



**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**