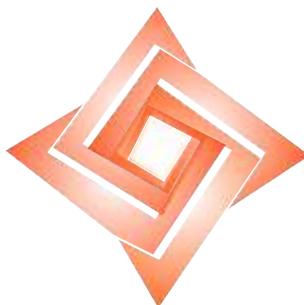




UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS



PROADES

*Programa de Avaliação de Desempenho dos
Técnico-Administrativos em Educação da UFJF*

MANUAL
2009

Universidade Federal de Juiz de Fora

Reitor:

Henrique Duque de Miranda Chaves Filho

Vice-Reitor:

José Luiz Resende Pereira

Pró-Reitoria de Recursos Humanos:

Gessilene Zigler Foine

Pró-Reitor Adjunto:

Sebastião Marsicano Ribeiro Júnior

Comissão de Avaliação de Desempenho

Ana Bernadete da Silva Rocha

Ana Lúcia de Almeida Vargas

Jorge Quirino de Araújo Campos

Léa Maria Chicre Araujo Salomão

Marcélia Guimarães Paiva

Marilene Fernandes de Oliveira

Assessoria Jurídica

Leandro Oliveira Silva

Coordenador de Assuntos Jurídicos da UFJF

Equipe da Coordenação de Avaliação e Movimentação de Pessoas - PRORH

Antonio Carlos Rodrigues (Gerente de Alocação de Pessoas)

Léa Maria Chicre Araujo Salomão (Coordenadora de Avaliação e Movimentação de Pessoas)

Jorge Luiz de Castro

Jorge Quirino de Araújo Campos

Rita de Cássia Cruz Gomes da Conceição

Coordenação do Projeto Gráfico

Paulo Soares

Coordenador de Projetos e Eventos da UFJF

Capa e Diagramação

Plínio Garcia



SUMÁRIO

1. Apresentação	4
2. O que é Avaliação de Desempenho?.....	5
3. Para quê Avaliar?	5
4. Como realizo a minha avaliação?	6
5. O que é Plano de Metas?	6
6. Quando ocorre a Avaliação de Desempenho?.....	6
7. Onde realizo a minha avaliação?	7
8. O que é Coordenação Setorial de Avaliação?.....	7
9. Quem fará parte das Coordenações Setoriais de Avaliação?.....	7
10. Quem será avaliado?	8
11. O que vai ser avaliado?	9
12. Como será a Avaliação de Desempenho?	10
13. Formulários.....	13
14. Como será aferido o resultado da avaliação?.....	13
15. Como vou saber o resultado da Avaliação de Desempenho? ...	14
16. Quando vou obter a Progressão por Mérito Profissional?.....	14
17. Se eu não concordar com o resultado final para obtenção de progressão, o que posso fazer?.....	15
18. Lembre-se	15
19. Recomendações	16
20. Informações.....	16



Apresentação

O objetivo deste manual é fornecer orientações aos Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) da UFJF sobre o processo de Avaliação de Desempenho, de acordo com a Resolução nº 08/2007, de 27/06/2007, do Conselho Superior da UFJF.

Nesse sentido, foram incluídas informações e instruções, de modo a constituir-se numa fonte de consulta, esclarecendo dúvidas que possam surgir durante o processo.

Para tanto, são descritos os procedimentos para a realização da Avaliação de Desempenho de modo a esclarecer aos TAEs e Chefias sobre sua atuação e seu papel no decorrer do Processo de Avaliação de Desempenho.

Este Processo implementa o gerenciamento contínuo e sistematizado do desempenho, constituindo-se numa ferramenta gerencial que auxilia na gestão de pessoas, tornando disponíveis informações facilitadoras do planejamento e da coordenação das atividades da Unidade. Conduz ao exercício de uma gerência participativa na busca de resultados e à valorização dos TAEs da Instituição.

A Avaliação de Desempenho configura-se como um processo contínuo e permanente que busca o desenvolvimento e o crescimento pessoal, profissional e institucional.

Tal como foi concebido no âmbito da UFJF, este processo conduz ao esforço de ultrapassar a visão de que a avaliação de desempenho objetiva exclusivamente a progressão funcional por mérito, constituindo-se num instrumento de planejamento e desenvolvimento dos TAEs, valorizando o trabalho em equipe, na medida em que viabiliza a interpretação e análise da realidade organizacional.

É um processo dinâmico e aberto, permitindo tanto às Chefias quanto aos TAEs promover, periodicamente, uma análise e reflexão sobre o desempenho, no local de trabalho, dentro de um clima de confiança e respeito mútuos. Sob este prisma, o processo não se restringe ao ato de avaliar em si, mas se estende como forma de acompanhamento aos TAEs.



O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



O que é Avaliação de Desempenho?

É a análise sistemática do seu desempenho e do seu potencial no cargo, função, no ambiente organizacional.

É um momento de reflexão, no qual devemos procurar analisar em que erramos e em que precisamos acertar.

Avaliação de Desempenho é um processo pedagógico sistemático de análise do desempenho do TAE, realizado mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, pactuadas na equipe de trabalho e referenciado nas expectativas dos usuários, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.



Para quê Avaliar?

Para possibilitar o desenvolvimento do TAE no sentido de:



- Melhorar o relacionamento com os colegas de trabalho;
- Proporcionar melhorias nas condições de trabalho;
- Identificar necessidade de capacitação ou remoção;
- Propiciar a progressão por mérito.

▼ Como realizo a minha avaliação?



Através da participação da elaboração do Plano de Metas e das reuniões periódicas de acompanhamento das Equipes de Trabalho que formalizarão o preenchimento do relatório do desempenho das atividades, apresentando-o à Coordenação Setorial de Avaliação para ciência e análise conjunta.

▼ O que é Plano de Metas?

É o planejamento das atividades a serem desenvolvidas na Unidade. O Plano de Metas conduz ao exercício de uma gerência participativa na busca de resultados e à valorização dos TAEs da UFJF.



▼ Quando ocorre a Avaliação de Desempenho?



As avaliações da Equipe de Trabalho serão anuais e mediante calendário avaliativo definido pela Coordenação Geral de Avaliação, ocorrendo simultaneamente em toda a Instituição, isto é, as avaliações serão na mesma época.

▼ Onde realizo a minha avaliação?

O processo de Avaliação de Desempenho será por **meio eletrônico**, através do **SIGA** e estará disponível, em rede, a todas as Unidades Administrativas e Acadêmicas da Instituição, em datas a serem estabelecidas pela PRORH.



▼ O que é Coordenação Setorial de Avaliação?



É um grupo formado pelo Dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa e por, no mínimo, 02 (dois) Técnico-Administrativos em Educação. Este grupo será o responsável pela coordenação e condução do processo de Avaliação de Desempenho da sua área de atuação.

▼ Quem fará parte das Coordenações Setoriais de Avaliação?

Dirigentes das Unidades Acadêmicas ou Administrativas e, no mínimo, 02 (dois) TAEs eleitos por seus pares integrantes da Unidade a que pertence.



Algumas das atribuições das Coordenações Setoriais de Avaliação:

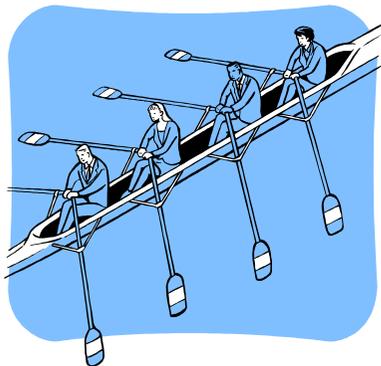
- Elaborar o Plano de Metas anual necessário para implantação e manutenção do sistema de avaliação da respectiva Unidade de Avaliação, através do planejamento participativo, ou seja, reunião entre Coordenação Setorial de Avaliação e Equipes de Trabalho para planejar os trabalhos a serem realizados;
- Organizar, sistematizar, disponibilizar informações, definir competências relativas ao desenvolvimento do Plano de Metas da respectiva Unidade de Avaliação, dentro dos prazos previstos pela Coordenação de Avaliação de Desempenho da PRORH;
- Acompanhar as atividades das Equipes de Trabalho existentes nas respectivas Unidades;
- Encaminhar à Coordenação de Avaliação de Desempenho da PRORH relatório final das avaliações sob sua responsabilidade;
- Buscar, junto às áreas competentes, soluções para as dificuldades e as demandas surgidas durante o processo de avaliação;
- Promover, a cada 02 (dois) anos, os processos eleitorais necessários para sua própria composição;
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento do trabalho visando repactuar as atribuições previstas, face às condições reais de realização.

Quem será avaliado?

Técnico-Administrativos em Educação integrantes do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFJF (PDICCTAE-UFJF);
Chefias exercidas tanto por TAEs quanto por Docentes.

ATENÇÃO:

O TAE não será avaliado individualmente, como sujeito isolado, mas enquanto sujeito participativo da Equipe de Trabalho, de modo que a sua habilitação individual reflita o desempenho da Equipe na qual está inserido.



A Equipe de Trabalho, nas suas reuniões ordinárias, ouvirá as considerações do Técnico-Administrativo em Educação acerca de suas atividades, do ambiente organizacional a que pertence, seus anseios, deficiências e dificuldades pessoais.

Os Técnico-Administrativos em Educação que se encontram no último padrão de vencimento deverão participar do Programa de Avaliação de Desempenho, tendo em vista que o objetivo do Programa não está restrito à progressão funcional por mérito.



O que vai ser avaliado?



O desempenho de cada Equipe de Trabalho na realização das atividades pactuadas no Plano de Metas.

Como será a Avaliação de Desempenho?

O processo de avaliação será desenvolvido durante 12 (doze) meses, realizando-se em 3 (três) fases:

1 PACTUAÇÃO DAS METAS

2 ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

3 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

1ª FASE - PACTUAÇÃO DAS METAS

O QUE É:



Reunião entre Coordenação Setorial de Avaliação e Equipes de Trabalho para planejar os trabalhos a serem realizados. Busca-se o entendimento na formulação de objetivos comuns para chegar a resultados satisfatórios.

PASSO A PASSO:

Esta fase inicia o processo de elaboração do Plano de Metas. O Dirigente da Unidade deverá ter claras as metas a serem atingidas pela Unidade.

A Coordenação Setorial e as Equipes de Trabalho vão pactuar

as metas desejadas, especificando as atribuições de cada integrante da Equipe de Trabalho, definindo os prazos para apresentação dos resultados.

Nesta etapa, é necessário analisar a composição das Equipes de Trabalho, disponibilidade dos recursos materiais, tecnológicos, financeiros e as condições necessárias para a realização do trabalho. Esses fatores impactam a qualidade do desempenho, pois as metas devem ser exeqüíveis. Para cada uma dessas atividades deverá ser estabelecida uma meta, tendo em vista que produzem resultados distintos.

2ª FASE - ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

O QUE É:

Observação contínua do andamento das atividades, para verificar se as metas pactuadas estão sendo atingidas.



PASSO A PASSO:

O acompanhamento realiza-se por meio de reuniões periódicas, entre Coordenação Setorial e Equipes de Trabalho, para análise dos resultados parciais obtidos.

Devem ocorrer, no mínimo, três reuniões, durante o período avaliativo, que podem ser solicitadas tanto pelas Chefias quanto pelas Equipes de Trabalho.

Nesses encontros, efetua-se uma análise conjunta de todas as variáveis que estejam impactando o desempenho. O acompanhamento implica maior aproximação dos envolvidos, no sentido de prover os meios para realização das atividades, ajustar as prioridades na definição das tarefas, identificar ações preventivas ou corretivas para garantir resultados, verificar e atender as necessidades das Equipes de Trabalho.

Após cada reunião, serão registrados no formulário (SIGA) os resultados parciais e as ações a serem implementadas. Tais registros, além de comprovarem a real contribuição do TAE, suas dificuldades, seu desenvolvimento e sua responsabilidade no trabalho, servirão, ainda, para fundamentar a avaliação final do desempenho.

3ª FASE - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

O QUE É:

Fase de conclusão de todo o processo avaliativo que se desenvolveu durante o período determinado para o seu funcionamento, ou seja, 12 meses. É o momento de confrontar as metas estabelecidas com os resultados obtidos.

PASSO A PASSO:



Tendo como base as metas estabelecidas na fase de pactuação e o acompanhamento periódico dos resultados, obtém-se os dados objetivos e as informações complementares para dar um parecer final sobre o desempenho da Equipe de Trabalho e do TAE.

O início da formalização dá-se por meio do preenchimento do campo – “Resultados Alcançados”, do formulário do Plano de Metas, quando os resultados são avaliados com base nos padrões assim estabelecidos:

- ATINGIU** ▶ 70% DAS METAS
- NÃO ATINGIU** ▶ 69% DAS METAS

Avaliados os resultados de cada meta, será transcrito o resultado, no campo. – “Síntese dos Resultados das Metas”. Assim, obtém-se subsídio para a definição do “Relatório Final do Desempenho Individual”, com uma das seguintes recomendações quanto à progressão por mérito: HABILITADO e NÃO HABILITADO.

Formulários



Por meio eletrônico, disponibilizado no sistema SIGA.

Como será aferido o resultado da avaliação?

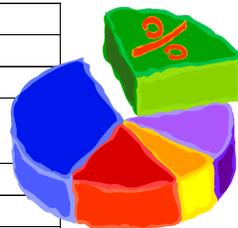
Através do Plano de Metas da Unidade e do Relatório Final do Desempenho Individual.

PLANO DE METAS DA UNIDADE

SÍNTESE DOS RESULTADOS DAS METAS	
<input type="checkbox"/> ATINGIU	> 70% DAS METAS
<input type="checkbox"/> NÃO ATINGIU	< 69% DAS METAS

RELATÓRIO FINAL DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

RECOMENDAÇÕES QUANTO À PROGRESSÃO POR MÉRITO	
<input type="checkbox"/> HABILITADO	
<input type="checkbox"/> NÃO HABILITADO	



Para progredir por mérito na carreira, o Técnico-Administrativo em Educação deverá ter completado o interstício legal exigido e obter habilitação em avaliação de desempenho nos termos da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008.

▼ Como vou saber o resultado da Avaliação de Desempenho?



Através da Síntese dos Resultados das Metas e do Relatório Final do Desempenho Individual, disponível no SIGA.

▼ Quando vou obter a Progressão por Mérito Profissional?

A progressão por mérito profissional será concedida ao TAE, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício no cargo, desde que apresente resultado fixado no Programa de Avaliação de Desempenho, observado o respectivo padrão de vencimento.



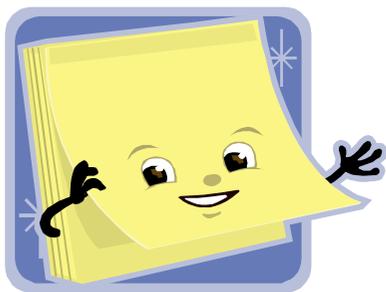
O TAE terá a sua progressão efetivada no mês em que completar o seu período aquisitivo para efeito de progressão por mérito, observadas as licenças e afastamentos previstos na Lei 8.112, de 1990.

Se eu não concordar com o resultado final para obtenção de progressão, o que posso fazer?

Após ciência do Parecer da Coordenação Setorial de Avaliação, o Técnico-Administrativo em Educação, discordando deste, terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar, por escrito, as suas razões, que serão encaminhadas, juntamente com o processo, à Coordenação de Avaliação de Desempenho da PRORH que, por seu turno, o remeterá para o Pró-Reitor de Recursos Humanos, para decisão. Discordando, ainda, dessa decisão, poderá recorrer nos termos do Estatuto e Regimento Geral da UFJF.



Lembre-se:



- Se você estiver de férias, de licença (saúde, especial, gestante), em alguma fase do processo de avaliação, ao retornar ao seu setor, entre em contato com a Coordenação Setorial de Avaliação da sua Unidade, para não se prejudicar.
- Se você for removido a menos de 03 (três) meses da conclusão de etapa do

processo de avaliação será avaliado de acordo com as regras estabelecidas pela Coordenação Geral de Avaliação e Coordenação de Avaliação e Desempenho da PRORH.

- Se você estiver afastado de seu cargo, em horário integral, para aperfeiçoamento ou qualificação, terá sua progressão determinada por parecer de seu orientador ou, na ausência deste, pelo histórico escolar que comprove o seu aproveitamento satisfatório.

Recomendações



O processo de avaliação deve ser uma oportunidade de reflexão sobre o desempenho real de cada TAE no seu trabalho.

Deve ser imparcial e justo, sem favoritismos, preferências, simpatias, antipatias ou protecionismos.

Comprometimento: O processo de avaliação tem a finalidade de envolver e comprometer os vários segmentos das Unidades e é de extrema importância que as Chefias e TAEs, atuem de forma adequada e coerente, visando atingir os objetivos Institucionais.

Informações

**Coordenação de Avaliação
e Movimentação de Pessoas – CAMP/PRORH
Prédio da Reitoria – Campus da UFJF**



(32) 2102-3927



camp.prorh@ufjf.edu.br
proades@ufjf.edu.br