

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO 03/90

EMENTA: ESTABELECE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFPE.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 16, letra "i", do Estatuto desta Universidade,

CONSIDERANDO:

-que o Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, institui a Progressão Funcional por Mérito, do Servidor Técnico-Administrativo;

-que para ser concedida a Progressão há necessidade de avaliar o desempenho do servidor, visando não somente aumentar sua produtividade, mas também promover meios para uma motivação no trabalho;

-que faz parte dos objetivos de uma avaliação, o desenvolvimento de recursos humanos, criando condições para a satisfação das necessidades sociais e psicológicas no âmbito da unidade organizacional;

-que a avaliação traz reflexos positivos para cada indivíduo, na adequação ao cargo, identifica as necessidades de treinamento, melhora as relações entre subordinados e superiores e propicia gerar informações básicas para pesquisas de recursos humanos.

RESOLVE:

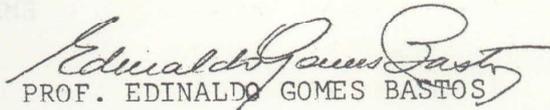
Art. 1º - Fica aprovado o sistema de avaliação dos servidores Técnico-Administrativos, para efeito de progressão por mérito, constante do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Ao termo do segundo ano de aplicação do sistema ora aprovado, o Departamento de Pessoal recolherá críticas e sugestões sobre o mesmo e elaborará documento, a ser encaminhado a este Conselho, relatando seus resultados e, se for o caso, propondo alterações com vista a seu aperfeiçoamento.

(Assinatura)

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Aprovada em sua 15ª (décima quinta) sessão ordinária do Conselho Universitário, realizada em 05.12.90


PROF. EDINALDO GOMES BASTOS

Reitor

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
PARA EFEITO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECEMENTO

1. OPERACIONALIZAÇÃO PARA AVALIAÇÃO

1.1 - Características Gerais

- I - Anualmente haverá avaliação de desempenho de cada servidor , durante o ano transcorrido, processada nas modalidades de a valiação em grupo e avaliação pela chefia, com pesos de 30 e 70 respectivamente.
- II - Cada Chefia avaliará os seus subordinados individualmente, , em cada unidade de trabalho onde o servidor esteja lotado ou desempenhando suas atividades.
- III - Os formulários de Avaliação de Desempenho serão distribuídos com as instruções necessárias ao seu preenchimento, sendo um para ser preenchido pelos membros do grupo de avaliação e outro pela sua Chefia imediata.
- IV - Ao ser removido o servidor, a Chefia deverá remeter ao novo local de lotação, sua ficha de avaliação, devendo esta ser considerada quando da avaliação da nova Chefia.
- V - Os formulários, após aplicados, serão encaminhados ao DP / PROADM. Após a conferência do preenchimento dos questionários, o Departamento de Pessoal os encaminhará ao Núcleo de Processamento de Dados, para computação.
- VI - Após o processamento, os resultados serão registrados e arquivados junto às fichas funcionais.
- VII - Ao fim de cada interstício de dois anos, levantar-se-á a média aritmética dos resultados das duas avaliações nele realizadas, concedendo-se a Progressão por Mérito ao servidor que nesta média, houver obtido no mínimo 70% do total dos pontos possíveis.
- VIII - A Progressão, para o nível imediatamente superior, será concedida em portaria do Reitor, implantando-se em seguida o pagamento, retroativo à data em que se completou o interstício.

Barth

IX - Na hipótese de não obtenção da média necessária à Progressão o servidor será avaliado nos dois anos subsequentes, ao fim dos quais processar-se-á ao levantamento da média dessas duas avaliações.

X - Após o processo de avaliação, as Chefias farão entrevistas com os subordinados, informando-os sobre os resultados da avaliação. Essas entrevistas favorecerão a troca de opiniões entre Chefia e Subordinado, ocasião em que deverá ser discutido o que poderá ser feito em conjunto para eliminar as deficiências identificadas.

XI - Os casos omissos serão encaminhados a uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que poderá ser criada para esse fim.

2. INTERSTÍCIO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO

2.1 - Na contagem do interstício para Progressão por Mérito serão descontados os dias correspondentes a:

- I - Faltas não justificadas;
- II - Licença para tratamento de saúde;
- III - Licença para acompanhar cônjuge ou para prestar assistência a familiar doente;
- IV - Licença ou suspensão de contrato para tratar de interesse particular;
- V - Cumprimento de pena privativa de liberdade;
- VI - Qualquer afastamento não remunerado;

2.2 - A aplicação de pena disciplinar acarretará a perda do tempo de interstício já transcorrido, reiniciando-se sua contagem após o cumprimento da sanção.

3. INSTRUMENTOS E FATORES DE AVALIAÇÃO

3.1 - Primeira Fase de Avaliação:

- a - Para uma avaliação mais global do servidor, o sistema de avaliação de desempenho foi elaborado em duas fases: a primeira fase é de caráter eliminatório e compreende a avaliação do servidor em fatores referentes ao cumprimento de normas vigentes da UFPE (FSN).



- b - A média geral desta fase será a média ponderada entre a média aritmética obtida pelo servidor em sua avaliação pela Chefia e a média aritmética obtida pelo servidor em sua avaliação pelo grupo com pesos definidos no inciso I, do item 1.1 deste Anexo.
- c - Em relação a cada fator, o servidor será avaliado numa escala de pontuação com a seguinte graduação: 0,1,2,4 e 5.
- d - Não participará da fase seguinte da avaliação o servidor que, nesta fase, apresentar média global inferior a 3 pontos, no conjunto dos 3 fatores avaliados, ou nota mínima zero (0) em qualquer deles, seja na avaliação pela Chefia ou na avaliação pelo grupo.
- e) - Na alternativa de ser eliminado, o servidor somente voltará a ser avaliado no interstício seguinte.

Fatores selecionados referentes ao cumprimento de normas da

UFPE - (FSN)

Costa

FATORES (FSN)	GRADUAÇÃO DOS FATORES
1 - ASSIDUIDADE Comparecimento diário e permanência no local de trabalho	0) nunca 1) quase nunca 2) raramente 4) quase sempre 5) sempre
2 - PONTUALIDADE Chegada e saída do trabalho dentro do horário estabelecido	0) nunca 1) quase nunca 2) raramente 4) quase sempre 5) sempre
3 - DISCIPLINA Observância das normas vigentes e atendimento às ordens superiores	0) nunca 1) quase nunca 2) raramente 4) quase sempre 5) sempre

3.2- Segunda Fase da Avaliação

- a)- A segunda fase da avaliação compreende os fatores selecionados referentes ao desempenho (FSD)- Grupo 1 (G1) -(Peso 7) e fatores selecionados referentes às características pessoais (FSP) - Grupo 2(G2) (Peso 3).
- b)- Cada um destes fatores é definido abaixo e compreende uma escala de pontuação de 0 a 5, com exclusão do 3, correspondendo desde aquele servidor que apresente um excelente resultado, até aquele com resultado ruim.
- c)- O método de cálculo das médias de G1 e G2 será o mesmo definido na fase anterior, com os pesos de conformidade com o inciso I do item 1.1 deste Anexo.
- d)- A média geral da 2ª fase será a média ponderada dos índices de G1 e G2 com pesos 7 e 3 respectivamente.

(Bast)

FATORES SELECIONADOS RELATIVOS AO DESEMPENHO (FSD) - (PESO 7)

FATORES (FSD) (G-1)	GRADUAÇÃO DOS FATORES
<p>1 - <u>QUALIDADE DO TRABALHO</u></p> <p>Realiza o trabalho com correção, demonstrando muito bom desempenho no que faz</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>2 - <u>PRODUTIVIDADE</u></p> <p>Aproveita ao máximo os recursos e o tempo disponíveis na execução das tarefas sob sua responsabilidade</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>3 - <u>CONHECIMENTO DO TRABALHO</u></p> <p>Utiliza os conhecimentos necessários para adequação e execução do trabalho</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>4 - <u>COOPERAÇÃO</u></p> <p>Manifesta atitude de cooperação visando ao bom andamento do trabalho</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>

Buenos

FATORES SELECIONADOS REFERENTES ÀS CARACTERÍSTICAS PESSOAIS (FSP)-(PESO 3)

FATORES (FSP) (G-2)	GRADUAÇÃO DOS FATORES
<p>1 - <u>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</u></p> <p>Interessa-se em buscar meios para permanente reciclagem profissional</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>2 - <u>APRENDIZAGEM</u></p> <p>Evidencia capacidade de assimilar novos conhecimentos e de incorporar inovações visando a melhoria do trabalho</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>3 - <u>RESPONSABILIDADE</u></p> <p>Empenha-se em dar o melhor de si pelo crescimento da instituição e na execução das tarefas de sua competência.</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>4 - <u>INICIATIVA</u></p> <p>Tem iniciativa para resolver problemas novos que surjam no trabalho</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>
<p>5 - <u>ÉTICA PROFISSIONAL</u></p> <p>Pauta a sua conduta no respeito aos valores próprios de sua atividade profissional e faz prevalecer o bem comum nas suas ações diárias no interesse da Universidade.</p>	<p>0) nunca</p> <p>1) quase nunca</p> <p>2) raramente</p> <p>4) quase sempre</p> <p>5) sempre</p>

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Avaliação de Desempenho, quando repetida periodicamente, é um instrumento valioso, não apenas para determinar o valor relativo de um funcionário, mas também para aumentar o potencial do crescimento do indivíduo nos quadros da organização.

No entanto, mesmo em se adotando o melhor dos sistemas de avaliação, pouco será conseguido em termos de resultados positivos, se os avaliadores não tiverem sido convenientemente preparados quanto aos objetivos e filosofia do sistema de avaliação adotado.

Deverá haver, portanto, um treinamento, no sentido de conscientizar o avaliador em considerar, durante o processo de avaliação, os meios e as condições ambientais do local de trabalho, além dos aspectos psicológicos e outros que possam, de alguma forma, estar influenciando o desempenho do avaliado.

Boat