

PROADES

Dúvidas
Frequentes

Apresentação

- Este documento é constituído de perguntas e respostas, decorrentes de dúvidas frequentes, emanadas por servidores, a respeito do Programa de Avaliação de Desempenho dos técnico-administrativos em educação da UFJF - PROADES. Este documento destina-se a facilitar a participação das chefias e TAEs no processo de avaliação de desempenho por meio do saneamento das dúvidas que se apresentam com maior frequência à Gerência de Avaliação de Desempenho – GAD/CAMP/PROGEPE. O presente documento não substitui os manuais existente do PROADES.
- A Gerência de Avaliação de Desempenho ressalta que este documento é parte de um processo de atualização contínua. Portanto, interpretações e respostas podem ser retificadas e novas perguntas e respostas adicionadas, para constante orientação dos servidores participantes e adequação do Programa à realidade institucional.

Equipe do Programa

- *Pró-reitora de Gestão de Pessoas*

Kátia Maria Silva de Oliveira e Castro

- *Coordenadora de Avaliação e Movimentação de Pessoas*

Léa Maria Chicre Araujo Salomão

- *Gerente de Avaliação de Desempenho*

Maurício Policiano Pereira

1. O que é o PROADES?

O PROADES é o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Juiz de Fora. A seguir, o artigo 2º c/c 5º da Resolução nº 08/2007, da UFJF, descrevem, respectivamente, a definição do Programa e o seu objetivo.

Art. 2º O Programa de Avaliação de Desempenho (PROADES) constitui-se em um processo sistemático e contínuo de avaliação dos Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), subsidiado pelo planejamento do trabalho realizado por cada equipe de trabalho e orientado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Juiz de Fora, do qual é parte integrante.

Art. 5º Constitui objetivo geral do PROADES avaliar o desempenho do servidor Técnico-Administrativo em Educação, viabilizando a mudança de padrão de vencimento mediante a progressão por mérito, como forma de promover o seu desenvolvimento na carreira e no ambiente organizacional, apontando as potencialidades e os pontos a serem aprimorados, de modo a otimizar o desempenho individual, da equipe e da Unidade, proporcionando o desenvolvimento da Instituição e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

2.Quando e como ocorre o PROADES?

O PROADES ocorre anualmente, iniciando em janeiro e encerrando o seu ciclo em dezembro. Todavia, demandas institucionais imprevisíveis que reflitam em impactos ao Programa podem influenciar em alterações em seu cronograma. O cronograma é elaborado e divulgado anualmente pela Coordenação de Avaliação e Movimentação de Pessoas, da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

O PROADES conta com a participação de todos os TAEs das Unidades de Avaliação da UFJF e suas chefias. O Programa tem como pilares o planejamento participativo e a valorização do trabalho em equipe e se subdivide em três fases: pactuação de metas, acompanhamento do desempenho e avaliação do desempenho.

3. Como os servidores terão ciência do início de implementação do PROADES?

O cronograma do PROADES é elaborado e divulgado anualmente. As Unidades de Avaliação, por meio de seu dirigente, serão informadas via email, memorando e/ou outro veículo institucional de comunicação.

4. Como os servidores podem encaminhar e sanar dúvidas quanto ao PROADES?

Os servidores podem sanar suas dúvidas via encaminhamento de e-mail institucional do PROADES (proades@ufjf.edu.br), via telefone 2102.3934 ou 2102.3940 e, também, presencialmente na Gerência de Avaliação de Desempenho / CAMP / PROGEPE.

5. Por que avaliar o desempenho dos servidores?

A avaliação é a ferramenta usualmente utilizada para obtenção de dados e indicadores com a finalidade de subsidiar ações de aprimoramento dos esforços e constante desenvolvimento humano. Este instrumento de gestão permite a obtenção de um panorama institucional, que aponte os fracassos e sucessos na prestação dos serviços e na adequação dos servidores ao ambiente laboral ao qual está lotado, subsidiando, por meio da análise dos dados obtidos, ações e políticas que promovam adequações ao cenário organizacional. Ainda, promove constantemente o desenvolvimento funcional dos servidores, que refletirá na melhoria contínua da prestação dos serviços aos usuários.

6. Quem é o responsável por avaliar o desempenho do TAE?

A avaliação será realizada pela equipe de trabalho, sob o critério objetivo da análise do alcance das metas individuais pactuadas no Plano de Metas, que refletem aos objetivos e metas setoriais e institucionais. O artigo 26 e 27 da Resolução nº 08, de 2008, dispõe sobre o assunto.

Art. 26 A Equipe de Trabalho, após o processo anual de avaliação, opinará, fundamentadamente, sobre o desempenho do Técnico-Administrativo em Educação, considerando, para o fim de sua progressão por mérito, como “HABILITADO” ou “NÃO HABILITADO”, a partir do resultado da avaliação de seu desempenho enquanto sujeito participativo da Equipe de Trabalho, de modo que a sua habilitação individual reflita o desempenho da Equipe na qual está inserido.

Art. 27 A Equipe de Trabalho encaminhará à Coordenação Setorial de Avaliação o seu relatório, contendo o resultado das metas propostas no Plano de Metas da Unidade, indicando ainda a situação de “HABILITADO” ou “NÃO HABILITADO” de cada Técnico-Administrativo em Educação integrante da Equipe.

7.0 TAE com desempenho considerado insatisfatório poderá recorrer da decisão tomada pela equipe de trabalho?

O TAE que tiver seu desempenho considerado insatisfatório poderá recorrer da decisão tomada pela equipe de trabalho, como elucida os artigos 28 e seguintes da Resolução nº 08/2008. O desempenho será considerado insatisfatório caso o servidor tenha se recusado a participar do Programa ou caso integre o Plano de Metas de sua Unidade, mas não demonstre um comportamento proativo em prol de alcançar as metas por ele pactuadas, ou seja, caso as metas não sejam alcançadas por sua culpa exclusiva.

Art. 28 Após ciência do relatório da Equipe de Trabalho, o Técnico-Administrativo em Educação, discordando dele, terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar, por escrito, as suas razões, que serão encaminhadas à Coordenação Setorial de Avaliação.

Art. 29 A Coordenação Setorial de Avaliação, juntamente com a Equipe de Trabalho, analisará o Relatório Final desta e as razões apresentadas pelo Técnico-Administrativo em Educação, e emitirá Parecer.

Continua >>>

Art. 30 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.

Art. 31 O Pró-Reitor de Recursos Humanos concederá ou não a progressão por mérito com base nas avaliações anuais realizadas pela Equipe de Trabalho e analisadas pela Coordenação Setorial de Avaliação, nos termos dos artigos anteriores.

Parágrafo Único: Da decisão do Pró-Reitor de Recursos Humanos, caberá recurso nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora.

8. Qual o conceito e o procedimento para elaboração de uma meta?

Para que seja eficaz a construção do Plano de Metas das Unidades Avaliativas da UFJE, imprescindível o conhecimento do conceito de meta e qual o procedimento adotado para a sua elaboração. Meta é um objetivo conexo a um ou mais indicadores. As informações conexas ao objetivo podem ser consideradas indicadores da meta. A meta pode ser quantitativa ou qualitativa. Quanto ao prazo, pode ser de curto, médio e longo prazo. Quanto ao seu tipo, poderá ser de continuidade, de melhoria ou inovadora.

As metas devem ser claras, com riqueza de indicadores que definam a ação, o porquê de fazê-la, os impactos esperados, as estratégias para a sua realização, os atores envolvidos, os custos e o tempo que serão gastos. As metas devem ser planejadas para o futuro, refletindo a respeito das estratégias para o seu alcance.

Continua >>>

O servidor deve ter em mente o mapeamento de todo o processo das atividades inerentes ao seu cargo para que possa refletir a respeito dos pontos que podem ser aprimorados para o alcance dos resultados esperados pela organização. Os servidores sempre devem buscar um algo a mais, comprometendo-se com a busca contínua por melhorias. O desenvolvimento laboral é um processo contínuo e a melhoria da qualidade da prestação dos serviços à sociedade também deve ser um processo contínuo.

Para a elaboração de uma meta, a autora Lucena (2004) orienta que, para facilitar a elaboração de metas, devem ser utilizados os verbos que expressam resultados, tais como alcançar, ampliar, aumentar, reduzir, garantir, eliminar, atingir, entre outros. Não devem ser utilizados verbos que indicam ação, como elaborar, pesquisar, produzir, realizar, analisar.

Continua >>>

O servidor junto a sua equipe de trabalho refletirá a respeito dos problemas existentes e das possíveis melhorias que possam ser implementadas em sua Unidade. A partir desta reflexão a equipe terá ciência das soluções, aspirações e dos objetivos almejados, tornando o processo de elaboração da meta mais claro e menos complexo.

Por fim, para facilitar o processo de construção da meta, importante informar os seus indicadores a partir da ferramenta 5W2H. Esta ferramenta nos permite a refletir a respeito de algumas perguntas sobre o objetivo almejado, transformando-a em meta. Ao pensar no objetivo, devemos refletir sobre as perguntas: 1) O que farei? Por que ou para que farei? Quem participará da ação? Quanto custará? Como será concretizada? Qual o prazo para conclusão? Onde será realizada?

9. O servidor pode elaborar uma meta que seja diversa das atividades que exerce em sua Unidade?

O servidor pode realizar atividades que tenham relação e produzam reflexos em outras Unidades. O propósito do Programa é a melhoria contínua da prestação dos serviços institucionais, portanto, não cabe restringir a atuação do servidor às atividades realizadas em sua Unidade. No entanto, ressalta-se que o servidor deve atuar prioritariamente em prol da transformação de sua Unidade de lotação.

10. O que é Coordenação Setorial?

Em conformidade com o disposto pelo artigo 14 da Resolução 08/2017, cada Unidade de Avaliação terá uma Coordenação Setorial de Avaliação, formada pelo Dirigente da Unidade e por, no mínimo, 02 (dois) Técnico-Administrativos em Educação eleitos por seus pares integrantes da Unidade de Avaliação.

Art. 14 Cada Unidade de Avaliação terá uma Coordenação Setorial de Avaliação, formada pelo Dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa que a componha e por, no mínimo, 02 (dois) Técnico-Administrativos em Educação eleitos por seus pares integrantes da Unidade de Avaliação.

11. Como a Unidade que possuir apenas 01 TAE formará a sua Coordenação Setorial?

Neste caso específico, a Coordenação Setorial da Unidade de Avaliação será formada pelo dirigente e o TAE, como elucida o artigo 14, § 3º, da Resolução 08/2017.

Art. 14 Cada Unidade de Avaliação terá uma Coordenação Setorial de Avaliação, formada pelo Dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa que a componha e por, no mínimo, 02 (dois) Técnico-Administrativos em Educação eleitos por seus pares integrantes da Unidade de Avaliação.

§ 3º A vedação fixada no parágrafo anterior não será aplicada se o número de Técnico-Administrativos lotados na Unidade de Avaliação for insuficiente para permitir a alternância da representação.

12. O setor que não possuir TAE precisará participar do PROADES?

Apenas participará do PROADES as Unidades de Avaliação que tiver ao menos 01 (um) TAE integrando a equipe de trabalho.

13.É obrigatória a participação dos docentes no PROADES?

O primeiro artigo da Resolução nº 08/2008 esclarece que o PROADES envolve a participação obrigatória dos TAEs e servidores que exercem cargos de chefia, sejam TAEs ou docentes.

Art. 1º O Programa de Avaliação de Desempenho (PROADES), elaborado em conformidade com o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFJF (PDICCTAE-UFJF), aplica-se, para o fim de progressão por mérito, aos servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora, inclusive os ocupantes de cargos de direção e de chefia e os exercentes de funções gratificadas, nos termos desta Resolução.

14.É obrigatória a participação do dirigente da Unidade e demais servidores que exercem cargos de chefia da Unidade no PROADES?

O PROADES envolve a participação obrigatória dos servidores TAEs e do dirigente da unidade de avaliação. Inclusive, a Coordenação Setorial é composta pelo Dirigente da Unidade e dois TAEs, conforme elucida o artigo 14 da Resolução nº 08, de 2008. Ressalta-se que cada Unidade de Avaliação deverá definir uma Coordenação Setorial para coordenar a implementação em sua Unidade, dando o suporte necessário à(s) equipe(s) de trabalho e, também, à Coordenação de Avaliação do Programa.

Por se tratar da reflexão conjunta em prol da construção do Planejamento de Metas de servidores da Unidade é imprescindível a presença dos que exercem cargos de chefia. O artigo 17 da Resolução nº 08, de 2008 dispõe sobre o assunto.

Continua >>>

Art. 14 Cada Unidade de Avaliação terá uma Coordenação Setorial de Avaliação, formada pelo Dirigente da Unidade Acadêmica ou Administrativa que a componha e por, no mínimo, 02 (dois) Técnico-Administrativos em Educação eleitos por seus pares integrantes da Unidade de Avaliação.

§ 1º O dirigente referido no *caput* será o responsável pela Coordenação Setorial de Avaliação.

Art. 17 A Equipe de Trabalho é entendida como o conjunto de Técnico-Administrativos em Educação e chefias que exerçam atividades afins e complementares entre si e concorrentes para o cumprimento de objetivos e metas comuns afetas a determinados setores de trabalho.

Parágrafo Único. As chefias a que se refere o *caput* são as exercidas tanto por Técnico-Administrativos em Educação quanto por Docentes.

15. É obrigatória a participação no PROADES do empregado público ou servidor, que exerce suas atividades na UFJF?

O servidor técnico-administrativo em educação da UFJF, que exerce suas atividades laborais em outro órgão público, deverá ter seu desempenho avaliado por este órgão cessionário.

Art. 35 O Técnico-Administrativo em Educação cedido será avaliado pelo órgão cessionário, devendo o resultado conclusivo ser encaminhado à Coordenação de Avaliação de Desempenho da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (atual Pró-reitoria de Gestão de Pessoas) no mês subsequente ao da conclusão do interstício do mesmo.

Continua >>>

Devido à omissão da Resolução do PROADES quanto aos critérios adotados para este caso em tela, o Manual de Orientação para a Gestão do Desempenho do Ministério do Planejamento elucidada que o servidor deverá ser avaliado individualmente na instituição de exercício (órgão cessionário), de acordo com os critérios, os procedimentos e o período do ciclo de avaliação do órgão ou entidade de lotação (órgão cedente). Porém, tal servidor participará do plano de trabalho do órgão ou entidade de exercício. Portanto, compete à UFJF encaminhar ao órgão cessionário o formulário com os critérios a serem analisados no processo de avaliação do desempenho do servidor. A realização da avaliação individual deverá ocorrer pela chefia imediata (§ 1º, art. 10 da Orientação Normativa nº 7/2011). O servidor deverá ser incluído no plano de trabalho, quando houver, do órgão ou entidade de exercício para fins de apuração do cumprimento das metas individuais e intermediárias da equipe de trabalho da qual faça parte (§ 2º, art. 10 da Orientação Normativa nº 7/2011).

16. É obrigatória a participação do empregado terceirizado no PROADES?

O empregado terceirizado possui vínculo empregatício com a empresa contratada pela UFJF, a qual está subordinado, sendo regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Desta forma, este trabalhador não está incluído no Plano de Carreira dos servidores técnico-administrativos em educação da UFJF, que prevê a implementação do Programa de Avaliação de Desempenho para fins de desenvolvimento funcional em sua carreira.

Cabe ressaltar que o empregado terceirizado compõe a força de trabalho institucional e deve participar do planejamento setorial para que se integre à equipe e aos objetivos e metas almejados pela Unidade, local em que presta seus serviços. No entanto, estes trabalhadores não pactuarão metas individuais, o que não quer dizer que não atuarão contribuindo pelo alcance dos objetivos traçados pela Unidade.

17.É obrigatória a participação no PROADES do bolsista?

O bolsista é um aluno da Universidade que atua em Programas de Treinamento Profissional, com o intuito de ampliar e contribuir com a sua aprendizagem por meio da conexão de seus conhecimentos teóricos com a prática profissional. Os bolsistas atuantes em Programas de Treinamento Profissional Administrativo contribuirão para a concretude do planejamento do setor ao qual atua, sob orientação de um servidor que exerce a função de seu orientador, de acordo com o que fora previsto no Projeto de Treinamento Profissional, ao qual sua atuação é vinculada. Deverão participar do planejamento de metas da Unidade, mas não pactuarão metas individuais.

18. É obrigatória a participação no PROADES do servidor que já alcançou o último nível do Plano de Carreira (PCCTAE)?

O PROADES está diretamente vinculado ao desenvolvimento vertical no Plano de Carreira dos técnico-administrativos em educação. O servidor terá direito à progressão por mérito profissional quando seu desempenho for considerado satisfatório no alcance das metas pactuadas. No entanto, o Plano de Carreira é limitado a 16 níveis de progressão por mérito profissional e, por isto, o servidor que se encontrar no último nível da carreira não mais obterá a progressão e, conseqüentemente, o reconhecimento pecuniário. No entanto, o PROADES possui diversos objetivos e a sua importância ultrapassa o reconhecimento pecuniário. O propósito deste Programa é subsidiar a política de gestão de pessoas, permitindo o desenvolvimento laboral e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pelo corpo administrativo da UFJF a seus usuários internos e externos. Logo, o servidor que já estiver no último nível da carreira deverá participar do Programa e da perseguição ao alcance das metas pactuadas por sua equipe no Plano de Metas da Unidade, uma vez que independentemente do reconhecimento pecuniário por meio da progressão por mérito, é um servidor público, devendo prestar contas à sociedade e zelar pela qualidade do serviço prestado à sociedade.

19. É obrigatória a participação no PROADES do servidor afastado para programa de Pós-graduação stricto sensu?

A Resolução nº 08, de 2008, em seu artigo 34, prevê que o servidor TAE afastado do exercício de suas funções para prosseguimento de sua educação formal deverá ser avaliado em conformidade com o seu rendimento acadêmico no curso frequentado. É necessário, para a avaliação do desempenho, a comprovação das disciplinas cursadas e as respectivas notas alcançadas, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela Instituição formadora. Caso o servidor esteja em fase de preparação da dissertação ou tese, sem cursar crédito, deverá apresentar declaração do orientador atestando seu rendimento acadêmico no mesmo período.

Art. 34 O Técnico-Administrativo em Educação 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.

20. Como se procederá a participação do servidor em férias ou licença?

A Lei 11.091/05, que trata da estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, traz, em seu artigo parágrafo 2º do artigo 10, o conceito de progressão por mérito. Tal conceito elucida que o desempenho deverá ser analisado quando o servidor estiver em efetivo exercício. A Lei 8.112/90, em seu artigo 102, traz o rol de situações em que o servidor afastado de suas funções terá o seu exercício considerado efetivo. O artigo 38 da Resolução nº 08, de 2008, ratifica o supramencionado e expõe as situações em que o servidor poderá se ausentar da participação da implementação das fases do PROADES em sua unidade de origem, o que não impede a ocorrência da avaliação de seu desempenho, como já foi mencionada em pergunta anterior conforme a forma de avaliação prevista no artigo 34 da referida Resolução.

Resolução 08/2007 - **Art. 38** Serão consideradas justificativas para as ausências do Técnico-Administrativo em Educação no processo avaliativo as licenças previstas na

Lei 8112/90, os afastamentos para aperfeiçoamento e qualificação e as cessões devidamente fundamentadas.

21. Como se procederá a participação e avaliação do servidor removido para unidade diversa?

O servidor removido deverá ser integrado à equipe de trabalho assim que iniciar suas atividades na Unidade de lotação e incluídas as metas no Plano de Metas, após pactuadas em equipe, sob orientação da Coordenação Setorial. No entanto, o servidor que iniciar suas atividades restando apenas 03 (três) meses para findar o ciclo anual do PROADES, não terá o tempo necessário para a ocorrência eficaz das três etapas necessárias durante o processo de avaliação de desempenho. Desta forma, embasados no princípio da razoabilidade administrativa, não cabe prejudicar o servidor por fato que não deu causa. Desta forma, o servidor deverá ser integrado à equipe de trabalho, para conhecer as atividades e funções prestadas em sua nova unidade de lotação, para que no ano seguinte possa participar efetivamente do PROADES.

Art. 37 O Técnico-Administrativo em Educação 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.

22. Como se procederá a participação e avaliação do servidor recém-redistribuído para a UFJF?

Por se tratar de casos análogos, a interpretação atual é que o servidor recém-redistribuído deve ser tratado da mesma forma que o servidor removido, em conformidade com o entendimento do artigo 37 da Resolução. O servidor que iniciar suas atividades restando apenas 03 (três) meses para findar o ciclo anual do PROADES, não terá o tempo necessário para a ocorrência eficaz das três etapas necessárias durante o processo de avaliação de desempenho. Embasados no princípio da razoabilidade administrativa, não cabe prejudicar o servidor por fato que não deu causa. Desta forma, o servidor deverá ser integrado à equipe de trabalho, para conhecer as atividades e funções prestadas em sua nova unidade de lotação, para que no ano seguinte possa participar efetivamente do PROADES.

Art. 37 O Técnico-Administrativo em Educação 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.

23. Como se procederá a participação e avaliação do servidor recém-empossado no cargo?

Por se tratar de caso análogo, a interpretação atual é que o servidor recém-empossado deve ser tratado da mesma forma que o servidor recém-removido para unidade diversa, em conformidade com o entendimento do artigo 37 da referida Resolução. O servidor que iniciar suas atividades restando apenas 03 (três) meses para findar o ciclo anual do PROADES, não terá o tempo necessário para a ocorrência eficaz das três etapas necessárias durante o processo de avaliação de desempenho. Embasados no princípio da razoabilidade administrativa, não cabe prejudicar o servidor por fato que não deu causa. Desta forma, o servidor deverá ser integrado à equipe de trabalho, para conhecer as atividades e funções prestadas em sua nova unidade de lotação, para que no ano seguinte possa participar efetivamente do PROADES.

Art. 37 O Técnico-Administrativo em Educação 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.

24. Como se procederá a participação e avaliação do servidor que retornar de licença/afastamento?

O Técnico-Administrativo em Educação em gozo de licenças/afastamento previstas na Lei 8112/90, ao retornar às suas atividades regulares, será dada ciência, pela Coordenação Setorial de Avaliação, do processo de avaliação em curso, inserindo-o na Equipe de Trabalho ligada às suas atividades, conforme o que elucida o artigo 36 da Resolução 08/2017. No entanto, por se tratar de caso análogo, o servidor que retornar de licença/afastamento deve ser tratado da mesma forma que o servidor que ingresse em uma unidade da UFJF por meio da remoção, em conformidade com o entendimento do artigo 37 da referida Resolução. O servidor que iniciar suas atividades restando apenas 03 (três) meses para findar o ciclo anual do PROADES, não terá o tempo necessário para a ocorrência eficaz das três etapas necessárias durante o processo de avaliação de desempenho. Desta forma, o servidor deverá ser integrado à equipe de trabalho, para conhecer as atividades e funções prestadas em sua nova unidade de lotação, para que no ano seguinte possa participar efetivamente do PROADES.

Continua >>>

Art. 36 O Técnico-Administrativo em Educação em férias ou em gozo de licenças previstas na Lei 8112/90, ao retornar às suas atividades regulares, será dada ciência, pela Coordenação Setorial de Avaliação, do processo de avaliação em curso, inserindo-o na Equipe de Trabalho ligada às suas atividades.

Art. 37 O Técnico-Administrativo em Educação 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.

25.A avaliação do desempenho pelo PROADES ocorre por meio da avaliação 360° ?

A avaliação de 360°, também conhecida como avaliação por múltiplas fontes, recebe esta denominação por a avaliação ser realizada pela participação de vários atores. Esta avaliação deverá ocorrer por parte do próprio avaliado (autoavaliação), por parte da chefia, por parte dos demais membros que compõe a equipe de trabalho e, ainda, haverá a avaliação da chefia pelos subordinados. Cada avaliação terá um peso, ou seja, uma nota, que somadas totalizarão 100 pontos.

Na UFJF, a avaliação de desempenho ocorre por critérios objetivos, baseando-se na análise do alcance das metas pactuadas, não havendo pontuações com pesos diferenciados para cada avaliador, tampouco há a autoavaliação, uma avaliação separada por parte da chefia ou a avaliação da chefia por seus subordinados.