



## RESOLUÇÃO Nº. 25 – CONSU, DE 03 DE OUTUBRO DE 2008.

Dispõe sobre o Programa de Avaliação de Desempenho – PADE dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições regimentais, considerando o disposto nos artigos 3º, inciso IX, 10, § 2º, 24, §1º, inciso III e § 3º, inciso III, todos da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005 e no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DA APRESENTAÇÃO E DOS CONCEITOS

Art. 1º O Programa de Avaliação de Desempenho - PADE dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – TAE da UFVJM, consiste num processo contínuo e sistemático de análise e avaliação do desempenho dos servidores técnico-administrativos, em função das atividades desenvolvidas, das metas e resultados a serem alcançados e do seu potencial de desenvolvimento, com a finalidade de subsidiar o planejamento estratégico e a definição de diretrizes para o desenvolvimento institucional e do servidor.

Art. 2º Para efeito da aplicação deste programa, consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

I - Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente estabelecidas, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

II - Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente estabelecidas, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

III - Força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a UFVJM, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão.

IV - Ocupante da Carreira: servidor efetivo ocupante do quadro da UFVJM que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE;

V - Equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da Instituição que realiza atividades afins e complementares;

VI - Usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

VII – Chefia Imediata: é o responsável pelo setor de atuação do servidor, a quem compete a interpretação dos objetivos propostos pela Instituição e atuar, por meio do planejamento, da organização, da liderança ou direção e do controle, a fim de atingir os referidos objetivos;

VIII - Setor: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada com base nas necessidades institucionais.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS**

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho é regido pelos seguintes princípios:

I – da natureza dinâmica, entendida como um processo que exige a permanente adequação do modelo de avaliação de desempenho às exigências do trabalho e do projeto da Instituição;

II – da publicidade, entendendo-se com isso que os métodos de avaliação devem ser públicos;

III – da continuidade, entendida que a avaliação de desempenho deve ser executada como uma ação permanente da Instituição;

IV – da legitimidade, compreendendo que a definição e a permanente adequação do modelo de avaliação de desempenho devem ser realizadas com a participação efetiva dos ocupantes da carreira instituída pela Lei nº 11.091/05;

V – da articulação com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, compreendendo que este define os objetivos e metas que exigem ajustes no trabalho das equipes e no conteúdo da avaliação;

VI – como processo pedagógico, entendido que deve ser realizado mediante critérios objetivos decorrentes das metas Institucionais, referenciados no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS OBJETIVOS**

Art. 4º O Programa de Avaliação de Desempenho terá por objetivo promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade, devendo ainda seu resultado:

I - propiciar a reflexão individual e estimular a análise conjunta de chefias e subordinados sobre as questões relacionadas ao desempenho e às competências;

- II - identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;
- III - promover a participação do servidor no planejamento e execução das ações do setor ou unidade em que se encontra lotado;
- IV – possibilitar acompanhamento gerencial dos resultados dos processos de trabalho e sua melhoria, identificando os aspectos do trabalho que facilitam ou dificultam o desempenho do servidor;
- V - subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;
- VI - aferir o mérito para progressão.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PÚBLICO ALVO**

Art. 5º Participarão da Avaliação de Desempenho todos os servidores técnico-administrativos em educação, ocupantes ou não de função gerencial.

Art. 6º - Os servidores enquadrados no PCCTAE são avaliados de acordo com os seguintes grupos:

- I – Técnico-Administrativos ocupantes de cargos efetivos;
- II – Chefias Imediatas.

Art. 7º A avaliação dos Servidores TAE se dará em função de suas atividades, metas realizadas, trabalho em equipe e condições de trabalho para efeito da progressão por mérito.

Art. 8º O servidor TAE que atingiu o nível máximo de progressão também participa da avaliação, tendo em vista que o objetivo do processo de Avaliação de Desempenho não está restrito à progressão funcional por mérito.

Art. 9º Os servidores TAE investidos em cargo de Direção (CD) e Função Gratificada (FG), investidos em função de chefia, são avaliados pela chefia imediata, conforme formulários de avaliação, Anexos IA e IIA.

Art. 10 Os servidores afastados por motivo de férias, licença para tratamento de saúde, licença prêmio e outras ausências previstas no Art. 97 da Lei 8.112/90 serão avaliados após o seu retorno ao trabalho e farão jus à progressão funcional por mérito, a partir do cumprimento do interstício.

Art. 11 Nos casos de afastamentos que interrompam a contagem de tempo de serviço, para fins da Progressão por Mérito, os servidores serão avaliados após o seu retorno ao trabalho e completar o seu interstício.

Art. 12 Os servidores cedidos a outros órgãos públicos deverão ser avaliados nos órgãos em que desenvolvem suas atividades.

Art. 13 O servidor remanejado ou removido de setor ou de unidade será avaliado pelas respectivas chefias.

## CAPÍTULO VI

### DA COMPETÊNCIA

Art. 14 Compete às Chefias imediatas, a responsabilidade pelo processo de Avaliação de Desempenho dos servidores TAE da UFVJM.

Art. 15 Compete à Superintendência de Recursos Humanos a coordenação, a implantação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores TAE.

Art. 16 Compete à autoridade máxima da Instituição instituir Comissão Auxiliar de Avaliação e Comissão de Recursos para fins da Avaliação de Desempenho dos servidores TAE.

Parágrafo único: A competência de que trata o caput poderá ser delegada pela autoridade máxima.

#### Seção I

##### Das Comissões

Art. 17 A Comissão Auxiliar de Avaliação e a Comissão de Recursos terão mandato de 3 (três) anos, ~~e cada uma será composta por servidores TAE, representantes dos Níveis de Classificação existentes na UFVJM,~~ sendo os membros da primeira, indicados pela autoridade máxima da Instituição e, os da segunda, eleitos por seus pares.

Parágrafo único: Cada Comissão será composta por três servidores TAE, com os respectivos suplentes, representantes dos Níveis de Classificação existentes na UFVJM. As Comissões deverão contar com suplentes.

Art. 18 A Comissão de Recursos reunir-se-á para fins de análise do recurso interposto pelo servidor, em segunda instância administrativa e elaboração de parecer com vistas a fundamentar a decisão do CONSU.

§ 1º O membro da Comissão de Recursos não poderá julgar recurso interposto por ele próprio ou por servidor que ele tenha avaliado, ou que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o 3º grau.

§ 2º Os trabalhos da Comissão de Recursos somente serão realizados quando estiverem presentes, no mínimo, a maioria absoluta dos membros que a compõe.

§ 3º Nas hipóteses previstas no § 1º, o membro da Comissão de Recursos deverá ser automaticamente substituído pelo suplente.

#### Seção II

##### Das Atribuições

Art. 19 Caberá à Superintendência de Recursos Humanos e a Comissão Auxiliar de Avaliação, as seguintes atribuições:

I – orientar e esclarecer os participantes sobre o processo de Avaliação de Desempenho;

- II – manter no sistema, os cadastros atualizados de servidores e de chefias envolvidas no processo de Avaliação de Desempenho;
- III – finalizar recursos impetrados por servidores, em segunda instância administrativa, informando as decisões aos requerentes;
- IV – realizar estudos técnicos para melhoria contínua do processo de Avaliação de Desempenho;
- V – exercer a supervisão geral da Avaliação de Desempenho.

Art. 20 Caberá ao servidor, enquanto avaliado:

- I – proceder à auto-avaliação e registrá-la em formulário próprio;
- II – registrar discordância de qualquer procedimento de avaliação contrário ao disposto nesta Resolução, formalizando o recurso, quando for o caso.

Art. 21 Caberá à Chefia Imediata:

- I – acompanhar o desempenho do servidor;
- II – disponibilizar os formulários de avaliação (Anexos I, IA e III) para preenchimento pelos servidores;
- III – considerar, para fins da avaliação, as condições de trabalho descritas pelo servidor avaliado (Anexo III);
- IV - proceder à auto-avaliação e a avaliação de desempenho dos outros membros de sua equipe nos prazos e critérios estabelecidos nesta Resolução;
- V – registrar diretamente nos formulários, os dados referentes à sua auto-avaliação, à avaliação do desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, ao parecer conclusivo e às demais modalidades implementadas por esta Resolução;
- VI – atender ao prazo estabelecido para o preenchimento e devolução dos formulários à Superintendência de Recursos Humanos;
- VII - dar ciência aos servidores dos resultados das avaliações;
- VIII – emitir o relatório qualitativo da Unidade, que apontará as necessidades de capacitação dos servidores e de melhoria das condições de trabalho, tendo por base os Anexos III e V.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ESTRUTURA E METODOLOGIA**

Art. 22 O processo de avaliação de desempenho do servidor TAE, será realizado em duas etapas, no 8º e no 17º mês, contados a partir da data do exercício no cargo ou da última progressão, salvo nos casos previstos no Art. 11 desta Resolução.

Parágrafo único: Será considerado para fins da Progressão por Mérito, o resultado obtido pelo servidor TAE na segunda etapa da avaliação de desempenho.

Art. 23 A avaliação de Desempenho, quando concluir pela Progressão por Mérito, gerará efeito financeiro, a partir da data em que o servidor completar o interstício, de acordo com a legislação vigente.

Art. 24 O programa de Avaliação de Desempenho, como processo pedagógico, coletivo e participativo, abrangerá, de forma integrada, a avaliação:

- I - das atividades individuais, inclusive as das chefias;
- II - das atividades das equipes de trabalho;

### III - das condições de trabalho.

Art. 25 A Avaliação de Desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e será desenvolvida por meio dos formulários indicados nos incisos I a V, anexos a esta Resolução.

I – Auto-Avaliação (Anexos I, IA);

II – Avaliação do servidor pela Chefia Imediata (Anexos II, IIA);

III – Avaliação das condições de trabalho oferecidas para o desenvolvimento das atribuições do servidor (Anexo III);

IV – Parecer Conclusivo da Avaliação de Desempenho (Anexos IV e IVA);

V – Avaliação da Equipe de Trabalho pela Chefia (Anexo V);

Art. 26 O desempenho individual dos servidores será avaliado mediante a valoração de critérios, os quais correspondem a descritores do desempenho, conforme os Anexos, I, IA, II e IIA.

Art. 27 A notificação ao servidor, do resultado de sua Avaliação, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da conclusão do processo de avaliação de desempenho.

## CAPÍTULO IX

### DA PONTUAÇÃO

Art. 28 A avaliação de desempenho dos servidores será feita segundo a sua atuação, nos formulários - Anexos I, IA e Anexos II e IIA, os quais contêm os critérios e os descritores de desempenho e a pontuação máxima:

I - Servidores técnico-administrativos: O critério - competência técnica compreende 04 (quatro) descritores do desempenho, pontuados de 1 a 10, totalizando 40 (quarenta) pontos; os demais critérios - responsabilidade, iniciativa e presteza, disciplina e competência inter/intrapessoal compreendem 03 (três) descritores do desempenho, cada, totalizando 12 (doze) descritores, pontuados de 1 a 5, cujo valor total corresponde a 60 (sessenta) pontos.

II - Servidores técnico-administrativos no exercício do cargo de Direção e/ou função de Chefia: O critério – competência gerencial compreende 05 (cinco) descritores do desempenho, pontuados de 1 a 10, totalizando 50 (cinquenta) pontos; o critério – competência técnica compreende 04 (quatro) descritores do desempenho pontuados de 1 a 5, totalizando 20 (vinte) pontos; os demais critérios – disciplina e competência inter/intrapessoal compreendem 03 (três) descritores do desempenho, cada um, totalizando 06 (seis) descritores, pontuados de 1 a 5, cujo valor total corresponde a 30 (trinta) pontos.

Art. 29 A pontuação máxima a ser obtida pelo servidor na avaliação de desempenho, corresponde a 100 (cem) pontos e o resultado quantitativo da sua avaliação, será a soma bruta da Auto-Avaliação (Anexo I), multiplicada pelo peso 1 e da Avaliação pela Chefia imediata (Anexo II), multiplicada pelo peso 2, dividida por 3, devendo a mesma regra ser aplicada no caso de servidor no exercício de cargo de Direção e/ou função de Chefia.

Art. 30 Os resultados obtidos pelo servidor, correspondentes à auto-avaliação e à avaliação pela chefia imediata, serão registrados no formulário Parecer Conclusivo (Anexos IV e IVA), em duas vias, sendo uma encaminhada ao servidor.

Art. 31 A Avaliação das Condições de Trabalho no Setor (Anexo III), visa contribuir para a melhoria da saúde, do bem-estar, da segurança, do conforto e da produtividade.

Art. 32 A Avaliação de Desempenho da Equipe de trabalho (Anexo V) será realizada pela Chefia imediata com o objetivo de diagnosticar as qualidades e deficiências das equipes e a necessidade de capacitação e desenvolvimento, visando à obtenção de melhores resultados para os servidores, Unidades/Setores e Instituição, e o seu resultado será a soma bruta dos critérios I a V.

## **CAPÍTULO X**

### **DA OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**

Art. 33 Terá direito à Progressão por Mérito Profissional o servidor que obtiver, no mínimo, 60% da pontuação máxima na Avaliação de Desempenho.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS RECURSOS**

Art. 34 Os servidores submetidos à Avaliação de Desempenho terão direito a duas instâncias recursais em via administrativa, a cada etapa de avaliação.

Art. 35 O Processo referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I – interposição de recurso pelo servidor, dirigido à sua Chefia Imediata, em até 10 (dez dias), contados a partir da notificação do resultado da avaliação de desempenho;

II – julgamento do recurso pela Chefia Imediata, em até 10 (dez) dias contados da data de seu recebimento;

III – notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso, em até 5 (cinco) dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise, por quem proferiu a decisão;

IV – interposição de recurso hierárquico ao CONSU, contra a decisão do recurso impetrado em primeira instância, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do seu resultado;

V – elaboração de parecer pela Comissão de Recursos para fundamentar a decisão do Conselho Universitário, em até 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento;

VI – julgamento do recurso hierárquico pelo CONSU, em até 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento; e

VII – notificação ao servidor acerca da decisão do recurso hierárquico, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 36 Os recursos de que tratam os incisos I e IV do Art. 35 serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 37 Compete à Comissão Interna de Supervisão – CIS acompanhar, auxiliar, fiscalizar e avaliar a implementação da Avaliação de Desempenho, conforme o disposto na legislação vigente.

Art. 38 Os casos omissos serão analisados pelo CONSU.

Art. 39 Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 03 de outubro de 2008.

**Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu**  
**Presidente do CONSU**



ANEXO I – AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

<b>DO SERVIDOR(A):</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>	<b>Nº SIAPE:</b>
<b>SETOR DE LOTAÇÃO:</b>	

PERÍODO DA AVALIAÇÃO: / / a / /			
CRITÉRIO	DESCRIPTORIOS DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
<b>Critério I Competência Técnica e Habilidades</b>	<b>Qualidade do Trabalho</b> - Demonstra competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 10	
	<b>Produtividade no Trabalho</b> – Cumpre, dentro do que lhe compete, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 10	
	<b>Organização</b> - Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos.	1 a 10	
	<b>Capacitação e Desenvolvimento Profissional:</b> Demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 10	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>Critério II Responsabilidade</b>	<b>Participação</b> - Participa ativamente do planejamento e/ou execução das atividades do setor de trabalho.	1 a 5	
	<b>Comprometimento</b> - Contribui, no que lhe compete, para alcançar metas e executar ações e atividades buscando atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Uso adequado dos equipamentos e instalações:</b> - Demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério III Iniciativa e Presteza</b>	<b>Capacidade para resolver problemas</b> - Demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 5	
	<b>Criação ou inovação</b> - Demonstra capacidade para criar ou inovar e aplicar o conhecimento na execução das atividades, gerando impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	1 a 5	
	<b>Presteza</b> - Responde prontamente às necessidades e demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério IV Disciplina</b>	<b>Assiduidade</b> - Comparece regularmente e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	1 a 5	
	<b>Pontualidade</b> - Cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.	1 a 5	
	<b>Ética Profissional</b> - Trata com respeito e ética ao público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério V Competência Inter/Intrapessoal</b>	<b>Trabalho em equipe</b> - Demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Flexibilidade</b> - Compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	<b>Adaptação</b> – Demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos, ferramentas, equipamentos, respondendo às demandas.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
	<b>SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)</b>	<b>100</b>	
<b>SOMA DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR</b>			

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Servidor(a): \_\_\_\_\_



ANEXO I A – AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS NO EXERCÍCIO DO CARGO DE DIREÇÃO E OU FUNÇÃO DE CHEFIA

NOME DO SERVIDOR AVALIADO(A):	
CARGO/FUNÇÃO:	Nº SIAPE:
LOTAÇÃO:	
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	
CARGO:	Nº SIAPE:
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: / / a / /	

CRITÉRIO	DESCRITORES DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
Critério I Competência Gerencial	<b>Delegação de funções</b> – Demonstra capacidade de distribuir responsabilidade e autonomia aos membros da equipe na realização das tarefas, respeitando o potencial, os conhecimentos e habilidades de cada um deles.	1 a 10	
	<b>Planejamento</b> – Demonstra capacidade de construir, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo as atividades e os prazos para executá-las.	1 a 10	
	<b>Capacidade para resolver problemas</b> - Demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 10	
	<b>Tomada de decisão</b> – Capacidade de escolha ponderada, segura e inovadora de alternativas, com análise da viabilidade e da oportunidade empenhando-se na sua implementação.	1 a 10	
	<b>Desenvolvimento de pessoas</b> – Demonstra habilidade para identificar e reconhecer potencialidades e estimular as pessoas com quem trabalha a envolver-se em atividades que promovam a melhoria de suas capacidades e habilidades, para melhor conhecimento e execução do trabalho.	1 a 10	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>	
Critério II Competência Técnica	<b>Qualidade do Trabalho</b> - Demonstra conhecimento e competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 5	
	<b>Produtividade no Trabalho</b> – Cumpre, dentro do que lhe compete, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 5	
	<b>Organização</b> - Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos.	1 a 5	
	<b>Capacitação e Desenvolvimento Profissional:</b> Demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
Critério III Disciplina	<b>Assiduidade/Pontualidade</b> - Comparece regularmente, cumpre a carga horária definida para o cargo que ocupa e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	1 a 5	
	<b>Uso adequado dos equipamentos e instalações:</b> - Demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	<b>Ética Profissional</b> - Trata com respeito e ética o público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	

<b>Critério IV Competência Inter/ Intrapessoal</b>	<b>Trabalho em equipe</b> - Demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Flexibilidade</b> - Compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	<b>Adaptação</b> – Demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos, ferramentas, equipamentos, respondendo às demandas.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
	<b>SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)</b>	<b>100</b>	
<b>SOMA DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR</b>			

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor (a): \_\_\_\_\_



ANEXO II- AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA CHEFIA

<b>NOME DO SERVIDOR(A):</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b>		<b>Nº SIAPE:</b>	
<b>LOTAÇÃO:</b>			
<b>NOME DO(A) AVALIADOR(A):</b>			
<b>CARGO OU FUNÇÃO DO(A) AVALIADOR(A):</b>			
<b>PERÍODO DA AVALIAÇÃO: / / a / /</b>			
CRITÉRIO	DESCRITORES DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
<b>Critério I Competência Técnica</b>	<b>Qualidade do Trabalho</b> - Demonstra competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 10	
	<b>Produtividade no Trabalho</b> – Cumpre, dentro do que lhe compete, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 10	
	<b>Organização</b> - Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos.	1 a 10	
	<b>Capacitação e Desenvolvimento Profissional:</b> Demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 10	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>Critério II Responsabilidade</b>	<b>Participação</b> - Participa ativamente do planejamento e/ou da execução das atividades do setor de trabalho.	1 a 5	
	<b>Comprometimento</b> - Contribui, no que lhe compete, para alcançar metas e executar ações e atividades buscando atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Uso adequado dos equipamentos e instalações:</b> - Demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério III Iniciativa e Presteza</b>	<b>Capacidade para resolver problemas</b> - Demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 5	
	<b>Criação ou inovação</b> - Demonstra capacidade para criar ou inovar e aplicar o conhecimento na execução das atividades, gerando impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.	1 a 5	
	<b>Presteza</b> - Responde prontamente às necessidades e demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério IV Disciplina</b>	<b>Assiduidade</b> - Comparece regularmente e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	1 a 5	
	<b>Pontualidade</b> - Cumpre o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.	1 a 5	
	<b>Ética Profissional</b> - Trata com respeito e ética ao público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	

<b>Critério V Competência Inter/Intrapessoal</b>	<b>Trabalho em equipe</b> - Demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Flexibilidade</b> - Compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	<b>Adaptação</b> – Demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos, ferramentas, equipamentos, respondendo às demandas.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
	<b>SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)</b>	<b>100</b>	
<b>SOMA DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR</b>			

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura/Carimbo da Chefia Imediata: \_\_\_\_\_



ANEXO II A – AVALIAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS NO EXERCÍCIO DE CARGO DE DIREÇÃO E OU FUNÇÃO DE CHEFIA

NOME DO SERVIDOR AVALIADO(A):	
CARGO/FUNÇÃO:	Nº SIAPE:
LOTAÇÃO:	
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	
CARGO:	Nº SIAPE:
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: / / a / /	

CRITÉRIO	DESCRITORES DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
Critério I Competência Gerencial	<b>Delegação de funções</b> – Demonstra capacidade de distribuir responsabilidade e autonomia aos membros da equipe na realização das tarefas, respeitando o potencial, os conhecimentos e habilidades de cada um deles.	1 a 10	
	<b>Planejamento</b> – Demonstra capacidade de construir, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo as atividades e os prazos para executá-las.	1 a 10	
	<b>Capacidade para resolver problemas</b> - Demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 10	
	<b>Tomada de decisão</b> – Capacidade de escolha ponderada, segura e inovadora de alternativas, com análise da viabilidade e da oportunidade empenhando-se na sua implementação.	1 a 10	
	<b>Desenvolvimento de pessoas</b> – Demonstra habilidade para identificar e reconhecer potencialidades e estimular as pessoas com quem trabalha a envolver-se em atividades que promovam a melhoria de suas capacidades e habilidades, para melhor conhecimento e execução do trabalho.	1 a 10	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>50</b>
Critério II Competência Técnica	<b>Qualidade do Trabalho</b> - Demonstra conhecimento e competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 5	
	<b>Produtividade no Trabalho</b> – Cumpre, dentro do que lhe compete, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 5	
	<b>Organização</b> - Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos.	1 a 5	
	<b>Capacitação e Desenvolvimento Profissional:</b> Demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>20</b>
Critério III Disciplina	<b>Assiduidade/Pontualidade</b> - Comparece regularmente, cumpre a carga horária definida para o cargo que ocupa e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	1 a 5	
	<b>Uso adequado dos equipamentos e instalações:</b> - Demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	<b>Ética Profissional</b> - Trata com respeito e ética o público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>15</b>

<b>Critério IV Competência Inter/ Intrapessoal</b>	<b>Trabalho em equipe</b> - Demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Flexibilidade</b> - Compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo múltiplas atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	<b>Adaptação</b> – Demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos, ferramentas, equipamentos, respondendo às demandas.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
	<b>SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)</b>	<b>100</b>	
<b>SOMA DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR</b>			

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura/Carimbo da Chefia Imediata: \_\_\_\_\_



**ANEXO III - AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO PELO(A) SERVIDOR(A)**

<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A):</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>N SIAPE:</b>
<b>LOTAÇÃO:</b>	

<b>AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS E DE TRABALHO:</b>			
1	Iluminação, temperatura e ventilação.	( ) Adequado	( ) Inadequado
2	Equipamentos e materiais disponíveis/necessários.	( ) Adequado	( ) Inadequado
3	Instalações de trabalho (espaço físico).	( ) Adequado	( ) Inadequado
4	Limpeza e higiene no local de trabalho.	( ) Adequado	( ) Inadequado
5	Condições para concentração.	( ) Adequado	( ) Inadequado
6	Quantidade de trabalho	( ) Adequado	( ) Inadequado
7	Interferência das condições oferecidas no seu desempenho.	( ) Positivamente	( ) Negativamente
<b>AVALIAÇÃO DO AMBIENTE:</b>			
7	Oportunidade de adquirir novos conhecimentos e habilidades.	( ) Suficiente	( ) Insuficiente
8	Oportunidade para usar os conhecimentos e habilidades.	( ) Suficiente	( ) Insuficiente
9	Possibilidade de tomar decisões em relação às tarefas que executa.	( ) Suficiente	( ) Insuficiente
10	Valorização do trabalho para atingir os objetivos da Instituição.	( ) Suficiente	( ) Insuficiente
11	Reconhecimento dado ao trabalho.	( ) Suficiente	( ) Insuficiente
12	Divisão das tarefas entre a equipe de trabalho.	( ) Adequado	( ) Inadequado
13	Relacionamento com a chefia Imediata	( ) Positivo	( ) Negativo
14	Relacionamento com a equipe de trabalho	( ) Positivo	( ) Negativo

1. Se você acha que as condições de trabalho oferecidas interferem negativamente no seu desempenho, aponte onde você se sente prejudicado:

---



---

2. Aponte a principal causa de insatisfação e/ou a principal causa de satisfação com o seu trabalho:

---



---

3. Esse espaço pode ser utilizado para outras informações que julgar necessárias e relevantes:

---



---



---



---



---



---



---



---

Local / Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor (a): \_\_\_\_\_



ANEXO IV – PARECER CONCLUSIVO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	N SIAPE:
Cargo/Função:	
Unidade de lotação:	Município:

2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR			
NOME COMPLETO	N SIAPE	CARGO / FUNÇÃO / CATEGORIA	UNIDADE DE LOTAÇÃO

3. RESULTADOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO			
CRITÉRIO	PONTOS OBTIDOS EM CADA CRITÉRIO		PONTUAÇÃO SERVIDOR
	AUTO-AVALIAÇÃO (PESO I)	AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA (PESO II)	
I. Competência Técnica			Soma dos pontos obtidos nas duas avaliações, dividida pela soma dos pesos.
II. Responsabilidade			
III. Iniciativa e Presteza			
IV. Disciplina			
V. Competência Inter/Intrapessoal			
<b>SOMA= <math>\sum</math> (Total da Auto-Avaliação x peso e da Avaliação pela Chefia Imediata x peso)</b>	<b>x 1 =</b>	<b>x 2 =</b>	
<b>TOTAL DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			

4. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR AVALIADO	
O (A) _____ notifica (Identificação do Cargo)	
o(a) servidor(a) _____ do resultado obtido no Parecer Conclusivo relativo ao processo de Avaliação de Desempenho.	

5. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA/CARIMBO	
_____	

6. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO	
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente à minha Avaliação de Desempenho.	
_____ Assinatura do Servidor	____/____/____ Data da Notificação



**ANEXO IV A – PARECER CONCLUSIVO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE DIREÇÃO E OU FUNÇÃO DE CHEFIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

Nome:	N SIAPE:
Cargo/Função:	
Unidade de lotação:	Município:

**2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR**

NOME COMPLETO	N SIAPE	CARGO / FUNÇÃO / CATEGORIA	UNIDADE DE LOTAÇÃO

**3. RESULTADOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO**

CRITÉRIO	PONTOS OBTIDOS EM CADA CRITÉRIO		PONTUAÇÃO SERVIDOR
	AUTO-AVALIAÇÃO (PESO I)	AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA (PESO II)	
I. Competência Gerencial			Soma dos pontos obtidos nas duas avaliações, dividida pelo número de avaliações.
II. Competência Técnica			
III. Disciplina			
IV. Competência Inter/Intrapessoal			
<b>SOMA= <math>\sum</math> (Total da Auto-Avaliação x peso e da Avaliação pela Chefia Imediata x peso)</b>	<b>x 1=</b>	<b>x 2 =</b>	
<b>TOTAL DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>			

**4. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR AVALIADO**

O (A) \_\_\_\_\_ notifica  
(Identificação do Cargo)

o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ do resultado obtido no Parecer Conclusivo relativo ao processo de Avaliação de Desempenho.

**5. ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA/CARIMBO**

\_\_\_\_\_

**6. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente à minha Avaliação de Desempenho.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Data da Notificação



ANEXO V – AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO PELA CHEFIA

UNIDADE	SETOR:	PERÍODO DA AVALIAÇÃO:	
<b>EQUIPE</b>			
<b>NOME</b>	<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>Nº SIAPE</b>	
<b>NOME DA CHEFIA</b>	<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>Nº SIAPE</b>	
CRITÉRIO	DESCRITORES DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
<b>Critério I Competência Técnica</b>	<b>Qualidade do Trabalho</b> – A equipe demonstra competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 10	
	<b>Produtividade no Trabalho</b> – A equipe cumpre, de forma cooperativa e atendendo aos padrões de qualidade, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 10	
	<b>Organização</b> – A equipe apresenta habilidades em administrar prazos e solicitações, apresentando resultados satisfatórios.	1 a 10	
	<b>Capacitação e Desenvolvimento Profissional:</b> A equipe demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 10	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	
<b>Critério II Responsabilidade</b>	<b>Participação</b> – A equipe participa do planejamento e execução das atividades do setor de trabalho.	1 a 5	
	<b>Comprometimento</b> – A equipe contribui para alcançar metas e executar ações e atividades buscando atingir os objetivos traçados.	1 a 5	
	<b>Uso adequado dos equipamentos e instalações:</b> - A equipe demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério III Iniciativa</b>	<b>Capacidade para resolver problemas</b> – A equipe demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 5	
	<b>Criação ou inovação</b> – A equipe demonstra capacidade	1 a 5	

	para criar ou inovar e aplicar o conhecimento na execução das atividades, gerando impacto e otimização nos processos e formas de trabalho.		
	<b>Presteza</b> – A equipe responde prontamente às necessidades e demandas surgidas no cotidiano do trabalho.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério IV Disciplina</b>	<b>Assiduidade</b> – A equipe comparece regularmente e permanece no local de trabalho, executando as atribuições .	1 a 5	
	<b>Pontualidade</b> – A equipe cumpre o horário de trabalho e a carga horária pré-estabelecida.	1 a 5	
	<b>Ética Profissional</b> – A equipe trata com respeito e ética ao público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
<b>Critério V Competência Inter/Intrapessoal</b>	<b>Trabalho em equipe</b> – A equipe demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	<b>Flexibilidade</b> – A equipe compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	<b>Adaptação</b> – A equipe demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos, ferramentas, equipamentos, respondendo às demandas.	1 a 5	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
	<b>SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)</b>	<b>100</b>	
	<b>SOMA DA PONTUAÇÃO DA EQUIPE</b>		

<b>CONCEITO OBTIDO PELA EQUIPE NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Excelente</b>	Na maioria das vezes supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.
<input type="checkbox"/> <b>Bom</b>	Em geral, alcança os objetivos de forma adequada, contribuindo para os resultados de sua Unidade/Setor.
<input type="checkbox"/> <b>Regular</b>	Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Unidade/Setor.
<input type="checkbox"/> <b>Insatisfatório</b>	Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Unidade/Setor.

### PRIORIDADES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE

#### 1. Conhecimentos e Habilidades a serem desenvolvidas e ou aperfeiçoadas

<b>Conhecimentos</b> (Ex: técnicas e métodos de trabalho, planejamento, .....)	<b>Habilidades</b> (Ex: trabalhar em equipe, atender ao público, .....)

**2. Indique o tipo de capacitação para atender às necessidades indicadas no quadro acima:**

--	--

**3. Comente sobre a demanda excessiva de trabalho:**

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Assinatura/Carimbo da Chefia Imediata: \_\_\_\_\_