



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**FUNCIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**  
**AUTO-AVALIAÇÃO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação do Avaliado"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

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

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Área de Trabalho: \_\_\_\_\_

**FATORES PARA AUTO-AVALIAÇÃO**

| Fatores   | Pontuação |
|---|-----------|
| 1. <b>Abertura às Mudanças:</b> sou flexível às mudanças de trabalho, conseguindo-me adaptar às novas demandas e prioridades.   |           |
| 2. <b>Criatividade:</b> busco realizar inovações no meu trabalho, visando melhorá-lo constantemente.  |           |
| 3. <b>Cumprimento de Prazos:</b> executo o trabalho dentro do prazo estabelecido.   |           |
| 4. <b>Desenvolvimento Profissional e Pessoal:</b> Aproveito as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos (avaliar a postura e atuação profissional).                |           |
| 5. <b>Entendimento do papel profissional / espírito de cidadania:</b> Demonstro consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos.                                |           |
| 6. <b>Iniciativa:</b> Antecipo-me às demandas e necessidades dos usuários e da equipe.  |           |
| 7. <b>Planejamento e Organização:</b> Atuo de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.  |           |
| 8. <b>Relacionamento Pessoal:</b> Relaciono-me bem com os usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.   |           |
| 9. <b>Responsabilidade:</b> sou freqüente ao trabalho, assumindo minhas obrigações e compromissos bem como zelando pelas ferramentas disponíveis para atuação de minhas atividades diárias. |           |
| 10. <b>Trabalho em equipe:</b> assumo minhas tarefas dispondo-me a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.  |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br><b>Pontuação:</b> Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.   |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o meu desempenho?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- ✓ Que orientações foram dadas pela chefia para solucionar as falhas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- ✓ Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinente ou necessário.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**FUNCIONÁRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**  
**AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação do Avaliado"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"
3. Dar ciência ao avaliado desta avaliação

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

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

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Área de Trabalho: \_\_\_\_\_

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO**

| <b>Fatores</b>  | <b>Pontuação</b> |
|---|------------------|
| 1. <b>Abertura às Mudanças:</b> é flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.   |                  |
| 2. <b>Cumprimento de Prazos:</b> executa o trabalho dentro do prazo estabelecido.   |                  |
| 3. <b>Desenvolvimento Profissional e Pessoal:</b> Aproveita as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos (avaliar a postura e atuação profissional).          |                  |
| 4. <b>Entendimento do papel profissional / espírito de cidadania:</b> Demonstra consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos.                          |                  |
| 5. <b>Iniciativa:</b> Antecipa-se às demandas e necessidades dos usuários e da equipe.  |                  |
| 6. <b>Planejamento e Organização:</b> Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.  |                  |
| 7. <b>Relacionamento Pessoal:</b> Relaciona-se bem com os usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.   |                  |
| 8. <b>Responsabilidade:</b> é freqüente ao trabalho, assumindo suas obrigações e compromissos bem como zelando pelas ferramentas disponíveis para atuação de suas atividades diárias. |                  |
| 9. <b>Trabalho em equipe:</b> assume suas tarefas dispondo-se a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.   |                  |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br><b>Pontuação:</b> Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.   |                  |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o desempenho?

---

---

- ✓ Que orientações foram dadas para solucionar as falhas do servidor?

---

---

- ✓ Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinente ou necessário.

---

---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**FUNCIONÁRIO COM CARGO DE CHEFIA**  
**AUTO-AVALIAÇÃO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação do Avaliado"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

Nome:

SIAPE:

Cargo Efetivo:

Função/ Cargo de Chefia:

Área de Trabalho:

**FATORES PARA AVALIAÇÃO**

| Fatores  | Pontuação |
|--|-----------|
| 1. <b>Atuação Integrada:</b> Coordeno e oriento as atividades de minha área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da UFABC.              |           |
| 2. <b>Compromisso:</b> Assumo minhas responsabilidades, garantindo os resultados.  |           |
| 3. <b>Comunicação:</b> Procuo manter as pessoas informadas e atualizadas.  |           |
| 4. <b>Desenvolvimento de Pessoas:</b> Promovo e oriento a formação dos profissionais da minha equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.            |           |
| 5. <b>Desenvolvimento Profissional e Pessoal:</b> Busco novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na minha área de trabalho.                                   |           |
| 6. <b>Flexibilidade:</b> adapto com rapidez e facilidade os planos de ações frente às novas necessidades.  |           |
| 7. <b>Gestão das Condições de Trabalho:</b> estou atento às condições de trabalho da minha área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da minha equipe. |           |
| 8. <b>Gestão de Recursos:</b> faço avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de aperfeiçoar a utilização para obter melhores resultados na minha área.         |           |
| 9. <b>Liderança:</b> motivo e influencio a equipe para que contribuam da melhor forma com os objetivos da área e da UFABC.   |           |
| 10. <b>Planejamento e Organização:</b> estabeleço planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.                            |           |
| 11. <b>Relacionamento Pessoal:</b> possuo habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar as opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.        |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.   |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o meu desempenho?

---

---

- ✓ Que orientações foram dadas pelo superior para solucionar as falhas?

---

---

- ✓ Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinente ou necessário.

---

---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**FUNCIONÁRIO COM CARGO DE CHEFIA**  
**AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação do Avaliado"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"
3. Dar ciência ao avaliado desta avaliação

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

Nome:

SIAPE:

Cargo Efetivo:

Função/ Cargo de Chefia:

Área de Trabalho:

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO**

| Fatores   | Pontuação |
|---|-----------|
| 1. <b>Atuação Integrada:</b> Coordena e orienta as atividades de sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da UFABC.           |           |
| 2. <b>Compromisso:</b> Assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.   |           |
| 3. <b>Comunicação:</b> Procura manter as pessoas informadas e atualizadas.  |           |
| 4. <b>Desenvolvimento de Pessoas:</b> Promove e orienta a formação dos profissionais de sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.         |           |
| 5. <b>Desenvolvimento Profissional e Pessoal:</b> Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os em sua área de trabalho.                                |           |
| 6. <b>Flexibilidade:</b> adapta com rapidez e facilidade os planos de ações frente às novas necessidades.   |           |
| 7. <b>Gestão das Condições de Trabalho:</b> está atento às condições de trabalho de sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho de sua equipe. |           |
| 8. <b>Gestão de Recursos:</b> faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de aperfeiçoar a utilização para obter melhores resultados em sua área.       |           |
| 9. <b>Liderança:</b> motiva e influencia a equipe para que contribuam da melhor forma com os objetivos da área e da UFABC.  |           |
| 10. <b>Planejamento e Organização:</b> estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.                       |           |
| 11. <b>Relacionamento Pessoal:</b> possui habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar as opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.   |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.                                      |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o desempenho do funcionário?

---

---

- ✓ Que orientações foram dadas para solucionar as falhas do funcionário?

---

---

- ✓ Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinente ou necessário.

---

---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**FUNCIONÁRIO COM CARGO DE CHEFIA**  
**AVALIAÇÃO DA EQUIPE**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação do Avaliado"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) – mínimo a 5 (cinco) – máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

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

Cargo Efetivo: \_\_\_\_\_ Função/ Cargo de Chefia: \_\_\_\_\_

Área de Trabalho: \_\_\_\_\_

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DA EQUIPE**

| Fatores   | Pontuação |
|---|-----------|
| 1. <b>Atuação Integrada:</b> Coordena e orienta as atividades de sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da UFABC.           |           |
| 2. <b>Compromisso:</b> Assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.   |           |
| 3. <b>Comunicação:</b> Procura manter as pessoas informadas e atualizadas.  |           |
| 4. <b>Desenvolvimento de Pessoas:</b> Promove e orienta a formação dos profissionais de sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.         |           |
| 5. <b>Desenvolvimento Profissional e Pessoal:</b> Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os em sua área de trabalho.                                |           |
| 6. <b>Flexibilidade:</b> adapta com rapidez e facilidade os planos de ações frente às novas necessidades.   |           |
| 7. <b>Gestão das Condições de Trabalho:</b> está atento às condições de trabalho de sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho de sua equipe. |           |
| 8. <b>Gestão de Recursos:</b> faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de aperfeiçoar a utilização para obter melhores resultados em sua área.       |           |
| 9. <b>Liderança:</b> motiva e influencia a equipe para que contribuam da melhor forma com os objetivos da área e da UFABC.  |           |
| 10. <b>Planejamento e Organização:</b> estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.                       |           |
| 11. <b>Relacionamento Pessoal:</b> possui habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar as opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.   |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.                                      |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Quais outros aspectos precisam ser aprimorados para melhorar o desempenho do funcionário?

---

---

- ✓ Que orientações foram dadas pela equipe para solucionar as falhas?

---

---

- ✓ Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinente ou necessário.

---

---

\_\_\_\_\_  
Servidor Avaliador:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos dos itens "Identificação da Equipe" e "Identificação do Membro da Equipe"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) – mínimo a 5 (cinco) – máximo, anotando-os na coluna "Pontuação"

**IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE**

Área de Trabalho: \_\_\_\_\_

Dirigente da área: \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE**

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

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

| Fatores   | Pontuação |
|---|-----------|
| <b>I. Disponibilidade de Recursos Materiais e Equipamentos</b>  |           |
| 1. <b>Disponibilidade e adequação de materiais de consumo:</b> os materiais de consumo são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe.   |           |
| 2. <b>Disponibilidade e adequação de materiais permanentes:</b> os materiais permanentes são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe. |           |
| <b>II. Condições Ambientais Físicas</b>   |           |
| 3. <b>Ambiente físico:</b> o espaço físico da unidade de trabalho é adequado para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe.                           |           |
| 4. <b>Local de trabalho:</b> as condições de iluminação, ventilação, temperatura, ruído, higiene, segurança e equipamentos são adequados.                                   |           |
| <b>III. Processo de Trabalho</b>  |           |
| 5. <b>Plano de ação da unidade:</b> existe um planejamento das ações da unidade que orienta os membros da equipe para o alcance dos resultados.                             |           |
| 6. <b>Equipe de Trabalho:</b> as atividades estão adequadamente distribuídas entre os membros da equipe de trabalho.  |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.  |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Este espaço destina-se a sugestões e/ou manifestações que queira fazer.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher os campos do item "Identificação da Equipe"
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 0 (zero) – mínimo a 5 (cinco) – máximo, anotando-os na coluna "Pontuação", de acordo com o consenso da equipe de trabalho

**IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE**

Área de Trabalho:

---

Dirigente da área:

---

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**

| Fatores   | Pontuação |
|---|-----------|
| 1. <b>Alinhamento com as diretrizes:</b> desenvolvemos nosso trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas.  |           |
| 2. <b>Compromisso com os resultados:</b> nossa equipe se esforça no sentido de atingir os resultados esperados.   |           |
| 3. <b>Cooperação:</b> os membros da nossa equipe se dispõem a ajudar os colegas para melhorar o desempenho coletivo.                                    |           |
| 4. <b>Relacionamento interpessoal:</b> preocupamo-nos em ouvir e respeitar as opiniões dos membros da nossa equipe para a melhoria do nosso desempenho. |           |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.                      |           |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Este espaço destina-se a sugestões e/ou manifestações que a equipe queira fazer.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
**AVALIAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**INSTRUÇÕES:**

1. Assinale com um "X" no espaço correspondente à sua avaliação. O valor 0 (zero) corresponde a menor avaliação e o valor 5 (cinco) a maior avaliação.
2. Esta avaliação será utilizada na AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO anual dos funcionários e da instituição UFABC

**FATORES PARA AVALIAÇÃO DOS USUÁRIOS**

| Fatores  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|---|
| 1. <b>Comunicação com o setor de atendimento:</b> o acesso ao atendimento e às informações institucionais foi satisfatório, através dos meios disponíveis, tais como: atendimento pessoal, telefone, correio e internet. |   |   |   |   |   |   |
| 2. <b>Cumprimento dos prazos e horários acordados:</b> o usuário foi atendido, respeitando-se os prazos e horários previamente combinados, bem como respeitando-se aqueles estabelecidos pela Instituição.               |   |   |   |   |   |   |
| 3. <b>Empenho na busca por resultados:</b> houve empenho do indivíduo e/ou equipe na busca de solução satisfatória para a demanda apresentada pelo usuário.  |   |   |   |   |   |   |
| 4. <b>Qualidade das informações prestadas no atendimento:</b> as informações prestadas ao usuário foram suficientemente esclarecedoras para o melhor encaminhamento da demanda apresentada.                              |   |   |   |   |   |   |
| 5. <b>Urbanidade no atendimento:</b> o atendimento foi realizado de forma solícita, com cordialidade e presteza.   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Preenchimento da CGRH</b><br>Pontuação: Somatório dos pontos obtidos nos fatores, dividido pelo total de fatores de desempenho.   |   |   |   |   |   |   |

**RECOMENDAÇÕES:**

- ✓ Se houve atendimento pessoal escreva, se souber, o nome do funcionário que o atendeu.

---

- ✓ Registre aqui sua manifestação, caso deseje

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Se desejar, deixe um telefone de contato: