o desenvolvimento de um bom clima organizacional na sua área de atuação																				
Envolvimento na viabilização de mudanças estratégicas e/ou táticas e/ou operacionais da instituição																				

### **AVALIAÇÃO DE SERVIDORES SEM FUNÇÃO DE GESTÃO PELA CHEFIA**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (conhecimentos, habilidades, metas e atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho do servidor sob sua gestão. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação

#### **1 - CONHECIMENTOS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Possui conhecimento sobre o processo de trabalho que lhe é atribuído											
Possui conhecimento sobre as ferramentas necessárias para realizar as atividades sob sua responsabilidade											
Possui conhecimento sobre as normas que regulamentam o seu trabalho											

#### **2 - HABILIDADES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Desenvolve as atividades sob sua responsabilidade											
Organiza recursos, agenda e processos de trabalho de forma a realizar as atividades planejadas											
Realiza suas atividades evitando o retrabalho e mantendo a qualidade das entregas											

#### **3 - METAS**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Atinge as metas conforme planejado											
Atinge as metas com a qualidade esperada											
Atinge as metas dentro do prazo estipulado											

#### **4 - COMPORTAMENTO / ATITUDES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os pares											
Satisfatório relacionamento com a chefia											
Satisfatório relacionamento com o público											
Respeito à diversidade											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											

Capacidade de identificar problemas e se oferecer de modo oportuno para ajudar											
Propõe melhorias em suas rotinas e processos de trabalho											
Zelo e lisura no exercício da função pública											

### **AVALIAÇÃO DE SERVIDORES SEM FUNÇÃO DE GESTÃO PELA EQUIPE**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de competências (conhecimentos, habilidades, metas e atitudes/comportamentos) referentes ao bom desempenho do servidor que compõe a sua equipe. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois a integridade das respostas garantirá a eficiência do processo de avaliação

#### **1 - COMPORTAMENTO / ATITUDES**

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os pares											
Satisfatório relacionamento com a chefia											
Satisfatório relacionamento com o público											
Respeito à diversidade											
Pontualidade no trabalho											
Assiduidade no trabalho											
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas											
Capacidade de identificar problemas e se oferecer de modo oportuno para ajudar											
Propõe melhorias em suas rotinas e processos de trabalho											
Zelo e lisura no exercício da função pública											

### **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Abaixo, você será solicitado(a) a avaliar uma série de itens que contribuirá com o desenvolvimento de nossa instituição a partir de seu olhar sobre a nossa realidade. Por favor, não deixe de avaliar nenhum item, pois sua opinião é muito importante para a definição das políticas da UFRN!

#### **<! 1. COMUNICAÇÃO**

	Concordo	Concordo Parcialmente	Discordo Parcialmente	Discordo
A UFRN possui uma imagem positiva na sociedade.				
A comunicação institucional da UFRN é eficaz.				

#### **< !2. CONDUTA SOCIAL**

	Concordo	Concordo Parcialmente	Discordo Parcialmente	Discordo
A UFRN possui perfil de instituição integradora (desenvolvimento e fortalecimento da				

acessibilidade, do respeito a diversidade e da pluralidade).				
A UFRN desenvolve práticas alinhadas com a sustentabilidade ambiental.				

### <! 3. CONDUTA INSTITUCIONAL

	Concordo	Concordo Parcialmente	Discordo Parcialmente	Discordo
A UFRN possui uma gestão de qualidade (comprometida com a missão institucional).				
A UFRN favorece práticas de gestão alinhadas com a justiça social.				
A UFRN possui uma gestão alinhada com princípios democráticos e participativos.				
A UFRN possui perfil de instituição inovadora (no desenvolvimento e utilização de novas tecnologias, sistema de informação e comunicação).				

### <! 4. CONDUTA COM OS SERVIDORES

	Concordo	Concordo Parcialmente	Discordo Parcialmente	Discordo
A UFRN incentiva práticas direcionadas ao bem-estar do quadro funcional.				
A UFRN oferece ações de promoção à saúde e segurança no trabalho.				
A UFRN estimula a capacitação e a formação continuada do quadro funcional.				
A UFRN preocupa-se com a motivação do quadro funcional.				
A UFRN incentiva práticas de reconhecimento ao servidor.				

### <! 5. INFRAESTRUTURA

Concordo	Concordo	Discordo	Discordo
----------	----------	----------	----------

		Parcialmente	Parcialmente	
A UFRN possui instalações adequadas para sua finalidade (considere a realidade que você conhece).				
A UFRN possui materiais e equipamentos adequados para sua finalidade (considere a realidade que você conhece).				
Os serviços prestados pela UFRN são satisfatórios (considere o serviço usufruído).				

(Não Assinado)  
MIRIAN DANTAS DOS SANTOS  
FUNÇÃO INDEFINIDA  
DAP/PROGESP (11.65.04)  
Matrícula: 349927

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **955**, ano:  
**2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **02/10/2020** e o código de verificação: **46bf16ed45**