



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 026/2019, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 047/2019 – CONSAD;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Decreto n.º 5.825, de 29 de junho de 2006;

CONSIDERANDO as adequações feitas a aqueles dispositivos, no Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante desta Resolução (Anexo I);

CONSIDERANDO a aprovação da Resolução nº 025/2013, em 15/10/2013, que dispõe sobre o Programa de Avaliação de Desempenho no âmbito da Universidade Federal do Amazonas;

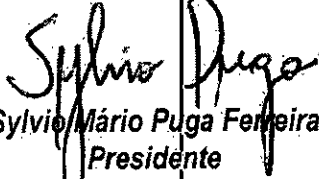
CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho para aplicação na Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO a decisão plenária do Conselho de Administração, exarada na sessão do dia 17 de outubro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-administrativos em Educação e seus anexos I, II e III.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.


Sylvio Mário Puga Ferreira
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Programa de Avaliação de Desempenho – PrAD, tem por finalidade identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – TAE e ocupantes de cargo de gestão, a partir dos parâmetros seguintes:

- I – condições de trabalho do avaliado;
- II – programas de capacitação e aperfeiçoamento ofertados pela UFAM;
- III – metas do setor estabelecidas previamente, pactuadas entre o gestor e a equipe de trabalho, com vista aos objetivos institucionais;
- IV – desempenho profissional do avaliado no âmbito de sua lotação;
- V – resultados alcançados na realização das atividades realizadas em relação às metas propostas.

Art. 2.º O PrAD é uma ferramenta de gestão de pessoas, cujo objetivo geral é proporcionar, aos servidores, diretrizes a serem observadas quando da elaboração e implementação da Política de Desenvolvimento Institucional da UFAM.

Art. 3.º São objetivos específicos do PrAD:

- I – fornecer elementos para construção de indicadores para subsidiar o planejamento estratégico da UFAM;
- II – identificar entraves interpessoais, organizacionais, ambientais, dentre outros, que estejam ou venham dificultar o desempenho do servidor no âmbito pessoal e institucional;
- III – desenvolver, no servidor, o senso de responsabilidade em relação aos resultados alcançados na realização das atividades realizadas em relação às metas propostas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

IV – subsidiar o Plano de Desenvolvimento dos Servidores, fornecendo para os gestores informações sobre a necessidade institucional de pessoal e de políticas capazes de melhorar a capacidade, o desempenho e a saúde ocupacional dos avaliados;

V – aferir o mérito do servidor técnico-administrativo para a progressão funcional;

VI – promover o diagnóstico da satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pela UFAM;

VII – assegurar os aspectos pedagógicos da avaliação.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DOS CONCEITOS

Art. 4.º O PrAD se assenta nos seguintes princípios:

I – **Universalidade:** todos os TAE's e ocupantes de cargos de gestão serão avaliados, indistintamente, respeitadas as especificidades de cada um;

II – **Descentralização:** o PrAD será realizado de forma descentralizada, em cada órgão da Instituição, observadas as particularidades de cada setor;

III – **Transparência:** a Comissão responsável pelo PrAD promoverá ampla divulgação dos métodos e procedimentos que serão utilizados na avaliação, inclusive com calendário de visitas, cartilha de orientação e publicidade das atividades;

IV – **Periodicidade:** o processo de avaliação acontecerá semestralmente, em data fixa, para toda a instituição;

Art. 5.º Para os efeitos do PrAD, aplicam-se os seguintes conceitos.

I – **Desenvolvimento:** processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores a fim de aprimorar o desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II – **Capacitação:** processo permanente 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 – **Aperfeiçoamento:** Processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e completa a formação profissional do servidor,

Luiza



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver as atividades institucionais, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

IV – 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;

V – Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o servidor e a instituição, para alcançarem os objetivos institucionais;

VI – Avaliação de Desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, em relação aos objetivos e finalidades previamente pactuados, considerando o padrão de qualidade do atendimento do usuário, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.

VII – Força de Trabalho: conjunto de pessoas que desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão, independentemente do vínculo institucional;

VIII – Equipe de Trabalho: conjunto da força de trabalho atividades afins e complementares;

IX – Ocupante de Carreira: servidor efetivo que ocupa cargo no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

X – Processo de Trabalho: conjunto de ações sequenciais que organizam as atividades e utilização dos meios para cumprimento dos objetivos e finalidade institucionais;

XI – Autoavaliação: avaliação realizada pelo próprio servidor levando em consideração o potencial de trabalho e a estrutura do setor;

XII – Avaliação pela Chefia: avaliação realizada pelo Chefe imediato do Servidor a partir da observação do comportamento e desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente de trabalho, a motivação e a qualificação individual;

XIII – Avaliação pela Equipe de Trabalho: processo de avaliação bilateral via o qual cada membro da equipe avalia e é avaliado pelos demais e pela Chefia imediata;

XIV – Avaliação pelos Usuários: avaliação realizada pelos usuários dos serviços prestados pela UFAM, seja no âmbito interno, seja no externo;

XV – Data Base: data do efetivo exercício das atividades do servidor junto à UFAM.

XVI – Educação formal: as oferecidas pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas e privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira básica e superior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

XVII – Dimensionamento: processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e a modernização dos processos de trabalho no âmbito da UFAM;

XVIII – Alocação de Cargos: processo de distribuição de cargos baseado em critérios de dimensionamento objetivos expressos na matriz, visando o desenvolvimento institucional;

XIX – Matriz de alocação de cargos: conjunto de variáveis quantitativas, que, por meio de fórmula matemática, traduz a distribuição ideal de cargos técnico-administrativo na UFAM.

**TÍTULO II
DA METODOLOGIA**

**CAPÍTULO I
DOS SUJEITOS DA AVALIAÇÃO**

Art. 6.º O PrAD abrange todos os Servidores Técnico-Administrativos em Educação, ocupantes de cargos de gestão e usuários – Internos e Externos.

Parágrafo único. O período de avaliação ocorrerá semestralmente, considerando-se o interstício de cada servidor para fins de efetivação da progressão por mérito.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DA PERIODICIDADE
DA AVALIAÇÃO**

Art. 7.º A estrutura do PrAD leva em consideração os fatores seguintes:

I – a Dimensão Individual: observação do desempenho e atitudes do servidor na realização das tarefas funcionais ou gerenciais, de acordo com as metas pactuadas;

II – a Dimensão Institucional: observação dos resultados alcançados pelo servidor em relação aos objetivos e metas propostas pela UFAM, fortalecimento do trabalho em equipe e satisfação do usuário.

Art. 8º - A avaliação acontecerá semestralmente, em data fixa, para todos os servidores da instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1.º O servidor que ocupar cargo de gestão será avaliado a partir do ingresso no cargo.

§ 2.º As avaliações ficarão registradas e arquivadas na Coordenação de Acompanhamento da Carreira/DDP, com vistas à emissão do resultado final.

§ 3.º O resultado final obtido pela Coordenação de Acompanhamento da Carreira/DDP será encaminhado para a Comissão Permanente de Avaliação.

Art. 9.º A notificação da Avaliação de Desempenho será divulgada institucionalmente 2 (dois) meses antes de cada avaliação.

Art. 10. O Formulário de Avaliação será disponibilizado para preenchimento do Avaliado e Avaliadores, por 45 (quarenta e cinco) dias, somente durante o período de avaliação.

Art. 11. Os Formulários da Autoavaliação, Avaliação pela Chefia Imediata, Avaliação pela Equipe de Trabalho, Avaliação do gestor e Avaliação pelo usuário serão disponibilizados via online no Portal do Técnico.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 12. O PrAD conta com 4 (quatro) Instrumentos de Avaliação:

I – Autoavaliação, que corresponde ao percentual de 15% (quinze por cento) do total;

II – Avaliação pela Chefia Imediata, que corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do total;

III – Avaliação pela Equipe de Trabalho, que corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do total;

IV – Avaliação pelo Usuário, que corresponde a 35% (trinta e cinco por cento) do total.

Art. 13. Os Formulários da Autoavaliação, Avaliação pela Chefia Imediata e Avaliação pela equipe de Trabalho serão compostos de dez fatores objetivos e três perguntas subjetivas.

§ 1.º Os fatores objetivos do Formulário que avaliam os servidores Técnico-administrativos em educação são os constantes da tabela abaixo:

Fatores	Peso
1. Dedicção e Compromisso	4
2. Iniciativa	3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3. Criatividade	4
4. Qualidade de trabalho	4
5. Relacionamento Interpessoal	3
6. Assiduidade	3
7. Pontualidade	3
8. Responsabilidade	4
9. Capacidade Técnica	3
10. Adaptação	1

§ 2.º Os fatores objetivos do formulário que avalia os servidores em cargo de gestão são os são os constantes da tabela abaixo:

Fatores	Peso
1. Liderança	4
2. Gestão participativa	4
3. Tomada de decisões	4
4. Orientação para resultados	4
5. Visão sistêmica	3
6. Compartilhamento de informações e conhecimento	4
7. Capacidade técnica	3
8. Administração de conflitos	3
9. Assiduidade	3

Art. 14. A Avaliação pelo usuário é realizada por amostragem, via formulário próprio.

§ 1.º A operacionalização da avaliação pelo usuário será detalhada em Instrução Normativa.

§ 2.º O formulário da Avaliação pelo usuário é composto de quatro fatores objetivos, conforme tabela abaixo:

Fatores	Peso
1. Atendimento	1
2. Qualidade do Trabalho	1
3. Informações	1
4. Resultados do atendimento	1

Luiza



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO IV
DOS CÁLCULOS DA AVALIAÇÃO

Art. 15. Para obtenção da pontuação referente à Autoavaliação, à Avaliação pela equipe de Trabalho e à avaliação pela Chefia Imediata, a Coordenação de Acompanhamento da Carreira - CAC utilizará a tabela seguinte:

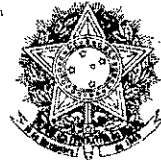
Fator	Peso do Fator	Nota (X _i)	Peso*Nota
Dedicação e compromisso	4	X ₁	4*X ₁
Iniciativa	3	X ₂	3*X ₂
Criatividade	4	X ₃	4*X ₃
Qualidade no trabalho	4	X ₄	4*X ₄
Relacionamento interpessoal	3	X ₅	3*X ₅
Assiduidade	3	X ₆	3*X ₆
Pontualidade	3	X ₇	3*X ₇
Responsabilidade	4	X ₈	4*X ₈
Capacidade Técnica	3	X ₉	3*X ₉
Adaptação	1	X ₁₀	1*X ₁₀
Média da avaliação	$\{(4*X_1)+(3*X_2)+(4*X_3)+(4*X_4)+(3*X_5)+(3*X_6)+(3*X_7)+(4*X_8)+(3*X_9)+(1*X_{10})\}/32$		

Parágrafo Único – O uso da Tabela importará nas seguintes cautelas:

I – Os valores de X_i poderão variar no intervalo estabelecido para conceito entre 1 e 5;

II – A média de cada Avaliação é a média aritmética ponderada pelo peso dos fatores.

Art. 16. Para avaliação pelo usuário, a média será obtida através da tabela seguinte:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Fator	Peso do Fator	Nota	Peso * Nota
Atendimento	1	X ₁	1*X ₁
Qualidade do trabalho	1	X ₂	1*X ₂
Informações	1	X ₃	1*X ₃
Resultado do atendimento	1	X ₄	1*X ₄
Média de avaliação	$\{(1*X_1)+(1*X_2)+(1*X_3)+(1*X_4)\}/4$		

Parágrafo único – O uso da tabela importará nas seguintes cautelas:

I – Os valores de X_i poderão variar no intervalo estabelecido para conceito entre 1 e 5;

II – Nos formulários disponíveis nos setores, o fator ao qual não for atribuída nota será desconsiderado no cálculo da média;

III – A média da Avaliação é a média aritmética ponderada pelo peso dos fatores;

IV – A média geral da avaliação feita pelos usuários será a média aritmética de todas as avaliações.

Art. 17. Para obtenção da pontuação da avaliação dos servidores ocupantes de cargos de gestão, a CAC utilizará a Tabela seguinte:

Fator	Peso do Fator	Nota	Peso*Nota
Liderança	4	X ₁	4*X ₁
Gestão participativa	4	X ₂	4*X ₂
Tomada de decisões	4	X ₃	4*X ₃
Orientação para resultados	4	X ₄	4*X ₄
Visão sistêmica	3	X ₅	3*X ₅
Compartilhamento de informações e conhecimento	3	X ₆	3*X ₆

J. M. P.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Competência técnica	3	X_7	$3 \cdot X_7$
Administração de conflitos	3	X_8	$3 \cdot X_8$
Assiduidade	3	X_9	$3 \cdot X_9$
Média da avaliação	$\{(4 \cdot X_1) + (3 \cdot X_2) + (4 \cdot X_3) + (4 \cdot X_4) + (3 \cdot X_5) + (3 \cdot X_6) + (3 \cdot X_7) + (4 \cdot X_8) + (3 \cdot X_9)\} / 31$		

Parágrafo único – O uso da Tabela importará nas seguintes cautelas:

- I – Os valores de X_i poderão variar no intervalo estabelecido para conceito, entre 1 e 5;
- II – A média da Avaliação é a média aritmética ponderada pelo peso dos fatores.

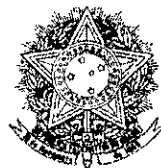
Art. 18. A média resultante de cada etapa de avaliação será calculada através da Tabela seguinte:

Avaliações	Peso da avaliação (%)	Média da Avaliação	Peso*Média da avaliação
Autoavaliação	15	X_1	$15 \cdot X_1$
Avaliação pela chefia	25	X_2	$25 \cdot X_2$
Avaliação pela equipe de trabalho	25	X_3	$25 \cdot X_3$
Avaliação pelo usuário	35	X_4	$35 \cdot X_4$
Média da etapa	$M_{etapa} = \{(15 \cdot X_1) + (25 \cdot X_2) + (25 \cdot X_3) + (35 \cdot X_4)\} / 100$		

Parágrafo Único: O uso da Tabela importará nas seguintes cautelas:

- I – O valor de X_i corresponde à média recebida em cada avaliação;
- II – M_{etapa} é a média de cada etapa resultante da média aritmética ponderada pelo peso das avaliações;
- III – O valor obtido para a média de cada etapa está compreendido entre os valores de 1 e 5;

Art. 19. Não havendo avaliação pelo usuário e/ou equipe de trabalho, a média resultante de cada etapa de avaliação será calculada pela média ponderada das avaliações feitas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. A pontuação final do servidor será a média aritmética simples obtida entre as médias das avaliações que houver durante o interstício de cada servidor.

Art. 21. O servidor receberá a progressão, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Regra
X_i	Promovido se PONTUAÇÃO FINAL for igual ou maior que X_i

I – O valor de X_i corresponderá, ao valor encontrado \geq a 3 (três).

Art. 22. A média mínima para aprovação na Avaliação de Desempenho é 3 (três).

Parágrafo único – O servidor TAE aprovado na avaliação de desempenho fará jus à progressão funcional,

TÍTULO III
DA COMISSÃO PERMANENTE
DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CPRAD

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 23. A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – CPRAD – será nomeada pelo Reitor para um mandato de 4 (quatro) anos, vedada a recondução.

Art. 24. A CPRAD será composta por 10 (dez) servidores Técnico-administrativos em Educação, estáveis e em efetivo exercício no âmbito da UFAM e seus respectivos suplêntes, obedecendo a seguinte composição:

I – dois servidores do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas — DDP/UFAM;
II – um servidor da sede, indicado pelo Reitor;

III – dois servidores Técnico-administrativos em Educação indicados pelas entidades representativas dos servidores Técnico-administrativos em Educação da UFAM, sendo um indicado pelo SINTESAM e um indicado pela ASSUA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

IV – um servidor de cada *campi* do interior, totalizando cinco servidores;

V – um servidor indicado pela CIS, dentre seus membros.

Parágrafo único. O presidente e o vice-presidente do CPrAD serão escolhidos entre seus pares e nomeados pelo Reitor

Art. 25. Os membros da CPrAD somente poderão ser substituídos antes do término do mandato nas condições seguintes:

I – a pedido;

II – por proposição e aprovação pela maioria dos membros.

III – por proposição da Presidência, quando deixar de participar injustificadamente de duas ou mais reuniões consecutivas.

§1.º A substituição por proposição dos membros e/ou da Presidência será decidida em reunião especialmente convocada para este fim, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§2.º A decisão da CPrAD será encaminhada para apreciação da Reitoria, com vistas à homologação ou reforma, vedado recurso por qualquer das partes

**CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 26. A CPrAD se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez ao mês e, extraordinariamente, por convocação do Presidente, sempre que houver matéria de interesse a ser discutido.

Art. 27. A Administração Superior disponibilizará para a CPrAD apoio técnico, administrativo, espaço físico e demais recursos necessários à execução de suas atividades, bem como assegurará a participação de seus membros em palestras, encontros, conferências e outros eventos que tenham pertinência com os trabalhos da Comissão.

Art. 28. A CPrAD terá acesso aos documentos necessários para a consecução de sua finalidade:

Parágrafo Único - Caso necessário, a CPRAD poderá solicitar consultorias a fim de fornecer informações de cunho técnico para subsidiar os estudos realizados acerca das avaliações de desempenho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 29. Todos os membros da CPrAD deverão se comprometer formalmente com a cláusula da confidencialidade, com vistas ao resguardo do sigilo das informações recebidas no âmbito da atividade comissional.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 30. Para a consecução de sua finalidade, compete à CPrAD:

- I – Acompanhar continuamente os processos de avaliação, corrigindo falhas e promovendo a adequação frente às inovações do processo de gestão de pessoas;
- II – Identificar situações que necessitem de acompanhamento, quando detectado nos Relatórios mensais das Avaliações enviados pela CAC/DDP;
- III – Apresentar propostas pedagógicas ao DDP, com vistas à melhoria dos serviços e atividades;
- IV – Receber, analisar e emitir parecer sobre Recursos dos Servidores que discordarem da Avaliação, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- V – Organizar e divulgar amplamente o Cronograma de Atividades;
- VI – Aprimorar e operacionalizar o "Manual de Instruções do Programa de Avaliação de Desempenho" para ser entregue a cada membro da CPrAD, quando da investidura na comissão;
- VII – Aprimorar e operacionalizar de forma didática e simplificada, a "Cartilha do Programa de Avaliação de Desempenho" a ser disponibilizada para toda a comunidade universitária.

Art. 31. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- I – Coordenar, executar e acompanhar o processo de Avaliação no âmbito da UFAM;
- II – Propor e realizar o aperfeiçoamento do processo de avaliação, quando necessário;
- III – Promover o aperfeiçoamento do processo de avaliação, quando solicitado pela Comunidade Universitária ou pela CPrAD;
- IV – Propor novas diretrizes para o processo de gestão de pessoas, a partir dos resultados obtidos na avaliação de desempenho;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

V – Encaminhar a proposta de diretrizes para a Reitoria, para a Comissão Interna de Supervisão e para a CPrAD;

VI – Elaborar a Portaria de Progressão por Mérito Profissional dos servidores que alcançaram resultado positivo.

Art. 32. Compete a Coordenação de Acompanhamento da Carreira:

I – Receber e processar o resultado de cada etapa da avaliação, com vistas à obtenção da pontuação final;

II – Encaminhar para a CPrAD até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da avaliação, o Relatório Mensal de Avaliação;

III – Assessorar a CPrAD, quando for solicitado.

Art. 33. Compete às Chefias Imediatas:

I – Estabelecer, juntamente com a equipe de trabalho, o Plano de Metas;

II – Indicar a Equipe de Trabalho que irá avaliar o servidor;

III – Encaminhar ao servidor em efetivo exercício das atividades a notificação de Avaliação expedida pelo DDP;

IV – Comunicar ao servidor legalmente afastado das atividades a notícia de que será avaliado, conforme a Notificação de Avaliação expedida pelo DDP;

V – Acompanhar o desempenho diário do servidor;

VI – Realizar a avaliação individual de cada chefia do servidor;

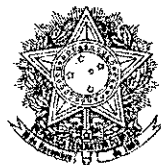
VII – Encaminhar para o servidor a notificação dos resultados expedida pelo DDP;

VIII – Cumprir os prazos estabelecidos para realização das avaliações.

Art. 34. Compete aos Avaliadores:

I – Cumprir os prazos estabelecidos para a realização das avaliações;

II – Acompanhar o processo de avaliação em todas as etapas, observando cada instrumento avaliativo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35. O descumprimento injustificado do dever funcional de avaliar por qualquer dos Avaliadores implicará na apuração da responsabilidade, conforme preconiza a Lei 8.112/1990, no Título V – Art. 143 a 182.

Art. 36. Compete ao avaliado promover sua autoavaliação no prazo legal.

Parágrafo único - O servidor que, por motivo justificado perder o prazo legal da avaliação poderá requerer à Reitoria a liberação do sistema para que possa realizar a Autoavaliação.

**TÍTULO IV
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DAS FASES DO PROCESSO**

Art. 37. O processo de Avaliação de Desempenho é composto de três fases distintas:

I – Definição dos objetivos e metas institucionais a serem alcançados pelo servidor;

II – Implementação do processo de avaliação;

III – Análise dos resultados obtidos na avaliação visando a contínua melhoria do desempenho do Servidor avaliado.

Parágrafo único: A definição dos objetivos e metas deve ocorrer até 30 dias, após o início do efetivo exercício do servidor.

**CAPÍTULO II
DO INTERSTÍCIO**

Art. 38. Interstício é o período de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício de atividades do Servidor junto à UFAM.

Art. 39. A contagem do interstício será interrompida durante as ausências seguintes:

I – Faltas não justificadas;

II – Suspensão disciplinar;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

III – Cumprimento de pena privativa de liberdade que impeça o exercício das funções pertinentes ao cargo;

IV – Licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro, sem ônus;

V – Licença para prestar assistência a familiar enfermo, quando não remunerada;

VI – Licença para tratar de interesse particular;

VII – Licença para praticar atividade política, quando não remunerada;

VIII – Licença incentivada;

IX – Qualquer outro afastamento ou licença não remunerada que seja considerada como período de não exercício efetivo.

§ 1º - As ausências do servidor apuradas durante o período de avaliação implicarão na alteração da data da progressão.

§ 2º – A suspensão disciplinar e o cumprimento de pena somente serão motivos de interrupção da contagem quando se tratar, respectivamente, de processo transitado em julgado no âmbito administrativo e no âmbito judicial.

Art. 40. Os servidores cedidos para outros entes, em sistema de cooperação técnica ou de lotação provisória, serão avaliados pelo programa da UFAM.

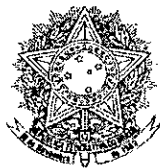
Art. 41. Os servidores licenciados para cursar pós-graduação no país ou no exterior, serão avaliados pelo Orientador do curso que estiverem frequentando.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput* deste artigo, o formulário de avaliação será enviado para a Instituição onde estiver sendo realizado o curso.

Art. 42. O servidor cedido ou removido será avaliado pelo Chefe Imediato e Equipe de Trabalho onde tiver sido lotado por mais tempo, em cada etapa de avaliação.

Parágrafo único – Em caso de mudança de chefia e equipe de trabalho, o servidor será avaliado por quem conviveu mais tempo durante cada etapa de avaliação.

Art. 43. O servidor de licença médica, devidamente comprovada, somente será avaliado se o período de atividade for igual ou superior a 3 (três) meses, ininterruptos ou não, em cada etapa de avaliação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1.º Não ocorrendo avaliação em uma das etapas, será repetida a nota da etapa em que houver avaliação.

§ 2.º Não havendo avaliação em nenhuma das etapas, o servidor terá sua progressão automática.

Art. 44. Se a avaliação do servidor não ocorrer na data prevista por culpa exclusiva de Chefia Imediata ou da Equipe de Trabalho, não haverá prejuízo em relação à data da progressão.

CAPÍTULO III
DOS FATORES AVALIATIVOS

Art. 45. Os fatores considerados para Avaliação de Desempenho (Autoavaliação, Avaliação pela Chefia Imediata e pela Equipe de Trabalho) são os seguintes:

I – Dedicção e Compromisso: Capacidade do servidor de dedicar-se ao desenvolvimento do trabalho com compromisso, responsabilidade e participação, de interagir nas atividades da unidade em que estiver lotado, de desenvolver uma visão global da instituição, consolidando o cumprimento das metas de trabalho e missão institucional;

II – Iniciativa: Capacidade de visualizar situações e agir prontamente, apresentando sugestões para o aperfeiçoamento do serviço, contribuindo espontaneamente para a consecução dos objetivos;

III – Criatividade: Capacidade de criar ideias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos, demonstrando senso crítico e interesse pela produção do conhecimento;

IV – Qualidade de trabalho socialmente referenciada: Capacidade para realizar o trabalho com planejamento e organização, aplicando os conhecimentos na execução das atividades, cumprindo as metas estabelecidas, tendo em vista a satisfação do usuário;

V – Relacionamento Interpessoal: Capacidade de saber ouvir e respeitar a opinião dos colegas, de tratar as pessoas com habilidade, contribuindo para a ausência de atritos interpessoais;

VI – Assiduidade: Frequência e permanência no local de trabalho;

VII – Pontualidade: Capacidade para cumprir os horários de trabalhos pré-estabelecidos;

VIII – Responsabilidade: Capacidade de cumprir as atribuições, assumindo as consequências das próprias atitudes e decisões;

IX – Capacidade Técnica: Capacidade de domínio dos métodos e técnicas pertinentes aos processos de trabalho inerentes ao cargo;

SMP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

X – Adaptação: Capacidade de se adaptar às mudanças de métodos, processos, ferramentas e equipamentos.

Art. 46. Os fatores considerados para Avaliação de Desempenho dos ocupantes de cargos de gestão (Autoavaliação, Avaliação pela Chefia Imediata e pela Equipe de Trabalho) são os seguintes:

I – Administração de Conflitos: Capacidade de buscar o consenso nas situações pessoais e profissionais divergentes e/ou clima de tensões quando interesses, valores, crenças, conhecimentos e aspirações distintas se apresentarem;

II – Visão sistêmica: Capacidade de identificar as relações políticas e sociais intra e interorganizacionais, de compreender a rede de relações inseridas nas atividades, os elos que a compõem e os inter-relacionamentos, com vistas à obtenção de resultados finalísticos agregadores de valores junto à comunidade acadêmica e usuários;

III – Orientação para resultados: Capacidade de elaborar planos que garantam o alcance dos objetivos estratégicos, aliando-os a uma visão de futuro, de análise dos riscos e das oportunidades que possam trazer impacto para o alcance dos objetivos;

IV – Compartilhamento de informações e de conhecimento: Capacidade de disseminar conhecimentos, informações, práticas e contribuições para a constituição da cultura de compartilhamento, de cooperação e de administração descentralizada;

V – Liderança: Capacidade de decisão célere, de realizar ações efetivas na solução dos conflitos e de incentivar o trabalho em equipe, de forma a favorecer a cooperação, a responsabilidade e o compromisso na solução dos conflitos;

VI – Capacidade Técnica: Capacidade de domínio dos métodos e técnicas pertinentes aos processos de trabalho inerentes ao cargo, bem como para gerir, executar, qualificar, otimizar e acompanhar os processos de trabalho, através dos instrumentos institucionais necessários;

VII – Tomada de decisão: Capacidade de identificar os problemas, analisar as causas e apontar soluções a partir da análise das consequências de forma a escolher as alternativas mais adequadas para aquele contexto;

VIII – Assiduidade: Frequência no setor de trabalho e em demais atividades de relação institucional;

IX – Gestão participativa: Capacidade de administrar o serviço, assegurando que todos os agentes envolvidos participem democraticamente do processo decisório, partilhando méritos e responsabilidades;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 47. Os fatores considerados para a Avaliação pelo Usuário:

- I – **Atendimento:** Atendimento ao usuário primado pelo respeito, atenção e cordialidade.
- II – **Qualidade do Trabalho:** capacidade de realizar as atividades com organização e eficiência, com vistas à satisfação do usuário;
- III – **Informações:** Informações prestadas de forma clara e objetiva.
- IV – **Resultado do Atendimento:** capacidade de resolver a questão, de forma a garantir a satisfação do cliente.

Art. 48. Além dos fatores pré-determinados, no formulário de Avaliação pelo Usuário, haverá espaço reservado para sugestões, ao qual não será atribuída nenhuma pontuação.

**CAPÍTULO IV
DO RESULTADO FINAL**

Art. 49. O resultado do PrAD deverá, ao final:

- I – Fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento dos servidores da UFAM;
- II – Propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
- III – Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;
- IV – Subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais e de políticas de saúde ocupacional;
- V – Aferir o mérito para progressão.

Art. 50. Será assegurado o direito à progressão ao servidor que obtiver pontuação final \geq a 3 (três).

Art. 51. O servidor considerado aprovado receberá os efeitos financeiros a partir da data em que completar o interstício, ressalvados os casos de interrupção da contagem previstos no art. 39 desta Resolução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**CAPÍTULO V
DOS RECURSOS**

Art. 52. O servidor que não concordar com o resultado final da avaliação, poderá opor Recurso, observando o prazo e instâncias seguintes:

I – Para a CPrAD: no prazo decadencial de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado da avaliação;

II – Para o CONSAD: no prazo decadencial de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado negativo do recurso interposto junto à CPrAD;

III – Para o CONSUNI: no prazo decadencial de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado negativo do recurso interposto junto ao CONSAD.

Parágrafo único. O CONSUNI é a instância recursal final.

Art. 53. Ao receber o Recurso do Servidor, a CPrAD seguirá o procedimento seguinte:

I – Observará a tempestividade com vistas ao deferimento inicial, ou não;

II – Solicitará ao DDP o processo avaliativo do recorrente, para análise;

III – Promoverá uma audiência prévia de conciliação, com vistas ao diálogo com o recorrente, expondo a forma como foi efetuada a avaliação pelos instrumentos avaliativos;

IV – Frustrada a conciliação, instaurará o processo, podendo amealhar todos os meios legais de prova, inclusive testemunhal;

V – Encerrada a instrução, proclamará o resultado, para ciência do recorrente.

Art. 54. O CONSAD e CONSUNI examinarão os recursos, conforme previsto nos respectivos regulamentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO

Art. 55. O PrAD será implantado pela Comissão de Implantação, no prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses, contados da data de publicação da aprovação desta alteração.

Art. 56. A implantação se dará de forma simultânea e abrangerá todos os órgãos da UFAM, indistintamente.

Art. 57. A Reitoria deverá promover a ampla publicidade do PrAD, inclusive com reuniões setoriais, se necessário.

CAPÍTULO II
DOS ANEXOS, OMISSÕES E INÍCIO DA VIGÊNCIA.

Art. 58. São partes indissociáveis deste Programa o Manual de Instruções e a Cartilha, os quais deverão ser distribuídos para os interessados, quando da implantação.

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP, de acordo com os ditames da Lei n.º 11.091/2005 e Decreto n.º 5.825/2006.

Art. 60. Este Programa de avaliação entrará em vigor 180 dias a partir da publicação da Resolução pertinente.