

PROPOSTA CONSTRUÍDA PELA ASSUFRGS E PELA CIS PARA O PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

APRESENTAÇÃO

O Programa de Avaliação de Desempenho é parte integrante do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PDIPCCTAE – aprovado pelo CONSUN conforme Decisão nº 321/2006, de 08/12/2006.

O Programa de Avaliação de Desempenho previsto na Lei 11091, de 12/01/2005 e regulamentado pelo Decreto 5825, de 29/06/2006 consiste em uma conquista do movimento dos trabalhadores das IFE's, sendo que, quando da negociação do texto legal com o MEC e MPOG, o texto final submetido foi o proposto pelos trabalhadores.

A Avaliação de Desempenho é processo que exige a permanente adequação às exigências do trabalho e do projeto da instituição, portanto sua definição e permanente adequação devem ser realizadas com a participação efetiva dos ocupantes da carreira, devendo ser públicos tanto seus métodos como seus resultados. A avaliação deve ser executada como uma ação permanente e ininterrupta da Instituição.

A Avaliação de Desempenho deve ser articulada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e com a Avaliação Institucional, compreendendo que esse define e redefine objetivos e metas.

A Avaliação de Desempenho, como processo pedagógico, deve constituir momentos de aprendizado coletivo permanente no e sobre o trabalho, respeitar a natureza dinâmica do trabalho na educação, estar voltado para mudanças culturais e construção de projeto pedagógico e metas institucionais.

Para cumprir sua natureza pedagógica, as avaliações devem ser expressas através de pareceres descritivos, com caráter diagnóstico, que analisem o processo de trabalho e o desempenho, indicando à Instituição e aos participantes os aspectos positivos e os que precisam ser melhorados, no âmbito institucional, na gestão e condições de trabalho, no desempenho da equipe de trabalho e dos seus integrantes para o alcance das metas.

DIRETRIZES

- Planejamento deve ser participativo, entendido como espaço institucionalizado e permanente para construção coletiva de soluções para as questões institucionais e onde o servidor se insere como sujeito do planejamento, se apropria do processo de trabalho e afirma valores e compromissos que lhe permitem o exercício da crítica sobre o desempenho institucional e seu próprio desempenho;
- Negociação pactuada, entendida como condição necessária para a avaliação, onde os integrantes da Equipe de Trabalho definem, de forma participativa, as responsabilidades coletivas e individuais para o período avaliativo seguinte;
- Articulação com os demais programas, compreendendo que a avaliação de desempenho deve produzir, cotidianamente, diagnósticos que subsidiem os Programas de Capacitação e o dimensionamento das necessidades

institucionais de pessoal e identifiquem os efeitos das ações de capacitação e dimensionamento.

- Integração com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – e com a Avaliação Institucional;
- Critérios objetivos, significando que a avaliação deve se constituir em processo informado, registrado, onde o desempenho seja aferido em relação ao que foi previamente pactuado ao início do período avaliativo e do que foi repactuado no seu transcorrer.

CONCEITOS

I - desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

IV - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

V - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a UFRGS, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

VII - avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários;

VIII - dimensionamento: processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da UFRGS;

IX - alocação de cargos: processo de distribuição de cargos baseado em critérios de dimensionamento objetivos, previamente definidos, e expressos em uma matriz, visando o desenvolvimento institucional;

X - matriz de alocação de cargos: conjunto de variáveis quantitativas que, por meio de fórmula matemática, traduz a distribuição ideal dos Cargos Técnico-Administrativos na

UFRGS;

XI - força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a UFRGS, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;

XII - equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da UFRGS que realiza atividades afins e complementares;

XIII - ocupante da carreira: servidor efetivo pertencente ao quadro da UFRGS que ocupa cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

XIV - processo de trabalho: conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

XV - planejamento participativo: processo coletivo e prévio à avaliação de desempenho, no qual os servidores e chefias integrantes da Unidade de Avaliação e das Equipes de Trabalho, em face ao estabelecido no PDI, definem seus objetivos, metas, ações, condições de trabalho e responsabilidades; e

XVI - negociação prévia: momento final do planejamento participativo, no qual são formalizados, através de contrato coletivo de atividades, as responsabilidades coletivas e individuais, as condições de trabalho e os prazos para a realização das ações estabelecidas.

OBJETIVOS

Objetivos Gerais

Analisar o desempenho do servidor/equipe e diagnosticar suas necessidades de capacitação, qualificação, desenvolvimento, condições e ambiente de trabalho com vistas a subsidiar o programa de desenvolvimento e capacitação, a política de gestão de pessoas e a qualificação dos serviços prestados à comunidade.

Objetivos Específicos

- Estimular o trabalho coletivo, visando ampliação do nível de participação dos servidores no planejamento institucional;
- Estabelecer a contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos do seu setor e da instituição;
- Subsidiar a área de recursos humanos, tendo em vista a capacitação profissional e a carreira dos servidores;
- Subsidiar o servidor, o setor e a instituição no planejamento de ações;
- Fornecer resultados das avaliações que permitam ao servidor a identificação e a busca dos meios necessários ao seu desenvolvimento através de sua participação e

conhecimento dos resultados de sua avaliação, em sintonia com as necessidades e desempenho do seu setor;

- Identificar potencialidades, necessidades profissionais e as questões relativas à saúde ocupacional;
- Fornecer indicadores à instituição e ao servidor que lhe permitam crescer profissional, pessoal e administrativamente;
- Negociar a reabilitação do servidor;
- Fornecer informações para a avaliação de servidores em período probatório.

E demais objetivos conforme decreto 5.825:

- Fornecer indicadores que subsidiem um planejamento estratégico, visando o desenvolvimento de pessoal e da instituição;
- Propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
- Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, considerada às condições de trabalho;
- Subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;
- Aferir o mérito para progressão.

ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO

Comissão Geral de Avaliação da UFRGS

Haverá na UFRGS uma Comissão Geral de Avaliação, responsável pelo processo de avaliação de desempenho dos técnico-administrativos em educação, direções e chefias e sua integração com a avaliação institucional. Essa Comissão Geral será composta:

- pelo(a) Pró-Reitor(a) de Recursos Humanos;
- pelo(a) Secretário(a) de Avaliação Institucional;
- pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- por dois representantes da CIS – Comissão Interna de Supervisão;
- por dois representantes do DCE – Diretório Central dos Estudantes;

As Unidades de Avaliação são definidas a partir de proposta da Comissão Geral, considerando a estrutura organizacional, as características e finalidades da UFRGS, de forma a preservar as suas especificidades.

A Comissão Geral de Avaliação deverá propor normas complementares que garantam e organizem a representação dos usuários, bem como outras normas que se tornem necessárias, a serem aprovadas no Conselho Universitário.

Núcleos de Avaliação das Unidades Acadêmicas e Administrativas

Os Núcleos de Avaliação da Unidade (NAU), com representação paritária dos três segmentos da Comunidade Universitária coordenarão o processo de avaliação no âmbito da

Unidade.

As Unidades Administrativas deverão compor Núcleos de Avaliação com a representação da Direção máxima da Unidade e no mínimo dois técnico-administrativos.

O dirigente das Unidades de Avaliação será o responsável pelo Núcleo de Avaliação Institucional da Unidade. Os membros eleitos terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Equipes de Trabalho

Cada Unidade de Avaliação definirá suas Equipes de Trabalho, conforme especificidades, necessidades e condições de trabalho, desde que tenham, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, recomendados os seguintes parâmetros:

I - nas Unidades de Ensino, a própria Unidade ou cada Departamento, Centro, Órgão Auxiliar que a integre;

II - nas Unidades Administrativas, a própria unidade ou cada Departamento ou, ainda, cada Divisão que a integre.

A Equipe de Trabalho corresponde ao conjunto de servidores 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. Integram a equipe de trabalho toda a força de trabalho que desempenhe atividades de técnico-administrativo em educação, independentemente do tipo de vínculo.

O número mínimo de servidores da equipe de trabalho não se aplica quando a Equipe de Trabalho for a própria Unidade de Avaliação.

As Direções de Unidades Acadêmicas, Pró-Reitores e Secretários serão avaliados no âmbito institucional da Unidade e no de cada equipe de trabalho da Unidade de Avaliação sob sua direção.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Periodicidade:

A aplicação do processo de avaliação de desempenho deverá ocorrer semestralmente, de forma a atender à dinâmica de funcionamento da UFRGS.

As avaliações das ações da Unidade, da Equipe de Trabalho, dos servidores dela integrantes e das condições de trabalho e do usuário serão semestrais, realizadas sempre nos meses de abril e outubro de cada ano.

Metodologia

Passos

Para a realização da avaliação, as competências e os objetivos das unidades acadêmicas e administrativas deverão estar definidos e compatibilizados com Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRGS (PDI), e obedecerá aos seguintes passos:

I - cada Unidade de Avaliação definirá, em processo participativo, o número de equipes de trabalho que a integrará, respeitado o disposto acima quanto ao quantitativo mínimo de integrantes;

II - as competências, os objetivos e as metas das Unidades de Avaliação serão definidos em planejamento participativo, promovido pelo Núcleo de Avaliação da Unidade, envolvendo todas as equipes de trabalho existentes em seu âmbito e discutidos com os servidores que as integram;

III – os objetivos e as metas das Equipes de Trabalho, bem como as condições de trabalho necessárias e as atribuições dos servidores que as integram, serão definidos em planejamento participativo, coordenado pela respectiva chefia a partir das competências,

objetivos e metas da Unidade de Avaliação que integra;

IV – as condições de trabalho e as responsabilidades dos servidores e chefias resultantes da implementação do previsto nos incisos II e III deste item, darão origem a negociação prévia em cada equipe de trabalho, que serão formalizadas através de contratos coletivos de tarefas;

Níveis de Avaliação

O processo de Avaliação de Desempenho será integrado pela avaliação das Unidades de Avaliação, quanto ao atingimento das metas das Unidades, através da integração dos resultados das avaliações de desempenho das Equipes de Trabalho, dos servidores, das Condições de Trabalho e dos serviços pelos usuários.

Cada avaliação anual considerará os seguintes procedimentos e instrumentos:

A - Avaliação Institucional:

I – Avaliação dos serviços da Unidade de Avaliação, do atingimento das metas, através da avaliação feita pelos seus respectivos usuários; pelas equipes de trabalho, em processo integrado e coordenado pelo Núcleo de Avaliação da Unidade;

II - Avaliação das equipes; do atingimento das metas, a partir de sua auto-avaliação, incluindo a chefia, considerando a avaliação dos usuários;

III – Avaliação das condições de trabalho; a ser realizada pela própria equipe, a partir da negociação prévia pactuada quanto às condições de trabalho.

B - Avaliação do desempenho dos servidores:

Avaliação realizada pelos integrantes da Equipe de Trabalho, incluindo a chefia, considerando a Auto-avaliação e avaliação das condições de trabalho, referenciadas no contrato coletivo de atividades.

C - Planejamento participativo para o próximo período avaliativo:

I - definição dos objetivos e metas da Unidade de Avaliação

II - definição dos objetivos e metas de cada Equipe de Trabalho e das condições de trabalho;

III - definição das atribuições individuais dos integrantes das equipes para cumprimento de objetivos e metas.

Participantes da Avaliação

As Equipes de Trabalho, incluindo as Chefias, serão avaliadas pelos usuários e pelos seus integrantes, levando em conta os objetivos e metas previamente fixados.

As avaliações deverão orientar o planejamento participativo indicando, à Unidade e à Equipe de Trabalho, elementos que permitam o ajuste de ações e a qualificação dos serviços.

A avaliação dos usuários deverá ser a mais ampla possível quanto à participação e à abordagem, indicando os aspectos positivos e os que necessitem ser melhorados em relação aos serviços prestados. Ela tanto pode ser organizada em nível da Unidade de Avaliação como dos setores da mesma.

A Avaliação de Desempenho Individual será de cada integrante da Equipe de Trabalho, no exercício das atribuições/atividades pactuadas no processo de planejamento participativo e negociação prévia, expressas no contrato coletivo de atividades.

A Avaliação do Desempenho de cada servidor e chefia será realizada pela Equipe de Trabalho, incluindo a Chefia, e sistematizada com base na auto-avaliação, avaliação das

condições de trabalho e avaliação de usuário quanto aos serviços prestados pela equipe.

O servidor docente no exercício de Direção e Chefia participará do processo, sendo avaliado o seu desempenho como gestor da Unidade de Avaliação ou de órgão institucional.

As avaliações feitas pela Equipe de Trabalho serão expressas através de pareceres descritivos em instrumentos próprios que apontarão indicadores de aspectos positivos e dos que necessitem ser melhorados em relação ao desempenho das atribuições e tarefas definidas como de responsabilidade do servidor avaliado. A Equipe de Trabalho, coordenada pela chefia, formalizará o parecer descritivo a partir de análise conjunta realizada em seu âmbito.

Para os servidores que completam interstício no semestre em que for realizada a avaliação, os pareceres referidos deverão ser conclusivos quanto ao mérito para efeitos de progressão na carreira.

A Avaliação de Desempenho terá repercussão na progressão por mérito dos servidores técnico-administrativos que estiverem no exercício do cargo, de funções gratificadas ou de cargo de direção.

Os servidores que estiverem em gozo das licenças ou afastamentos previstos em lei, terão computados para todos os fins deste programa, os respectivos períodos de licença e afastamento, com exceção da Licença Para Tratar de Interesses Particulares, da Licença Para Atividade Política e do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo.

Da Licença para Tratamento de Saúde

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Da Licença por Acidente em Serviço

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Da Licença para Capacitação

Da Licença para o Serviço Militar

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Para progredir na carreira, o servidor deverá ter completado o interstício legal exigido. Terá direito à progressão por mérito o servidor que participar de todas as etapas de avaliação definidas pela sua Equipe de Trabalho, cujo resultado conclusivo da avaliação demonstrar que o desempenho alcançou os objetivos previamente pactuados.

Reconsideração e Recurso e Obtenção de Mérito

As reuniões da Equipe de Trabalho deverão ser registradas em atas, relacionando as presenças, as ausências e suas justificativas, as atividades realizadas, indicando os nomes dos servidores que completam interstício no ano em que for realizada a avaliação.

A obtenção definitiva do mérito dar-se-á com base na quarta avaliação semestral realizada pela Equipe de Trabalho, que considerará a evolução do desempenho no decorrer dos dois anos de interstício.

As discordâncias remanescentes da análise conjunta feita pela Equipe de Trabalho deverão ser formalizadas para instruir decisão final do Núcleo de Avaliação da Unidade.

São instâncias de recursos o Conselho da Unidade, a Comissão Geral de Avaliação, e o Conselho Universitário, nessa ordem.

O servidor terá 30 (trinta) dias para interpor recurso ao parecer parcial ou final da avaliação feito pela Equipe de Trabalho, contados da data em que for notificado pelo Núcleo de Avaliação da Unidade.

A decisão da Comissão Geral de Avaliação será precedida de pareceres do

Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da CIS – Comissão Interna de Supervisão, nesta ordem.

Avaliação das Condições de Trabalho

A Avaliação das Condições de Trabalho analisará aspectos do ambiente físico, da disponibilidade e adequação de recursos materiais, segurança e saúde ocupacional e da organização e relações de trabalho.

Sempre que houver necessidade, a Equipe de Trabalho poderá solicitar parecer técnico visando instruir suas decisões.

A avaliação será realizada em instrumentos específicos, pelo servidor e pela Equipe de Trabalho, considerando o conjunto de avaliações.

A Avaliação das Condições de Trabalho deverá ser considerada para a Avaliação do Desempenho e para subsidiar definição de políticas administrativas em nível central e nas Unidades.

COMPETÊNCIAS

Compete à Comissão Geral de Avaliação

I – analisar o processo de Avaliação de Desempenho, visando adequar o planejamento das ações institucionais ao cumprimento da função social da Instituição;

II – realizar, em articulação com as Unidades de Avaliação e Secretaria de Avaliação Institucional, pesquisas que permitam à Instituição conhecer a avaliação dos usuários sobre os seus diferentes serviços, de forma a considerá-la nas atividades de planejamento das Unidades e no PDI;

III – Coordenar, no âmbito da instituição, ações com vistas a dar publicidade periódica às atividades realizadas e para dialogar com os usuários sobre os resultados das pesquisas previstas no inciso anterior;

IV – subsidiar o processo decisório da administração superior, em relação à Política de Gestão, especialmente a de pessoal, priorizando as ações referentes à melhoria das condições de trabalho;

V – elaborar relatório diagnóstico conclusivo quanto à avaliação institucional, encaminhando-o para a PRORH e SAI;

VI - Avaliar recursos ao parecer de avaliação das Unidades de Avaliação/Equipes de Trabalho.

Compete aos Núcleos de Avaliação das Unidades

I – realizar o planejamento semestral necessário para implantação e manutenção do sistema de avaliação da respectiva Unidade de Avaliação;

II - organizar, sistematizar e disponibilizar as informações sobre as competências, o projeto da respectiva Unidade de Avaliação, para todas as Equipes de Trabalho;

III –acompanhar e supervisionar as atividades das Equipes de Trabalho existentes na respectiva Unidade de Avaliação, visando garantir o cumprimento dos princípios, diretrizes e objetivos.

IV – Appreciar pedidos de reconsideração quanto a pareceres das equipes de trabalho buscando obter o consenso em nível da equipe de trabalho quanto ao parecer;

V - dar publicidade às atividades realizadas pela Unidade de Avaliação;

VI – proceder à análise do processo de avaliação na Unidade de Avaliação, propondo os ajustes necessários para aperfeiçoamento do modelo e do processo de avaliação de desempenho da instituição;

VII - Analisar pedidos de reconsideração quanto aos pareceres das equipes de trabalho

VIII – encaminhar à Comissão Geral de Avaliação da UFRGS os resultados das avaliações das ações da Unidade, das Equipes de Trabalho e seus integrantes e a dos usuários da Unidade sob sua responsabilidade;

IX – participar das negociações junto às áreas competentes, no sentido de solucionar as dificuldades e as demandas derivadas da Avaliação de Desempenho;

X – promover, a cada dois anos, os processos eleitorais necessários para sua própria composição.

Compete às Chefias dos Setores das Equipes de Trabalho, em trabalho que garanta a participação dos seus integrantes:

I – coordenar o planejamento participativo da Equipe de Trabalho e a definição dos seus objetivos, metas e dos contratos coletivos de atividades;

II - organizar a avaliação na respectiva Equipe de Trabalho, oferecendo as informações necessárias, coordenando os debates e formalizando os pareceres descritivos;

III - realizar reuniões periódicas de acompanhamento do trabalho visando repactuar as atividades previstas, face às condições reais de execução;

IV – receber e manter em arquivo próprio as avaliações realizadas pelos servidores e equipe de trabalho;

V – elaborar relatório semestral de cada etapa da avaliação desenvolvida pela Equipe de Trabalho;

VI – encaminhar ao Núcleo de Avaliação da Unidade, dentro do prazo por esta estabelecido, os formulários de avaliação e o relatório referido no inciso anterior.

Compete à Pró-Reitoria de Recursos Humanos:

I – planejar e coordenar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento permanente do processo de Avaliação de Desempenho;

II – orientar , esclarecer e capacitar os participantes da avaliação quanto ao processo;

III – disponibilizar metodologias participativas que instrumentalizem as Unidades de Avaliação e as Equipes de Trabalho para a realização do planejamento das ações e da avaliação de desempenho.

IV – definir e prover todas as Unidades de Avaliação de cópias de normas, formulários e instruções para preenchimento;

V – relacionar, semestralmente, os servidores que completarão interstício para Avaliação de Desempenho no exercício financeiro;

VI – receber os formulários com os resultados finais e encaminhá-los à Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento e ao Departamento de Administração de Recursos Humanos, para fins de registro e pagamento;

VII – propor políticas de gestão de pessoal a partir da análise dos relatórios das Unidades;

VIII – apresentar, a cada Unidade, relatório geral elaborado pela Comissão Geral de Avaliação com base nas Avaliações Institucionais;

IX – fixar o cronograma anual do processo de avaliação da Instituição;

Compete à Comissão Interna de Supervisão, conforme o fixado no parágrafo 3º do artigo 22 da Lei, 11.091, de 12 de janeiro de 2005 acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar as atividades do Programa de Avaliação, zelando pela adequada aplicação desta Norma, bem como opinar sobre a pertinência e conteúdo de dispositivos que a complementem. Também compete à CIS, emitir parecer aos recursos encaminhados à Comissão Geral de Avaliação.

No cumprimento de suas atribuições e sempre que julgar necessário, a CIS poderá acessar a dados, documentos e processos relativos ao Programa de Avaliação.

Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho - IACT

A - Identificação da Unidade de Avaliação Acadêmica e/ou Administrativa (este item integrará os IACT de todas as equipes de trabalho da Unidade de Avaliação)

1. Unidade de Avaliação:
Direção/Chefia:
Competências:
Plano de Desenvolvimento(deve ser anexado e publicado, se não existir, explicitar em que fase de formulação se encontra.):
Projetos prioritários da Unidade:
Metas da Unidade de Avaliação para o período de 02 anos:
Usuários da Unidade de Avaliação:
Estrutura Formal e Informal (setores da Unidade de Avaliação)

Competências de cada setor/órgão

Projetos prioritários e metas de cada setor/órgão

Usuários de cada setor/órgão

2. Equipes de Trabalho

(Instrumento de cada equipe de trabalho para sua auto-avaliação e avaliação dos servidores que as integram)

Nome do(s) setor(es) :
Competências do setor/órgão:
Projetos prioritários do setor/órgão:
Metas semestrais para o período de dois anos:
Principais processos de trabalho do setor (conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais):
Equipe de Trabalho, incluindo todas as pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a UFRGS, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão, com identificação de cargo, ambiente, atribuições/atividades a serem desenvolvidas para o atingimento das metas da equipe:
Condições de trabalho existentes para o cumprimento das metas em relação ao ambiente físico e relacional (equipamentos, espaço físico, perfil de Direção/Chefia - planejamento, coordenação e avaliação do trabalho -, quantitativo de pessoal, estruturação das equipes de trabalho, questões de saúde):

Limitações já identificadas em relação às condições de trabalho que precisam ser superadas e proposta de superação:

2. Avaliação dos Usuários sobre a Unidade de Avaliação

Sugerem-se as seguintes questões como núcleo comum, além de outras que caracterizem as especificidades de cada setor/órgão.

AVALIAÇÃO POR PARTE DO USUÁRIO

Unidade de Avaliação:

Setor:

Serviço prestado:

Usuário:

aluno

docente

técnico-administrativo

comunidade externa. Especifique se pessoa física ou representante de pessoa jurídica (órgão público, organização privada, movimento social, sindicato ou outro).

Em relação ao serviço prestado pela UFRGS, você avalia que:

1. O **acesso ao serviço**, foi,

- considerando o horário:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

- considerando a localização:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

- considerando a utilização de outros meios, como telefone, internet, fax, etc:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

Sugestões de melhoria:

2. O **tempo gasto para atendimento** do solicitado foi:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

Qual o tempo razoável?

3. O **número de contatos** que tiveram que ser feitos, seja no mesmo setor ou em setores diferentes até obter o resultado foi:

satisfatório insatisfatório

Sugestões de melhoria:

4. O **atendimento** foi,

- Quanto à presteza, agilidade:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

- Quanto à clareza de informações e orientações, linguagem:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

- Quanto ao conhecimento sobre o assunto, competência da equipe, confiabilidade:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

5. Frente a sua solicitação de serviço, o **resultado obtido** foi:

satisfatório insatisfatório parcialmente satisfatório superou o esperado

6. Se você já foi atendido antes neste setor, avalia o atual atendimento como :

melhor pior igual melhor , mas pode melhorar ainda mais

7. No serviço prestado, o que faltou para atender o esperado por você?

Data:

Solicitamos, caso queira, sua identificação, para contato.

Nome:

Endereço:

Endereço eletrônico:

Telefone.

3. Avaliação das Condições de Trabalho:

Entende-se como condições de trabalho os elementos para execução das atividades coletivas e individuais necessárias ao cumprimento das metas das unidades de avaliação e seus setores. Esses elementos integram o suporte ambiental do trabalho a ser realizado nos setores e referem-se ao ambiente, quanto a recursos e ambiente físico e ao processo de trabalho em si, quanto à gestão e relações de trabalho. As condições de trabalho devem ser previstas no momento do planejamento da Unidade /Setores, fazendo parte da formalização da negociação prévia.

A avaliação das condições de trabalho será realizada pela equipe de trabalho, coordenada pela Chefia, a partir das avaliações de cada servidor integrante da mesma. No documento final deverá constar o consenso obtido e registrados dissensos porventura existentes. Esse documento será enviado ao Núcleo de Avaliação da Unidade que integrará os dados de avaliação das condições de trabalho de todas as equipes da Unidade de Avaliação.

Avaliação das Condições de Trabalho (a ser realizada pelas Equipes de Trabalho da Unidade de Avaliação e encaminhada ao Núcleo de Avaliação das Unidade, para integração e análise dos dados relativos as condições de trabalho da Unidade).

Identificação:

Unidade de Avaliação:

Setor(es) de Trabalho:

Chefia(s) responsável(eis):

Equipe de Trabalho :

Itens a serem avaliados	Sim Não Detalhe informações sobre a avaliação positiva ou negativa , apontando alternativas de melhoria e solução
<p>I. Disponibilidade de recursos Materiais e Equipamentos</p> <p>1. Os materiais necessários à execução das tarefas encontram-se disponíveis aos servidores?</p> <p>2. Os materiais são de qualidade adequada?</p> <p>3. Existem máquinas/equipamentos/instrumentos necessários à execução das tarefas e em número suficiente?</p> <p>II . Condições ambientais físicas</p> <p>4. A Unidade de Avaliação dispõe de espaço adequado e bem distribuído entre os setores?</p> <p>5. A proporção entre o tamanho das salas, móveis , equipamentos e o número de pessoas é adequada?</p> <p>6. Na sua avaliação são adequadas as condições de iluminação, ventilação, temperatura, umidade do ar, níveis de ruído/vibrações?</p> <p>7. O número de banheiros e ss condições de higiene do(s) banheiro(s) são adequados?</p> <p>8. A unidade de avaliação dispõe de água potável em local acessível aos servidores?</p> <p>9. Há condições de segurança adequadas ao desempenho das tarefas?</p>	

III – Processo de trabalho – Gestão e relações de trabalho

- 10. As equipes de trabalho têm conhecimento das ações que são da competência da Unidade de Avaliação?
- 11. Existe Plano de Desenvolvimento da Unidade?
- 12. Existe no setor um planejamento das ações a serem desenvolvidas a curto prazo? Com que periodicidade?
- 13. A equipe de trabalho participa da definição das ações a serem desenvolvidas?
- 14. Existe uma distribuição clara das atribuições/tarefas de cada integrante da equipe de trabalho?
- 15. Há tarefas repetidas por mais de uma pessoa na equipe sem necessidade?
- 16. As atividades realizadas pela equipe de trabalho são realizadas também por outra equipe da Unidade, caracterizando sobreposição de atividades?
- 17. Há servidores sobrecarregados de tarefas?
- 18. Há servidores ociosos ou com poucas tarefas em comparação a outros?
- 19. O volume de trabalho da equipe está adequado ao número de servidores?

IV . Outras questões identificadas pela **Comentários:**
Equipe de trabalho:

Observação: Quando não obtido consenso em relação a alguma das questões , devem ser registradas as divergências, para análise pelo NAU:

.....

.....

.....

.....

.....

Data da avaliação:

Integrantes da Equipe

Assinatura

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

FLUXO DAS AÇÕES ENVOLVENDO A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO CONFORME
PROPOSTA ELABORADA PELA CIS E PELA ASSUFRGS

