



PROGEP



PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

REITOR

Alex Bolonha Fiúza de Mello

VICE-REITORA

Regina de Fátima Feio Barroso

CHEFE DE GABINETE

Silvia Helena Arruda Câmara Brasil

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Sinfrônio Brito Moraes

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Iracy de Almeida Gallo Ritzmann

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Licurgo Peixoto de Brito

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Roberto Dall'Agnol

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Ney Cristina Monteiro de Oliveira

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

Sibele Maria Bitar de Lima Caetano

PREFEITO DO CAMPUS

Marcus Vinícius Menezes Neto

PROCURADORA GERAL

Maria Cristina Cesar Dourado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ - UFPA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL - PROGEP
DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO
COORDENADORIA DE DESEMPENHO E CARREIRA



PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPA

Belém
2007

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal - PROGEP
Rua Augusto Corrêa, nº 1
Prédio da Reitoria - 1ª andar - Setor Básico
Bairro: Guamá CEP: 66075-110
Belém-Pará-Brasil
Telefone: (91) 3201-7153 / 7133 Fax: (91) 3201-7654
E-mail: progep@ufpa.br
Home page: www.ufpa.br/progep

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL - PROGEP
Sibele Maria Bitar de Lima Caetano

DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO / PROGEP
Paula Ivana Freire da Fonseca

ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
Antônio Erasmo Feitosa Maia
Paula Ivana Freire da Fonseca
Sibele Maria Bitar de Lima Caetano

GRUPO DE TRABALHO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (GT)

Alda Lúcia da Costa Camelo (PROGEP)
Ângela Maria Pereira de Melo (GRÁFICA DA UFPA)
Ana Clotildes Colares Gomes (Secretaria Multicampi)
Cáritas Lopes de Souza (PROGEP)
Marivalda (HJBB)
João Cauby de Almeida Júnior (CCS)
Gabriel Antônio Ribeiro de Oliveira (PROPLAN)
Izabel Cristina Colares Gomes (PROGEP)
José Miguel da Conceição Ferreira (GABINETE)
Marcos Antônio da Luz Soares (HJBB)
Margareth Refkalefsky (ICA)
Maria Bernadete dos Santos Oliveira (PROGEP)
Maria da Conceição Gonçalves Ferreira (CTIC)
Paula Ivana Freire da Fonseca (PROGEP)
Roselene Garcia (CG)
Sandra Maria de Azevedo Carvalho (PROPLAN)
Sandra Maria Pereira de Souza (HUBFS)
Soraya Maria Bitar de Lima Souza (Biblioteca Central)

PROJETO GRÁFICO
Valentim dos Santos Miranda (PROGEP / CAPACIT)

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)
Biblioteca Central / UFPA, Belém - PA

Universidade Federal do Pará. Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal.
Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-
Administrativos da UFPA / Universidade Federal do Pará. Pró-Reitoria
de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal. Belém, 2007.

1. Universidade Federal do Pará - Administração de Pessoal.
2. Recursos Humanos. I. Título.

CDD: 21. ed. 658.3

Sumário

1 PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	6
1.1 FUNDAMENTOS.....	6
1.1.1 Princípios	6
1.1.2 Pressupostos	6
1.1.3 Diretrizes	7
1.1.4 Base Legal	7
1.2 CONSTITUTIVOS.....	8
1.2.1 Objetivos	8
1.2.1.1 Geral.....	8
1.2.1.2 Específicos.....	9
1.2.2 Resultados Esperados	9
1.2.3 Conceitos Relevantes	10
1.2.4 Público-Alvo	11
1.2.5 Periodicidade	12
1.2.6 Gestão do Programa	12
1.3 ETAPAS DE EXECUÇÃO.....	12
1.3.1 Planejamento das Ações e Metas	12
1.3.2 Acompanhamento do Desempenho	12
1.3.3 Análise do Desempenho	13
1.4 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO.....	13
1.4.1 Indicadores de Desempenho (Metas)	13
1.4.2 Mediadores de Desempenho (Competências)	13
1.4.3 Avaliação por Competências	13
1.5 MODALIDADES DE AVALIAÇÃO.....	15
1.6 MENSURAÇÃO.....	16
1.6.1 Simulação de Resultado	18
1.7 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.....	19
1.8 COMPROMISSOS DOS ENVOLVIDOS.....	19
1.9 PROGRESSÃO POR MÉRITO.....	21
1.9.1 Situações Especiais	23
2 SISTEMA INFORMATIZADO: PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO	24
2.1 USUÁRIOS.....	24
2.1.1 Categorias	24
2.1.2 Atribuições	25
2.2 PRODUTOS.....	26
2.3 ACESSO.....	26
2.4 FORMULÁRIOS.....	26
ANEXOS.....	27

Apresentação

É muito mais que uma feliz coincidência o fato da Universidade Federal do Pará (UFPA) iniciar a implantação do Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos justamente no ano em que comemora o seu Cinquentenário. Para melhor entender o que isto significa, deve-se reconhecer que o Programa representa um marco na história da Instituição, pois faz parte de um conjunto integrado de ações estratégicas com enorme repercussão nos seus processos de gestão.

Entendido como um instrumento gerencial de caráter sistêmico, se insere também nos esforços do Ministério da Educação (MEC), uma vez que fornece subsídios importantes que atendem às necessidades institucionais de auto-avaliação, bem como da avaliação externa, ao assegurar maior e melhor integração de suas ações com as políticas que lhe dão sustentação, criando condições adequadas para o uso dos resultados nos diversos processos organizacionais.

Com a implantação deste Programa, a UFPA está construindo bases sólidas para que assim possa atingir patamares mais elevados de qualidade. Assim, faz parte de sua missão a busca permanente da qualidade acadêmica e social da educação, como pressuposto de sua responsabilidade.

Os avanços irão refletir nos demais processos avaliativos da Instituição, cujo funcionamento deve ocorrer de forma integrada e sincronizada, como previsto em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2001-2010.

Há no mínimo mais dois motivos principais que justificam a necessidade de implantação do Programa: em primeiro lugar, o compromisso assumido no PDI 2001 - 2010 que estabeleceu como eixo de ação “a valorização dos recursos humanos” da UFPA como uma de suas políticas de gestão; e em segundo lugar, a necessidade de atender ao disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e suas formas de desenvolvimento (no Art. 3º, Inciso IX).

Ressalte-se que este Programa também está contemplado no Plano Institucional de Desenvolvimento dos Técnico-administrativos da UFPA (PIDT), aprovado pelo Conselho Superior de Administração (CONSAD) e no Plano de Gestão 2005-2009, desta Universidade.

Assim, o Programa deve ser considerado como uma das parcelas que integram o próprio modelo de gestão adotado pela UFPA, cuja visão não se esgota momentaneamente, mas contempla um futuro para a sociedade a que serve.

Diante disso, destaca-se que, ao abordar a questão da Avaliação do Desempenho, o objetivo maior é compreender que a dinâmica dos processos de avaliação volta-se para a promoção e elevação dos padrões de qualidade que são exigidos da UFPA, e não apenas de uma determinada categoria profissional, ao deixar bem claro qual é a linha filosófica a partir da qual são desenhados os instrumentos gerenciais indispensáveis a sua operacionalização.

Em outras palavras, deve ser utilizado como referencial para a análise crítica da qualidade da atuação acadêmica e social, com vistas ao cumprimento da missão da UFPA.

1 Programa de Avaliação de Desempenho

1.1 FUNDAMENTOS

1.1.1 Princípios

Os princípios que regem o Programa de Avaliação de Desempenho são:

- reconhecimento dos processos de avaliação de desempenho como instrumentos legítimos de execução das políticas institucionais e do próprio sistema de educação superior em seu conjunto;
- respeito à identidade, à missão e à história da UFPA, em suas relações orgânicas e globalidade institucional;
- respeito às pessoas, aos seus valores e à própria diversidade do sistema;
- reconhecimento da responsabilidade social da UFPA para com a qualidade da educação superior e seus desdobramentos.

1.1.2 Pressupostos

O principal pressuposto a ser observado é que o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos deve ocorrer dentro de uma visão integrada e ser operacionalizado por meio de ações gerenciais, cujo objetivo é contribuir para viabilizar a consecução da missão da UFPA.

Além deste, configuram-se como pressupostos técnicos indispensáveis ao entendimento do Programa proposto:

- ser pedagógico, ou seja, focar a construção de competências e habilidades dos servidores envolvidos nas funções e atividades demandadas pelo compromisso profissional, respondendo a uma concepção predominantemente normativa;
- ser realizado mediante a critérios objetivos, ou seja, decorrer e orientar-se pela missão, objetivos e metas organizacionais estabelecidas, dentre as quais se incluem obrigatoriamente os anseios legítimos da sociedade e dos servidores da UFPA, notadamente os que ocupam cargos de natureza técnico-administrativa;

- ser referenciado no caráter coletivo do trabalho, ou seja, focar prioritariamente a contribuição de equipes de trabalho, a partir da aferição das contribuições individuais;
- ser referenciado nas expectativas dos usuários, ou seja, priorizar o relacionamento com os vários segmentos da sociedade civil que demandam e cooperam com a instituição;
- balizar-se pelo princípio da negociação prévia, da percepção das potencialidades, da continuidade, da flexibilidade e da meta-avaliação.

1.1.3 Diretrizes

O Programa de Avaliação de Desempenho tem as seguintes diretrizes:

- superar a lógica de avaliação fragmentária e classificatória;
- considerar que as pessoas e todos os demais recursos são pressupostos básicos da ação gerencial;
- integrar os diferentes procedimentos de avaliação, comprometendo-os com a qualidade acadêmica e social;
- tratá-lo como um processo compreensivo e pedagógico;
- orientar-se pela construção e consolidação de uma cultura institucional que se pauta pela qualidade, pela participação e pela ética;
- observar a participação atenta e isenta de cada avaliador.

1.1.4 Base Legal

O Programa de Avaliação de Desempenho dos técnico-administrativos encontra-se em consonância com a legislação vigente sobre matérias pertinentes à área de pessoal da administração pública federal e atos normativos da UFPA.

ATO	EMENTA
Lei nº 8.112, de 11.12.1990	Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais.
Lei nº 11.091, de 12.01.2005	Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
Decreto nº 5.707, de 23.02.2006	Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ATO	EMENTA
Decreto nº 5.824, de 29.06.2006	Estabelece os procedimentos para concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
Decreto nº 5.825, de 29.06.2006	Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
Estatuto da UFPA, de 10.07.2006	Aprova as alterações do Estatuto da Universidade Federal do Pará, conforme Portaria nº 337, de 10 de julho de 2006 e publicado no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2006.
Regimento Geral da UFPA, de 29.12.2006	Disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento dos órgãos e serviços da Universidade Federal do Pará (UFPA).
Resolução CNS/MEC nº 001, de 03.05.2005	Aprova o Regimento Interno da Comissão Nacional de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
Resolução CNS/MEC nº 002, de 23.11.2006	Estabelece os procedimentos a serem observados pela Unidade de Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino, na concessão de Progressão por Mérito, do que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
Resolução CNS/MEC nº 003, de 01.12.2006	Altera a Resolução CNS 02/2006, quanto aos procedimentos a serem observados pela unidade de Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino, na concessão de progressão por mérito, do que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
Nota Técnica Nº 002/2006/CGGP/SAA/MEC, de 13.02.2006	Orienta os dirigentes de Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação, referente às progressões no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.
Nota Técnica Nº 001/2007/CGGP/SAA/MEC, de 19.04.2007	Orienta os dirigentes de Gestão de Pessoas das Instituições Federais de Ensino (IFE) vinculadas ao Ministério da Educação, alertando sobre os procedimentos para a progressão por mérito no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

1.2 CONSTITUTIVOS

1.2.1 Objetivos

1.2.1.1 Geral

- contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes e políticas de gestão de pessoas, apoiando e incentivando o desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo, bem como garantindo suporte à busca de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à comunidade.

1.2.1.2 Específicos

- desenvolver a cultura da qualidade, ensejada por processos avaliativos abertos, públicos e confiáveis;
- fornecer dados e informações que dêem suporte ao planejamento estratégico, tático e operacional da UFPA, visando ao desenvolvimento institucional, em geral, e o de seu pessoal, em particular;
- proporcionar condições favoráveis à melhoria da gestão dos processos e atividades;
- identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual, consideradas as condições de realização do trabalho;
- subsidiar a elaboração de programas e projetos de capacitação e aperfeiçoamento, políticas de saúde, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e demais recursos;
- disponibilizar informações sistemáticas e úteis ao delineamento de propostas visando à progressão funcional;
- desenvolver uma cultura de gestão com base no planejamento com objetivos e metas previamente estabelecidos;
- estimular o trabalho coletivo visando ampliar a participação no planejamento institucional;
- promover progressões por mérito aos servidores técnico-administrativos;
- aprimorar as condições de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor no trabalho;
- tornar claros e transparentes os objetivos organizacionais e individuais, obtendo assim maior engajamento de todos na consecução dos mesmos;
- obter de forma planejada, integrada e realista o desenvolvimento do servidor, por meio de uma gestão clara e objetiva dos resultados obtidos, dentro de uma ótica de valorização de cidadania.

1.2.2 Resultados Esperados

- estimular o trabalho coletivo visando ampliar a participação no planejamento institucional;

- melhoria e aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e administrativos, aumentando a qualidade e produtividade dos serviços;
- contribuir para o desenvolvimento do servidor enquanto profissional e cidadão;
- melhoria dos resultados institucionais, potencializando os conhecimentos, habilidades e atitudes dos técnico-administrativos;
- gerar informações que subsidiem os sistemas integrados da UFPA e os processos de gestão de pessoas.

1.2.3 Conceitos Relevantes

Para a construção deste Programa foram considerados alguns conceitos fundamentais, dentre os quais destacam-se:

- **Desenvolvimento:** processo continuado que visa a ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;
- **Desempenho:** é o conjunto de ações desenvolvidas a partir de objetivos, metas e condições de trabalho previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a instituição;
- **Avaliação de Desempenho:** é um processo pedagógico, sistemático de análise do desempenho do servidor, realizado mediante a critérios decorrentes das metas institucionais e da análise das competências inerentes ao cargo, pactuadas na equipe de trabalho e referenciado nas expectativas dos usuários, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;
- **Competências:** conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores visando ao alcance dos objetivos da instituição;
 - a) **Conhecimento:** é a dimensão do saber e corresponde às informações específicas necessárias para desempenhar as atividades no trabalho e solucionar problemas;
 - b) **Habilidade:** é o saber fazer, é a capacidade de fazer uso produtivo do conhecimento adquirido. Refere-se ao domínio do uso de instrumentos, rotinas e procedimentos específicos do dia-a-dia de trabalho, destreza no uso de ferramentas, capacidade de negociação e comunicação;

c) Atitude: é a dimensão do querer-saber-fazer, que diz respeito aos aspectos sociais e afetivos relacionados ao trabalho. São os modos pelos quais os valores, os princípios e as crenças são aplicados pelo servidor e expressos sob a forma de condutas no ambiente do trabalho. É relacionada ao grau de envolvimento e comprometimento das pessoas com os objetivos coletivos e refere-se ao modo de ser e de agir.

- **Progressão por mérito profissional:** é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação;
- **Interstício:** Período mínimo de efetivo exercício exigido para a concessão de progressão por mérito, durante o qual o servidor será submetido à avaliação de desempenho. A Lei nº 11.091/2005 determina que este deva ser de 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo;
- **Equipe de trabalho:** conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;
- **Usuários:** pessoas ou coletividades internas ou externas à UFPA que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados;
- **Processos de trabalho:** conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho, visando ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais;
- **Meta:** é a quantificação do desempenho previamente estabelecida para o alcance dos objetivos, em determinado período de tempo;
- **Negociação prévia:** é o processo que envolve uma ou mais partes com interesses comuns e/ou antagônicos, que se sentam para confrontar e discutir propostas explícitas com o objetivo de alcançar um acordo.

1.2.4 Público-alvo

Servidores técnico-administrativos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e docentes ocupantes de Cargos de Direção (CD) e Função Gratificada (FG).

1.2.5 Periodicidade

A periodicidade do Programa de Avaliação de Desempenho será de 12 (doze) meses, tendo como base o ano civil.

A avaliação do desempenho do servidor será realizada, anualmente, no período de 1 a 30 de novembro.

1.2.6 Gestão do Programa

A coordenação geral do Programa é de competência da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), em conjunto com as unidades acadêmicas e administrativas da UFPA, cabendo à Comissão Interna de Supervisão (CIS) o seu acompanhamento e fiscalização.

A Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento da PROGEP é a unidade responsável por coordenar o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos, assessorando todos os envolvidos no processo de execução, acompanhamento e aferição dos resultados.

Por envolver a definição de metas institucionais e conseqüente acompanhamento e avaliação das mesmas, será de fundamental importância a participação e o envolvimento da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN), na condição de gestora do processo de planejamento e avaliação institucional, ao qual deverão estar integradas todas as unidades.

1.3 ETAPAS DE EXECUÇÃO

1.3.1 Planejamento das Ações e Metas

Nesta etapa serão definidas as metas anuais a serem alcançadas, por meio da elaboração de planos de trabalho - Plano de Trabalho da Unidade, Plano de Trabalho das Equipes e Plano de Trabalho Individual do Servidor.

O Plano de Trabalho da Unidade deve estar em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA e ao Plano de Gestão de cada unidade.

O Plano de Trabalho das Equipes se caracteriza em metas planejadas coletivamente, alinhadas diretamente ao Plano de Gestão da Unidade e à natureza do trabalho desenvolvido.

O Plano de Trabalho Individual do Servidor consiste em ações e metas pactuadas com o superior imediato associado ao Plano de Trabalho da Equipe e às atividades/atribuições e responsabilidades inerentes a sua função.

Ressalte-se a importância da participação dos servidores nesta fase, por se constituir em momento dialógico, de negociação e consenso.

1.3.2 Acompanhamento do Desempenho

Esta etapa compreende o período entre o momento do planejamento e a análise do desempenho do servidor. O superior imediato deve acompanhar continuamente o desempenho do servidor, buscando

a adequação e revisão sistemática de procedimentos, por meio de registros mensais e de reuniões programadas ou quando julgar necessário, ou ainda, por solicitação do servidor.

1.3.3 Análise do Desempenho

Esta etapa consiste na verificação dos resultados obtidos em relação às metas estabelecidas no Plano de Trabalho das Equipes e no Plano de Trabalho Individual do Servidor.

1.4 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

No processo avaliatório de desempenho dos servidores serão considerados os resultados de análise quantitativa das metas pré-estabelecidas pelas unidades, equipes de trabalho e pelo servidor individualmente (indicadores) e da análise qualitativa de desempenho do servidor por meio da avaliação de competências fundamentais, gerenciais e referentes ao cargo / atividade / ambiente organizacional (mediadores).

1.4.1 Indicadores de Desempenho (Metas)

A valoração atribuída aos indicadores, ou seja, às metas corresponde a 60% da pontuação final obtida por cada servidor.

1.4.2 Mediadores de Desempenho (Competências)

A valoração atribuída aos mediadores, ou seja, às competências corresponde a 40% da pontuação final obtida por cada servidor.

1.4.3 Avaliação por Competência

Levar-se-á em consideração para fins de avaliação de desempenho do servidor três grupos de competências:

- Competências Fundamentais: são aplicáveis a **todos** os servidores técnico-administrativos e docentes ocupantes de Cargo de Direção (CD) e Função Gratificada (FG).

COMPETÊNCIAS FUNDAMENTAIS	DESCRIÇÃO
Comportamento Ético	Atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e valorização do conceito de cidadania e do bem público.
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.

COMPETÊNCIAS FUNDAMENTAIS	DESCRIÇÃO
Comprometimento	Predisposição para ação e esforço em prol da instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam, de forma que passem a buscar os objetivos organizacionais como algo pessoal.
Foco no Usuário	É o interesse em atender as necessidades legítimas dos usuários (servidores, alunos e comunidade em geral).
Responsabilidade no Trabalho	Capacidade de assumir compromissos diante do que lhe é proposto e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados.

- Competências referentes ao Cargo, às Atividades e ao Ambiente Organizacional: são aplicáveis aos servidores técnico-administrativos **não ocupantes** de Cargos de Direção (CD) e Função Gratificada (FG). São em número de dez, sendo que, para efeito de avaliação, serão escolhidas, anualmente, pela PROGEP apenas cinco.

COMPETÊNCIAS REFERENTES AO CARGO / ATIVIDADES/ AMBIENTE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO
Utilização das Ferramentas e Recursos Materiais	Capacidade de utilização adequada dos recursos materiais e equipamentos, levando em consideração fatores de custos, disponibilidades e uso correto.
Criação e Inovação	Capacidade de criar ou inovar projetos, planos, idéias, metodologias, processos, etc. para aplicação na execução das atividades / serviços, que gerem impacto e otimização nos processos e nas formas de trabalho.
Flexibilidade	Disposição constante de rever posições, de não temer o novo e mostrar-se aberto a receber <i>feedback</i> .
Atendimento ao Público	Trabalho de orientação ao usuário, com o máximo de cortesia. Prestação de serviço com qualidade, agilidade e eficiência.
Organização	Capacidade de organizar as atividades, otimizar recursos e priorizar responsabilidades.
Colaboração	Capacidade do servidor para contribuir com a administração e com o grupo de trabalho, mantendo-se acessível à equipe, demonstrando interesse em somar seus esforços junto aos demais, num clima de interdependência e confiança mútua, tendo em vista os objetivos grupais.
Trabalho em Equipe	Capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos e soluções para atingir os objetivos institucionais.
Credibilidade e Confiança	Confiança das informações/atividades/serviços prestados, sob sua responsabilidade.
Capacidade de Análise	Capacidade de identificar, relacionar, discriminar e examinar os componentes de um processo fornecendo as informações válidas e precisas para a tomada de decisão.
Proatividade	Capacidade em tomar iniciativa diante das situações profissionais ou sociais assumindo responsabilidades na tomada de decisões com o objetivo de concretizar idéias.

- Competências Gerenciais: são aplicáveis **apenas** aos servidores técnico-administrativos e docentes ocupantes de Cargo de Direção (CD) e Função Gratificada (FG).

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	DESCRIÇÃO
Comunicação	Capacidade de se expressar (nas diversas formas) de maneira clara, objetiva e adequada, contribuindo para atingir os objetivos.
Planejamento	Capacidade de visualizar e organizar as seqüências de ações necessárias para atingir os objetivos/metast e estimar prazos e recursos requeridos.
Decisão	Capacidade de tomar decisões, assumindo-as, visando atender às prioridades e necessidades do trabalho, envolvendo todo o grupo sob a sua responsabilidade.
Liderança	Capacidade de conduzir e integrar a equipe, catalisando as energias de forma a superar os objetivos organizacionais, através de uma relação de parceria com as pessoas, estimulando-lhes o crescimento e a auto-realização, dentro de um clima de motivação e moral elevados, no alcance dos objetivos.
Conhecimento	Fundamentação técnica e gerencial que expressa a capacidade necessária de liderança à complexidade da organização.
Sensibilidade	É lidar com as diferenças individuais presentes nas equipes. Para isso, é importante não só estar integrado e emocionalmente estável, como também estar aberto para outros pontos de vista e predisposto a questionar suposições, valores e convicções.

1.5 MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

O Programa de Avaliação de Desempenho utilizará as seguintes modalidades:

- **Auto-avaliação**

É a modalidade em que o servidor fará a sua avaliação individual, baseando-se nas competências requeridas para o desenvolvimento das atividades;

- **Avaliação do servidor pela chefia imediata**

É a modalidade em que a chefia imediata procede a análise de desempenho do servidor, com base nas metas e competências;

▪ **Avaliação da equipe pela chefia imediata**

É a modalidade em que a chefia imediata procede a análise de desempenho dos integrantes da equipe, levando-se em conta o Plano de Trabalho da Equipe;

▪ **Avaliação do usuário**

É a modalidade, na qual os usuários que utilizam os serviços prestados pela unidade procederão a avaliação de acordo com o seu grau de satisfação.

1.6 MENSURAÇÃO

▪ **Cálculo da Avaliação dos Indicadores (Metas)**

Serão atribuídas pontuações de 0 (zero) a 100 (cem) a cada tipo de modalidade de avaliação. Essas pontuações serão multiplicadas por seus respectivos pesos, ao final será dividido pela somatória dos pesos, cujo resultado será multiplicado por 60%.

Modalidades	Peso
RS	x 3
RE	x 2
Run	x 1
	$\Sigma \div 6$

LEGENDA
RS - Resultado do Desempenho do Servidor pela Chefia Imediata
RE - Resultado do Desempenho da Equipe pela Chefia Imediata
Run - Resultado do Desempenho da Unidade

$$\frac{(RS \times 3) + (RE \times 2) + (RUn \times 1)}{6} = \text{Resultado} \times 60\%$$

▪ **Cálculo da Avaliação dos Mediadores (Competências)**

A Avaliação dos mediadores será feita por meio da atribuição de pontos com seus conceitos correspondentes.

PONTUAÇÃO	CONCEITOS	DEFINIÇÃO
90 - 100	Desempenho Excelente (DE)	Demonstra resultado de desempenho além das expectativas.
70 - 89,9	Desempenho Bom (DB)	Demonstra resultado de desempenho plenamente satisfatório.
50 - 69,9	Desempenho Regular (DR)	Demonstra resultado de desempenho parcialmente satisfatório.
0 - 49,9	Desempenho Insuficiente (DI)	Demonstra insuficiente resultado de desempenho.

Serão atribuídas pontuações de 0 (zero) a 100 (cem) a cada modalidade de avaliação (Auto-avaliação, Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata e Avaliação do Usuário). Essas pontuações serão multiplicadas por seus respectivos pesos, ao final será dividido pela somatória dos pesos, cujo resultado será multiplicado por 40%.

Modalidades	Peso
RAA	x 1
RSC	x 3
RUs	x 1
$\Sigma \div 5$	

LEGENDA

RAA - Resultado da Auto-Avaliação
RSC - Resultado da Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata
RUs - Resultado da Avaliação pelo Usuário

$$\frac{(RAAx1)+(RSCx3)+(RUsx1)}{5} = \text{Resultado x 40\%}$$

RESULTADO FINAL

O resultado final do processo de avaliação de desempenho do servidor será obtido pela soma do cálculo da média ponderada dos indicadores (metas) e mediadores (competências), conforme discriminação a seguir:

Resultado da avaliação dos indicadores (metas)

$$\frac{(RSx3)+(REx2)+(RUnx1)}{6} = \text{Resultado x 60\%}$$



Resultado da avaliação dos mediadores (competências)

$$\frac{(RAAx1)+(RSCx3)+(RUsx1)}{5} = \text{Resultado x 40\%}$$

Essa pontuação deverá ser convertida em Conceitos, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores.

1.6.1 Simulação de Resultados

Indicadores

Modalidades	Pontuação	Pesos	Total de Pontos
Avaliação do servidor pela chefia imediata	80	3	240
Avaliação da equipe pela chefia imediata	75	2	150
Avaliação da unidade	90	1	90
Total		6	480

Total de Pontos ÷ Total de Pesos x 60%

$$480 \div 6 \times 60\% =$$

$$80 \times 60\% = 48 \text{ pontos}$$

Mediadores

Modalidades	Pontuação	Pesos	Total de Pontos
Auto-avaliação	90	1	90
Avaliação do servidor pela chefia imediata	80	3	240
Avaliação do usuário	85	1	85
Total		5	415

Resultado Final x 40%

$$415 \div 5 \times 40\%$$

$$83 \times 40\% = 33,20$$

Resultado Final do Indicador + Resultado Final do Mediador = Resultado da Avaliação do Servidor

$$48 + 33,20 = 81,20$$

Obtendo-se esse número de pontos o conceito do servidor é considerado como Desempenho Bom (DB)

1.7 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Caberá recurso, uma única vez, por período avaliado, devidamente fundamentado, por escrito, relativo ao resultado final da avaliação de desempenho do servidor.

O pedido deverá ser encaminhado, em primeira instância, ao colegiado máximo das unidades acadêmicas, das unidades acadêmicas especiais e dos órgãos suplementares, a qual pertence o servidor. Em segunda instância, ao Conselho Superior de Administração (CONSAD), e, em última instância ao Conselho Universitário (CONSUN).

Tratando-se de servidores lotados em órgão da Administração Superior a formalização do pedido do recurso deverá ser encaminhada em primeira instância ao CONSAD, e, em segunda e última instância ao CONSUN.

O prazo para a interposição do recurso será de cinco dias úteis (Artigo nº 238, da Lei nº 8.112/90), a contar da ciência pelo servidor do resultado final de sua avaliação.

O prazo limite para a análise e julgamento do recurso será de 30 dias após a data de protocolização do pedido.

1.8 COMPROMISSOS DOS ENVOLVIDOS

Do Servidor

- conhecer o Programa de Avaliação de Desempenho e participar efetivamente de todas as etapas do processo;
- estabelecer em conjunto com o superior imediato os indicadores de desempenho (metas) e os mediadores de desempenho (competências) a serem alcançadas para o período;
- registrar informações relevantes que impactem na análise do seu desempenho;
- proceder auto-avaliação;
- observar os prazos estabelecidos no cronograma anual divulgados pela PROGEP.

Da Chefia Imediata

- conhecer o Programa de Avaliação de Desempenho e conduzir todas as etapas do processo;
- definir junto com as equipes de trabalho as metas a serem alcançadas no período;
- avaliar e acompanhar as equipes de trabalho que estão sob a sua coordenação;
- registrar em formulário eletrônico ou impresso, dados referentes à avaliação de desempenho dos servidores sob sua responsabilidade e proceder a sua auto-avaliação nos prazos definidos;
- submeter à apreciação do dirigente máximo da unidade as avaliações sob sua responsabilidade;
- apreciar e manifestar-se sobre o Relatório Síntese da Unidade;
- indicar à PROGEP, por meio eletrônico, os servidores que não participaram da avaliação, relatando os motivos;
- analisar os recursos interpostos pelos servidores.

Do Dirigente

- promover, em consonância com o Plano de Gestão em nível da unidade, o estabelecimento das metas a serem alcançadas, bem como conhecer e dar conhecimento dos cinco mediadores de desempenho;
- adotar estratégias voltadas à implementação de ações concretas para o desenvolvimento do programa de gestão de desempenho na sua unidade;
- apreciar e manifestar-se a respeito do Relatório Síntese sobre o desempenho da unidade;
- encaminhar para a PROGEP/DDD o relatório-síntese contendo manifestação sobre o processo de gestão de desempenho, para análise e apreciação da administração superior;
- decidir em âmbito de unidade o parecer dos recursos.

Da PROGEP (Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal)

- coordenar o Programa de Avaliação de Desempenho e assessorar as unidades administrativas e acadêmicas da UFPA quanto a sua execução;
- elaborar relatórios e/ou estudos analíticos e estatísticas sobre o desempenho profissional do servidor, propondo à Administração Superior programas de desenvolvimento e melhoria nas políticas de gestão de pessoas;
- proceder a divulgação anual do Programa de Avaliação de Desempenho;
- baixar atos e registros no sistema acerca da progressão por mérito dos servidores.

Do Usuário

- avaliar a unidade em relação ao seu desempenho;
- proporcionar um olhar inovador e significativo, contribuindo com informações relevantes para o contexto organizacional.

Da Comissão Interna de Supervisão (CIS)

- acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Programa de Avaliação de Desempenho.

1.9 PROGRESSÃO POR MÉRITO

Aos servidores técnico-administrativos que obtiverem resultado final de desempenho igual ou superior a 60% da média aritmética das avaliações do biênio farão jus à progressão por mérito.

Em conformidade com o § 2º, do Art. 10, da Lei nº 11.091, de 12.01.2005 “Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada dois anos de efetivo exercício, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho observado o respectivo nível de capacitação”.

Para a concessão da progressão por mérito exige-se do servidor técnico-administrativo período mínimo de dois anos de efetivo exercício no cargo, bem como ter obtido resultado satisfatório a partir da execução do processo de avaliação de desempenho.

A contagem do interstício para concessão da progressão por mérito iniciará em 01.03.2005, observados os seguintes critérios:

- para os servidores que no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE) estavam no último padrão do cargo será computado o resíduo do tempo de serviço que por ventura tenha restado no enquadramento. O resíduo a ser considerado será aquele que exceder os anos pares considerados para o enquadramento por tempo de serviço público federal;
- para os servidores que não estavam no último padrão do cargo será aproveitado o tempo computado entre a data que estiver ocorrida a última progressão processada, segundo critérios do PUCRCE, e a data de implantação do processo de Avaliação de Desempenho;
- para os servidores que ingressaram após a publicação da Lei nº 11.091, de 12.01.2005 a data do início do interstício será a data de ingresso.

Na contagem do interstício (período que compreende dois anos de efetivo exercício, contados a partir da data de ingresso na UFPA), serão descontados os dias correspondentes a:

- faltas não justificadas;
- suspensão disciplinar, inclusive a preventiva;
- cumprimento de pena privativa de liberdade que impeça o exercício das funções de seu cargo;
- licença para acompanhar o cônjuge sem exercício provisório;
- licença para prestar assistência a familiar enfermo, quando não remunerada;
- licença para tratar de interesses particulares;
- licença para atividade política quando não remunerada;
- licença incentivada;
- afastamento para exercício de mandato eletivo;
- qualquer outro afastamento não remunerado ou período não considerado como efetivo exercício.

1.9.1 SITUAÇÕES ESPECIAIS

- a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada em consonância ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990 por meio de formulário específico;
- os servidores técnico-administrativos que se encontram no último padrão de vencimento participarão do Programa de Avaliação de Desempenho, mesmo que a avaliação não resulte em progressão por mérito;
- o servidor que estiver afastado, de licença ou férias no período avaliativo, tão logo retorne ao trabalho participará do processo de Avaliação de Desempenho;
- o servidor afastado para participar de programas de pós-graduação será avaliado pela chefia imediata da unidade, à qual está vinculado, com base no relatório de atividades, histórico e avaliação de seu orientador;
- o servidor removido durante o período avaliatório deverá ser avaliado pela chefia da unidade que permaneceu por maior período de tempo;
- O servidor cedido, em lotação provisória ou cooperação técnica será avaliado pela chefia imediata do órgão em que estiver exercendo suas atividades.

2 Sistema Informatizado: o processo de implantação

O Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos da UFPA será implementado a partir do desenvolvimento de um sistema informatizado, visando facilitar o gerenciamento e recuperação dos dados referentes aos processos a serem desenvolvidos.

O sistema de gestão de avaliação de desempenho será desenvolvido pela equipe técnica do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da UFPA, deverá estar adequado à plataforma tecnológica da Instituição e ser disponibilizando em um *link* hospedado na *home page* da PROGEP para o acesso às informações, de forma rápida e eficiente, resultantes do processo de avaliação conduzido pela UFPA. Este sistema consiste em um módulo da área de gestão de pessoas integrado ao sistema gerencial da UFPA, denominado Sistema de Informações para o Ensino (SIE).

O sistema de gestão de avaliação de desempenho será focado na segurança das informações, no que diz respeito à integridade e autenticidade dos dados e o controle efetivo de seu uso será por meio da data de nascimento e do número da matrícula SIAPE do servidor.

2.1 USUÁRIOS

2.1.1 Categorias

As categorias de usuários que estarão habilitadas a utilizar o sistema de gestão de desempenho são as seguintes:

- servidor técnico-administrativos pertencente ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- docente ocupante de Cargo de Direção e Função Gratificada;
- dirigentes das unidades acadêmicas e administrativas;
- chefias imediatas dos servidores;
- servidores lotados na PROGEP envolvidos no processo de execução;
- usuários previamente selecionados pelo sistema.

2.1.2 Atribuições

Do Dirigente

- homologar as avaliações realizadas no âmbito de sua unidade;
- registrar e retificar no Plano de Trabalho da Unidade e acompanhar as avaliações;
- consultar relatórios de todas as avaliações no âmbito de sua unidade;

Da Chefia Imediata

- registrar e retificar no Plano de Trabalho da Unidade, e acompanhar as avaliações ;
- consultar relatórios de todas as avaliações no âmbito da subunidade.

Do Servidor

- registrar o Plano Individual de Trabalho e respectivo acompanhamento das avaliações (auto-avaliação);
- registrar e retificar o conteúdo da auto-avaliação.

Da PROGEP (Pró-Reitoria de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoal)

- acessar a todos os relatórios;
- acessar para registros e retificações posteriores ao envio das informações, mediante à solicitação formal de dirigentes e chefias, ou por decisão.

Do Usuário

- acessar o sistema para registro e retificação da avaliação da unidade ;

2.2 PRODUTOS

Dentre os produtos a serem gerados pelo Sistema de Gestão de Avaliação destacam-se os relatórios gerenciais, listagens e consultas.

2.3 ACESSO

Serão criados mecanismos de acesso às informações registradas no Sistema de Gestão de Avaliação, via *internet*, viabilizando-o de forma descentralizada aos envolvidos no processo de avaliação, de acordo com os níveis de permissão pré-definidos.

2.4 FORMULÁRIOS

Serão utilizados formulários específicos para a análise e para a aferição de desempenho do servidor, por tipo de modalidade de avaliação e para elaboração dos planos de trabalho (ANEXOS de A-N). Todos os formulários estarão disponibilizados via *web*, conforme abaixo relacionados:

- Plano de Trabalho da Unidade;
- Plano de Trabalho das Equipes;
- Plano de Trabalho Individual do Servidor;
- Plano de Trabalho Individual do Servidor em Estágio Probatório;
- Acompanhamento do Plano de Trabalho da Equipe;
- Acompanhamento do plano de trabalho individual do servidor;
- Acompanhamento do plano de trabalho do servidor em estágio probatório;
- Auto-avaliação
- Auto-avaliação gerencial
- Avaliação chefia imediata (gerencial)
- Avaliação do servidor pela chefia imediata
- Avaliação do servidor em estágio probatório pela chefia imediata
- Servidores afastados para Pós-Graduação
- Avaliação do usuário

ANEXOS

