

## RESOLUÇÃO Nº 72, DE 08 DE MAIO DE 2014

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 52ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de maio de 2014, em uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19 do Estatuto da Universidade, pelo Art. 15 do Regimento Geral e pelo Inciso XVI do Art. 10 da Resolução nº 33/2011 – Regimento do CONSUNI, e em consonância com a proposta encaminhada pelo Gabinete da Reitoria, por meio do Processo nº 23100.000624/2014-16, e considerando a Lei n.º 11.091/05 e o Decreto n.º 5.825/06, que tratam da Carreira e Avaliação dos Profissionais da Carreira Técnico-Administrativa em Educação, e a Resolução n.º 23/2010/CONSUNI, que trata do Plano de Desenvolvimento de Pessoal,

### **RESOLVE:**

APROVAR o seguinte PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Avaliação de Desempenho é realizada anualmente e é constituída de dois eixos avaliativos:

I. Avaliação de Desempenho para Progressão, com o objetivo de identificar e avaliar o desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) e aferir o mérito para Progressão;

II. Avaliação de Desempenho para Desenvolvimento, com o objetivo de fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento de pessoal, de propiciar condições para a melhoria dos processos de trabalho e de subsidiar a elaboração dos programas de capacitação, o dimensionamento de pessoal e as políticas de saúde ocupacional.

Art. 2º A Avaliação tem por base um Plano de Trabalho contendo as atividades desenvolvidas pelo servidor.

#### CAPÍTULO II DO PLANO DE TRABALHO

Art. 3º O Plano de Trabalho Individual contendo as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores TAEs observa os seguintes critérios:

- I. é proposto pelo próprio servidor;
- II. organiza-se conforme as atividades do servidor, nas seguintes categorias:
  - a) Ensino;
  - b) Pesquisa;
  - c) Extensão;

- d) Atividades Técnicas e Administrativas;
  - e) Gestão;
  - f) Representação.
  - g) Qualificação ([Incluído pela Resolução 137, de 22/03/2016](#))
- III. contém atividades compatíveis com as atribuições do cargo e/ou função do servidor;
- IV. é compatível com a carga horária do servidor, encargos e normas de distribuição de atividades que venham a ser aprovadas na Universidade;
- V. contempla as necessidades e planejamento das Unidades, equipes ou setores onde o servidor desenvolve suas atividades;
- VI. leva em consideração a área, a formação, as competências, a experiência e as condições de trabalho do servidor de modo a favorecer a qualidade das atividades;
- VII. contribui para o avanço dos fins institucionais.

§1º O Plano de Trabalho é referendado pela chefia, que verifica a adequação do Plano aos critérios acima listados.

§2º Caso a chefia julgue necessário algum ajuste no Plano de Trabalho, devolve-o expondo os motivos e sugerindo alterações ao servidor, o qual tem 10 (dez) dias para revisar o Plano.

§3º Findo o prazo para nova proposição, na falta de alternativa aceita, a chefia faz os ajustes necessários para o cumprimento dos incisos deste Artigo, preservando ao máximo possível as atividades propostas pelo servidor.

§4º Para o servidor que falhar em apresentar qualquer proposta de Plano de Trabalho dentro do período previsto, cabe então à chefia estabelecer o Plano, considerando os critérios dos incisos II a VII.

Art. 4º A relação das atividades dos servidores, uma vez definida, é pública.

Art. 5º O Plano de Trabalho é acompanhado ao longo do ano pelo servidor e pela chefia imediata, os quais podem registrar quaisquer fatos relevantes ao desempenho.

§1º Atividades não planejadas, tais como publicações, bancas, cooperação intersetorial, ingresso em comissões, cursos de qualificação e aperfeiçoamento, dentre outras, podem ser registradas à medida que ocorrem, quando relevantes ao desempenho.

§2º O histórico de alterações e registros do Plano de Trabalho são preservados e ficam disponíveis para o servidor e sua chefia imediata.

Art. 6º O Plano de Trabalho é revisado e ajustado anualmente pelo servidor, e referendado pela chefia, conforme o disposto no Art. 3º.

Parágrafo único. Nos casos em que ocorrem mudanças extensivas das atribuições ou circunstâncias do trabalho - como em casos de remoção ou ingresso em cargo comissionado - o Plano de Trabalho deve ser revisado de modo a refletir a nova situação.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO

Art. 7º A Avaliação de Desempenho para Progressão é anual e tem por base o Plano de Trabalho e seu desenvolvimento.

Art. 8º A apuração do desenvolvimento das atividades é feita pelo servidor e pela chefia imediata, com base nos registros de que tratam o Art. 5º e os critérios estabelecidos no Art. 9º.

Art. 9º São aprovados na Avaliação de Desempenho os servidores que tiverem desenvolvido as atividades previstas em seu Plano de Trabalho.

§1º São consideradas desenvolvidas as atividades:

- a) que tiverem sido concluídas; ou
- b) que tiverem avançado mediante observação; ou
- c) das quais tenha derivado produção intelectual ou técnica, no período; ou
- d) que estejam atendendo adequadamente aos seus propósitos e usuários; e
- e) nas quais o servidor tenha sido assíduo; e
- f) nas quais não haja negligência comprovada.

§2º O não desenvolvimento de uma atividade pode ser abonado para fins de aprovação mediante apresentação de justificativa, devidamente embasada em fatos externos ao controle do servidor ou no interesse da Universidade, aceita pela chefia imediata.

Art. 10. Considera-se inapto para Progressão o servidor que tiver deixado de desenvolver o todo ou parte de seu Plano de Trabalho injustificadamente.

Art. 11. O servidor que deixar de realizar a Avaliação de Desempenho injustificadamente durante o período previsto é considerado inapto para Progressão.

Art. 12. Caso discorde do resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor pode interpor recurso na Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

§1º Uma Comissão Central de Avaliação de Desempenho, composta por servidores técnico-administrativos, é constituída todo ano para resolução dos recursos.

§2º A Comissão solicita ao Conselho do Campus de cada Unidade Acadêmica, onde houver recursos, a indicação de membros locais para a realização das mediações necessárias.

§3º A Comissão tem acesso ao Plano de Trabalho, registros de acompanhamento e demais informações associadas com a Avaliação de Desempenho para Progressão.

## CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA DESENVOLVIMENTO

Art. 13. A Avaliação de Desempenho para Desenvolvimento ocorre anualmente e tem o objetivo de levantar elementos para a definição das políticas de gestão de pessoas e para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

Parágrafo único. O resultado da Avaliação para fins de Desenvolvimento não impacta a Progressão dos servidores, de modo a não gerar viés nos diagnósticos resultantes.

Art. 14. A Avaliação de Desempenho para Desenvolvimento contempla:

- I. as competências específicas a cada tipo de atividade, para fins de capacitação;
- II. as condições de trabalho influentes sobre as atividades individuais e coletivas;
- III. o funcionamento dos cursos, equipes e Unidades, avaliado por seus membros;
- IV. os serviços prestados à comunidade, avaliados pelos seus usuários.

Art. 15. A avaliação das competências específicas busca identificar as principais forças e focos para desenvolvimento, dentre um rol de habilidades consideradas impactantes no desempenho de cada tipo de atividade.

~~Parágrafo único. O rol inicial de habilidades avaliadas é construído pela Divisão de Avaliação do Trabalho da PROPLAN e ajustado periodicamente com base no Projeto Político e Pedagógico da UNIPAMPA, nos referenciais teóricos e no resultado das avaliações anteriores.~~

Parágrafo único. O rol inicial de habilidades avaliadas é construído pela Divisão de Avaliação de Desempenho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e ajustado periodicamente com base no Projeto Político e Pedagógico da UNIPAMPA, nos referenciais teóricos e no resultado das avaliações anteriores. [\(Alterado pela Resolução 157/2016\)](#)

Art. 16. A avaliação das condições de trabalho influentes sobre as atividades individuais e coletivas busca identificar quais condições impactam o desempenho dos servidores e interferem positiva ou negativamente no desenvolvimento de cada tipo de atividade.

~~Parágrafo único. O rol de condições potencialmente impactantes no desempenho das atividades individuais e coletivas é construído e ajustado periodicamente pela Divisão de Avaliação do Trabalho da PROPLAN, nos mesmos moldes do Art. 15.~~

Parágrafo único. O rol de condições potencialmente impactantes no desempenho das atividades individuais e coletivas é construído e ajustado periodicamente pela Divisão de Avaliação de Desempenho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, nos mesmos moldes do Art. 15. [\(Alterado pela Resolução 157/2016\)](#)

Art. 17. A avaliação do desempenho dos cursos, equipes e unidades é regulamentada em norma específica e se articula com o planejamento e avaliação

institucional.

Art. 18. A avaliação dos serviços pelos usuários é regulamentada por normas específicas e se articula com a avaliação institucional.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os resultados da Avaliação de Desempenho têm validade de um ano.

Parágrafo único. A realização de Avaliação de Desempenho com resultados válidos supre, também, quaisquer lacunas anteriormente não avaliadas.

Art. 20. Para os servidores afastados para pós-graduação *stricto sensu*, o cumprimento regular dos requisitos para a manutenção do afastamento é considerado equivalente ao desenvolvimento do Plano de Trabalho.

Art. 21. Para os servidores cedidos ou em exercício provisório em outras instituições, sua avaliação é feita segundo as normas da Instituição onde o exercício ocorre ou, se inviável, por sua chefia imediata na instituição de exercício através de formulário próprio da UNIPAMPA.

~~Art. 22. Os instrumentos e procedimentos necessários para a realização da avaliação são desenvolvidos e disponibilizados pela Divisão de Avaliação de Trabalho da PROPLAN.~~

Art. 22. Os instrumentos e procedimentos necessários para a realização da avaliação são desenvolvidos e disponibilizados pela Divisão de Avaliação de Desempenho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. [\(Alterado pela Resolução 157/2016\)](#)

Parágrafo único. Sempre que possível e adequado, os instrumentos são informatizados e automatizados de modo a agilizar os processos de avaliação, facilitar o processamento e análise dos dados e reduzir a interferência negativa dos processos avaliativos nas atividades dos servidores.

~~Art. 23. A PROPLAN emite as orientações e os esclarecimentos que venham a ser necessários para o cumprimento desta Resolução e também resolve os casos omissos.~~

Art. 23. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas emite as orientações e os esclarecimentos que venham a ser necessários para o cumprimento desta Resolução e também resolve os casos omissos. [\(Alterado pela Resolução 157/2016\)](#)

Art. 24. Ficam convalidados os resultados das Avaliações de Desempenho realizadas através do Modelo Emergencial de Avaliação de que trata a Portaria UNIPAMPA nº 1.566/2011.

§1º Devido ao período necessário para a implantação da nova metodologia de avaliação, estabelecimento de planos de trabalho e tempo necessário para seu desenvolvimento, os resultados da última avaliação podem ser utilizados para as progressões dos servidores, até que se conte com resultados de avaliação, segundo a metodologia estabelecida nesta Resolução.

§2º Excepcionalmente, quando for constatada a inaptidão do desempenho dos resultados do modelo emergencial de avaliação, poderá ser aplicada uma avaliação especial.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

ULRIKA ARNS  
Reitora