



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
GABINETE DA REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2008

Define a avaliação emergencial dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Pampa para fins de estágio probatório e de mérito para efeito de progressão funcional.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 164, de 30 de janeiro de 2008, do Ministro do Estado da Educação, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com a Lei nº 7.596, de 10/04/1987, com o Decreto nº 94.664, de 23/7/1987, com a Portaria MEC nº 475, de 26/08/1987 e com a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, resolve expedir a presente Instrução Normativa em que define a avaliação emergencial dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Pampa para fins de estágio probatório e de mérito com efeito de progressão funcional.

CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
Seção I
Dos Princípios

Art. 1º A avaliação é regida pelos seguintes princípios:

I – da natureza dinâmica, entendo-a como um processo que exige a permanente adequação do modelo de avaliação de desempenho às exigências do trabalho e do projeto da Instituição;

II – da publicidade, entendendo que tanto os métodos como os resultados da avaliação de desempenho devem ser públicos;

III – da continuidade, entendendo-a como uma ação permanente e ininterrupta da instituição;

IV – da legitimidade, compreendendo que a definição e a permanente adequação do modelo de avaliação de desempenho devem ser realizadas com a participação efetiva de todos os servidores;

V – da articulação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), compreendendo que esse define e redefine objetivos e metas que exigem ajustes no trabalho das equipes e no conteúdo da avaliação;

VI – do processo pedagógico, entendido como a constituição de situações de aprendizado coletivo no e sobre o trabalho, voltado para mudanças culturais e de atitudes estruturantes do futuro desejado para a instituição e onde as avaliações se expressem através de pareceres descritivos, que indiquem ao avaliado os aspectos positivos e os que precisam ser melhorados em seu desempenho.

Seção II Das Diretrizes

Art. 2º A avaliação é regida pelas seguintes diretrizes:

I – pluralidade de avaliadores;

II – retorno da avaliação ao avaliado explicitando os pontos positivos e os que precisam ser melhorados;

III – resultados vinculados a ações de desenvolvimento e ao planejamento institucional;

IV – o avaliador e a Instituição devem estar comprometidos com o processo;

V – avaliação como um processo que articula a avaliação institucional e a avaliação dos servidores;

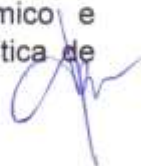
VI – avaliação deve ser um processo contínuo com a participação ativa do avaliado.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito da aplicação desta norma consideram-se fundamentais os seguintes conceitos:

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

II - *avaliação do desempenho*: instrumento gerencial que permite mensurar, quantitativa e qualitativamente, os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais previamente estabelecidas, considerando o padrão de qualidade de trabalho acadêmico e administrativo definido pela UNIPAMPA, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.



CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4º A avaliação tem os seguintes objetivos:

I – promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoal e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade;

II – propiciar condições favoráveis para aperfeiçoamento dos processos e das condições de trabalho;

III – identificar aptidões, potencial de trabalho e aspirações do servidor visando à valorização profissional e ao atendimento de necessidades da unidade de exercício;

IV – identificar e avaliar aspectos positivos e causas de dificuldades no desempenho coletivo e individual, consideradas as condições de trabalho;

V – subsidiar a elaboração de programa de capacitação e aperfeiçoamento, bem como, o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;

VI – aferir o desempenho para efeitos de período probatório e o mérito para efeitos de progressão na carreira.

CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 5º Serão adotadas as seguintes modalidades de avaliação:

I – Auto-avaliação;

II – Avaliação de chefia(s) imediata(s);

III – Avaliação da Comissão de Avaliação

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

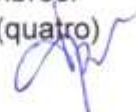
Seção I

Da composição

Art. 6º - Em cada Campus e na Reitoria haverá uma Comissão de Avaliação, designada através de Portaria expedida pelos respectivos dirigentes, que terá a responsabilidade de organizar e implementar o processo de avaliação de desempenho dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UNIPAMPA.

Art. 7º - Cada Comissão de Avaliação será composta por 4 (quatro) membros titulares, sendo 2 (dois) docentes e 2 (dois) técnico-administrativos em educação, que se revezarão para que a Comissão de Avaliação funcione sempre com 3 (três) membros.

§ 1º - No Campus de Bagé a Comissão de Avaliação será composta por 4 (quatro) membros docentes e 3 (três) técnico-administrativos em educação.



§ 2º - Na Reitoria a Comissão de Avaliação terá 3 (três) membros titulares e será constituída somente por servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 8º - Integrará cada Comissão de Avaliação um observador externo ao Campus ou à Reitoria, indicado pela Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação.

Art. 9º - A comissão funcionará com a maioria de seus membros pertencentes à categoria do servidor a ser avaliado.

Art. 10 - Os membros titulares e suplentes, de cada campus ou da Reitoria, serão eleitos pelos seus respectivos pares.

Art. 11 - Para cada dois membros titulares será eleito um suplente.

Art. 12 - Serão considerados eleitos os servidores que, em cada categoria, receberem o maior número de votos e dentre esses serão considerados titulares os mais votados.

Seção II Das atribuições

Art. 13 São atribuições da Comissão:

I - deflagrar o processo de avaliação de acordo com as datas previstas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação:

- a) nos Campi, juntamente com a Coordenação Administrativa;
- b) na Reitoria, juntamente com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

II - divulgar e organizar o processo de avaliação;

III - instruir o avaliador e o avaliado, a fim de esclarecer dúvidas referentes ao processo avaliativo;

IV - acompanhar o processo de avaliação, zelando pela observância dos princípios e diretrizes definidos nesta norma;

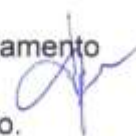
V - mediar a comunicação entre avaliador e avaliado, em caso de dissenso de avaliações, podendo realizar diligências de forma a subsidiar o parecer final;

VI - redigir o parecer conclusivo, devidamente fundamentado, sobre o desempenho de cada servidor avaliado, com base na auto-avaliação e na(s) avaliação(ões) da(s) chefia(s) imediata(s);

VII - elaborar o relatório final e encaminhar para a Direção do Campus e para o grupo de trabalho responsável. O relatório conterá:

- a) as necessidades de capacitação para os servidores;
- b) as dificuldades encontradas no desempenho dos servidores;
- c) as condições de trabalho que limitam o desempenho dos servidores;
- d) os pontos que precisam ser melhorados no processo de avaliação;
- e) quaisquer fatos que a comissão considere relevantes para o aperfeiçoamento do processo de avaliação.

VIII - dar conhecimento ao avaliado e ao avaliador sobre o resultado da avaliação.



Art. 14 - Ao observador externo caberá a responsabilidade de zelar pela presente norma e relatar o processo de avaliação que tenha acompanhado.

Seção III

Da escolha dos membros

Art. 15 - A escolha dos membros da Comissão de Avaliação se dará em processo eleitoral organizado pelos respectivos dirigentes de cada Campus e da Reitoria.

Art. 16 - O processo eleitoral deverá ocorrer após os servidores terem conhecimento sobre o processo de avaliação que será implementado.

Art. 17 - No caso de não haver número suficiente de servidores eleitos para compor a Comissão de Avaliação, caberá, em cada Campus, ao respectivo Conselho e, na Reitoria, à Reitora, a indicação do número de servidores necessários para garantir a constituição da Comissão com o número de membros previstos nesta Norma.

Seção IV

Da metodologia e do funcionamento do processo de avaliação

Art. 18 - Quando na avaliação em análise, o avaliado for membro da Comissão de Avaliação, esse deverá ser substituído por membro suplente;

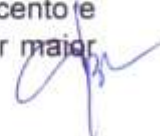
Art. 19 - Quando na avaliação em análise, o avaliador for membro da Comissão de Avaliação, esse deverá ser substituído por membro suplente;

Art. 20 - Cabe à Comissão de Avaliação definir sua composição, sempre que esta tiver que ser alterada, em razão do disposto nos artigos 18 e 19.

Art. 21 - Cada chefia, atual ou anterior, somente avaliará o desempenho do servidor no período em que este esteve sob a sua coordenação.

I - O servidor será avaliado:

- a) pela chefia atual, quando não houve troca de chefia;
- b) pela chefia atual, quando esta estiver acompanhando o trabalho do avaliado por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- c) pela chefia atual e pela chefia anterior que tiver coordenado o trabalho do avaliado por mais tempo, no caso do chefe atual não estar acompanhando o trabalho do avaliado há, pelo menos, 180 (cento e oitenta) dias;
- d) pela chefia atual e pela chefia imediatamente superior, no caso do chefe atual não estar acompanhando o trabalho do avaliado há, pelos menos, 180 (cento e oitenta) dias, e o chefe anterior que tenha acompanhado o avaliado por maior tempo não tiver mais vínculo com a instituição.



§ 1º - Na avaliação para efeito de estágio probatório será considerada somente a avaliação da chefia anterior, exercida por maior tempo, quando o período correspondente tiver se encerrado antes do início do exercício da chefia atual;

§ 2º - Na avaliação para efeito de progressão funcional será considerada somente a avaliação da chefia anterior, exercida por maior tempo, quando o período correspondente tiver se encerrado antes do início do exercício da chefia atual;

§ 3º - Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, a avaliação da chefia atual será considerada para o período avaliativo seguinte;

§ 4º - Tanto na auto-avaliação, quanto na(s) avaliação (ões) da (s) chefia (s) imediata (s), os avaliadores terão acesso à avaliação anterior, quando estas tenham ocorrido;

§ 5º - Os instrumentos a serem utilizados na avaliação são os que constam dos anexos 1, 2, 3 e 4, integrantes da presente norma.

CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 22 - A avaliação de desempenho terá repercussão na progressão por mérito dos servidores da UNIPAMPA que tiverem completado os interstícios legais exigidos pelos dispositivos jurídicos aplicáveis.

Art. 23 - Quando a avaliação apurar desempenho considerado satisfatório, o efeito financeiro se dará a partir da data em que cada servidor completar o interstício.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - O Servidor que não for aprovado na avaliação de estágio probatório será exonerado do cargo, observado o disposto no parágrafo segundo do artigo 20, da Lei nº 8.112/90, após a realização e julgamento de Processo Administrativo Disciplinar, garantida a ampla defesa e contraditório.

Art. 25 - Independentemente das avaliações de que trata esta Instrução Normativa, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132, da Lei nº 8.112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei.

Art. 26 - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções chefia ou assessoramento na unidade em que estiver em exercício.

Art. 27 - O servidor afastado de seu cargo, em horário integral, para pós-graduação terá sua avaliação realizada por seu orientador, por meio de relatórios semestrais,



encaminhados à unidade de exercício do servidor e referendados pelo Conselho do Campus.

Art. 28 - O servidor cedido ou em lotação provisória em outra instituição e que mantém vínculo com a UNIPAMPA será avaliado pelo órgão onde desempenha suas funções, devendo o(s) instrumento(s) ser(em) encaminhado(s) à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da UNIPAMPA no mês subsequente à aplicação do processo de avaliação de desempenho.

Art. 29 - A avaliação de desempenho do servidor em férias ou em gozo de licenças previstas na Lei 8112/90, que não esteja expressamente orientada nesta norma, será feita tão-logo retorne ao trabalho.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 30 - O Servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá apresentar recurso fundamentado para a Comissão de Avaliação respectiva, dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, contados a partir data em que tiver ciência do mesmo.

Parágrafo Único - Em caso de indeferimento o servidor poderá recorrer ao Conselho do Campus ou à Reitora, conforme sua unidade de exercício.

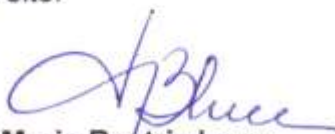
Art. 31 - Os casos omissos nesta regulamentação serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação.

CAPÍTULO IX DA VIGÊNCIA

Art. 32 - O período de vigência das Comissões de Avaliação previstas nesta norma estende-se até o término do processo emergencial de avaliação.

Art. 33 - Esta norma entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, aos 16 dias do mês de outubro do ano dois mil e oito.


Maria Beatriz Luce,
Reitora Pro Tempore

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2008

ANEXO 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

MODELO EMERGENCIAL DE AVALIAÇÃO (do período probatório e de mérito para progressão funcional)

1. Introdução

A Universidade Federal do Pampa, comprometida com a qualidade dos serviços prestados à comunidade, bem como com o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus servidores, assume a temática da gestão de desempenho como uma de suas ações estratégicas. Para tanto, a Reitoria, através da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação, constituiu um Grupo de Trabalho (GT) com a responsabilidade de elaborar um Plano de Desenvolvimento de Pessoal para a UNIPAMPA, do qual participam servidores docentes e técnico-administrativos em educação dos dez campi, suas respectivas entidades representativas e servidores da Reitoria. Esse GT teve como primeira tarefa elaborar e propor um modelo emergencial de avaliação de desempenho dos servidores da instituição

O caráter emergencial configura-se pela conjugação de três elementos: primeiro, pela necessidade da UNIPAMPA assumir o processo de avaliação de seu pessoal, atividade que vinha sendo executada pela UFPel e pela UFSM; segundo, pela emergência de realizar o acompanhamento do período probatório e avaliações de mérito para efeitos de progressões nas carreiras ainda em 2008 e, terceiro, pelo fato do Programa de Avaliação definitivo ser construído como parte integrante e inseparável do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UNIPAMPA. Plano este que o GT deverá propor ainda em 2008, já incorporando os aprendizados do processo que será implementado a partir deste modelo provisório.

A concepção de Gestão de Desempenho adotada pela Universidade Federal do Pampa é parte do planejamento institucional e se constitui em instrumento de gestão, permitindo à instituição identificar os elementos que condicionam a realização de seus objetivos e metas. Esse se desenvolve como um movimento contínuo de construção de conhecimento no qual os servidores são promovidos a protagonistas solidários do pensar e do fazer institucional. A avaliação produz valiosas informações que orientam o planejamento e subsidiam a política de gestão de pessoas, principalmente quanto à qualificação, desenvolvimento na carreira e movimentação de pessoal.

No desenvolvimento de seus trabalhos, o GT enfatizou a avaliação como um processo pedagógico que ganha sentido na esteira do planejamento institucional, onde se torna possível garantir um processo centrado em objetivos, metas e condições de trabalho previamente pactuadas. É relevante considerar aqui que o quadro de pessoal da UNIPAMPA começou a se constituir antes de sua criação, não tendo havido oportunidade de se instituir políticas próprias, balizadoras da relação de trabalho. Esse fato define os limites do modelo emergencial contido nesta proposta, restringindo que, na sua essência, se adote a concepção eleita pelo GT e que deverá orientar o Programa de Avaliação a ser criado.

Resta, portanto, neste momento, adotar-se a avaliação possível que deverá ter como critérios os definidos no artigo 20 da Lei 8.112/90 e na portaria 475/87 sendo eles: assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, capacidade de iniciativa e qualidade do trabalho.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name 'A. B. S.', is located in the bottom right corner of the page.

Quanto às modalidades de avaliação, entendeu-se que, neste momento emergencial, somente é possível colocar em prática a auto-avaliação e a avaliação da chefia imediata, que serão consideradas para a elaboração do parecer conclusivo da Comissão de Avaliação. As modalidades eleitas utilizarão o mesmo formulário, a seguir apresentado.

Complementarmente, como forma de identificar as percepções dos servidores com relação ao tema e às eventuais fragilidades dos processos de avaliação aos quais foram e estão sendo submetidos, organizou-se uma entrevista diagnóstica sobre a temática em tela e uma avaliação do instrumento ora proposto, de forma que os resultados desse processo possam ser incorporados ao Programa de Avaliação de Desempenho da UNIPAMPA a ser construído.

Pela complexidade da tarefa e com o desejo de romper com a histórica tradição que toma a avaliação como um ato burocrático e, muitas vezes, como mero exercício de autoridade, foram organizadas algumas orientações que deverão ser atentamente observadas.

2. Orientações para avaliação

O formulário a seguir destina-se à realização da auto-avaliação e da avaliação do servidor pela chefia imediata. Esse instrumento deve aferir a aptidão do servidor para o exercício do cargo ocupado, levando em consideração o trabalho realizado durante o período a que se refere à avaliação e não só aos fatos mais recentes.

O preenchimento do formulário exige tempo e dedicação, cuidados esses que devem ser praticados e percebidos por todos os envolvidos, de forma a concretizar uma ação respeitosa em relação às pessoas, zelosa quanto às responsabilidades institucionais e comprometida com o desenvolvimento profissional dos servidores.

No preenchimento do formulário, avaliado e avaliador devem observar o seguinte:

2.1 as peculiaridades da Unipampa, como uma universidade em implantação, devem ser consideradas, visto que a organização e as condições do trabalho são fatores que influem no desempenho;

2.2 a avaliação deve ser centrada no desempenho das atividades efetivamente atribuídas ao servidor. Os fatos concretos e observáveis devem ser os únicos norteadores da avaliação;

2.3 o avaliador não deve basear-se em suposições ou se deixar influenciar por simpatias ou antipatias pessoais;

2.4 o processo de avaliação que ora se inicia deve refletir a realidade do trabalho percebida pelos seus sujeitos, pois somente relatos fiéis dessas realidades podem contribuir para a superação das dificuldades atuais e para aperfeiçoamento do presente instrumento, viabilizando os benefícios esperados e que justificam os esforços realizados.

2.5 tendo havido avaliações anteriores, estas devem ser consideradas pela Comissão de Avaliação, permitindo evidenciar a evolução do servidor desde a data de seu ingresso na Universidade até o período vigente da presente avaliação.

3. Formulário de Avaliação

() Auto-avaliação () Chefia imediata

3.1 Identificação

Nome do Servidor:
Data de Admissão: __/__/____
Cargo:
Unidade de Exercício:
Avaliador:

3.2 Período da Avaliação: __/__/____ a __/__/____

CRITÉRIO: ASSIDUIDADE

Frequência, regularidade e pontualidade no cumprimento de suas atividades.

Com relação ao critério **ASSIDUIDADE**:

Identifique os aspectos positivos no desempenho do avaliado:

Identifique os aspectos a serem melhorados no desempenho do avaliado:

Indique alternativas para o alcance das melhorias necessárias (condições de trabalho, capacitações, entre outras):



CRITÉRIO: DISCIPLINA

Respeito às normas e hierarquias institucionais estabelecidas e às orientações da chefia.

Com relação ao critério **DISCIPLINA**:

Identifique os aspectos positivos no desempenho do avaliado:

Identifique os aspectos a serem melhorados no desempenho do avaliado:

Indique alternativas para o alcance das melhorias necessárias (condições de trabalho, capacitações, entre outras):

CRITÉRIO: PRODUTIVIDADE

Relação entre o resultado do trabalho apresentado, o tempo gasto e os meios utilizados para executá-lo, considerando a qualidade requerida e a complexidade do mesmo.

Com relação ao critério PRODUTIVIDADE:

Identifique os aspectos positivos no desempenho do avaliado:

Identifique os aspectos a serem melhorados no desempenho do avaliado:

Indique alternativas para o alcance das melhorias necessárias (condições de trabalho, capacitações, entre outras):



CRITÉRIO: RESPONSABILIDADE

Cumprir compromissos acordados tendo em vista suas atribuições e responder pelos resultados decorrentes de suas ações e decisões.

Com relação ao critério **RESPONSABILIDADE**:

Identifique os aspectos positivos no desempenho do avaliado:

Identifique os aspectos a serem melhorados no desempenho do avaliado:

Indique alternativas para o alcance das melhorias necessárias (condições de trabalho, capacitações, entre outras):



CRITÉRIO: CAPACIDADE DE INICIATIVA

Disposição para agir buscando alternativas, influenciando acontecimentos, apresentando soluções e se antecipando às situações.

Com relação ao critério CAPACIDADE DE INICIATIVA:

Identifique os aspectos positivos no desempenho do avaliado:

Identifique os aspectos a serem melhorados no desempenho do avaliado:

Indique alternativas para o alcance das melhorias necessárias (condições de trabalho, capacitações, entre outras):



3.3 Parecer descritivo

Considerando os critérios avaliados, as avaliações realizadas em etapas anteriores, o acompanhamento dado, as condições de trabalho oferecidas, apresente o parecer conclusivo sobre o desempenho do avaliado.

Aponte as principais necessidades de aprimoramento

Data: _____

Assinatura do avaliador: _____

Cargo do avaliador: _____



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2008

ANEXO 2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

DIAGNÓSTICO

QUESTÕES PARA A CHEFIA IMEDIATA

Prezado Servidor Avaliador:

Como forma de conhecer as características do processo de avaliação a que os servidores foram e estão sendo submetidos e identificar eventuais fragilidades nesse processo de avaliação, bem como, avaliar o modelo de avaliação ora proposto, organizou-se o questionário abaixo. Pretende-se que os resultados provenientes desses instrumentos possam ser incorporados no programa de Gestão de Desempenho da Unipampa.

Com relação ao instrumento de avaliação emergencial ora aplicado, responda:

1. Os conceitos e as questões abordadas podem ser claramente compreendidos?
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
2. As orientações oferecidas no instrumento auxiliaram a realização da avaliação?
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

3. A capacitação dada pelo GT auxiliou para a compreensão do processo e adequada aplicação do instrumento?

4. Aponte correções e/ou sugestões para a sua melhoria.

Com relação ao processo de avaliação realizado antes da sanção da lei de criação da Unipampa, responda as questões abaixo:

5. Você recebeu as orientações necessárias para a realização da avaliação de desempenho do servidor e o informou sobre os critérios e o processo de avaliação ao ser iniciado o período avaliativo?

6. Você definiu junto ao servidor as atividades a serem por ele desempenhadas? Acompanhou essas atividades à medida que foram sendo desenvolvidas, orientando o servidor sempre que necessário e buscando as condições de trabalho adequadas para suprir eventuais dificuldades?

7. Esse acompanhamento gerou informações suficientes para garantir que a avaliação fosse realizada de forma adequada?



8. Você apresentou os resultados da avaliação ao servidor e utilizou-os para desencadear ações institucionais capazes de desenvolver potencialidades e/ou suprir necessidades de qualificação?



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2008

ANEXO 3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

DIAGNÓSTICO

QUESTÕES PARA O AVALIADO

Prezado Servidor Avaliado:

Como forma de identificar as eventuais fragilidades do processo de avaliação a que os servidores foram e estão sendo submetidos, bem como, para avaliar o modelo de avaliação ora proposto, organizou-se os questionários abaixo. Pretende-se que os resultados provenientes desses instrumentos possam ser incorporados no programa de Gestão de Desempenho da UNIPAMPA.

Com relação ao instrumento de avaliação emergencial ora aplicado, responda:

1. Os conceitos e as questões abordadas podem ser claramente compreendidos?

2. As orientações oferecidas no instrumento auxiliaram a realização da auto-avaliação?

3. A capacitação dada pelo GT em auto-avaliação auxiliou para a compreensão do processo e adequada aplicação do instrumento?

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O/R', is located at the bottom right of the page.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
4. Aponte correções e/ou sugestões para a sua melhoria.
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Com relação ao processo de avaliação realizado antes da sanção da lei de criação da Unipampa, responda as questões abaixo:

Obs.: Somente considerar avaliações oficiais.

5. Considerando o período anterior à lei de criação da Unipampa, você já foi avaliado?
() sim () não

Em caso afirmativo:

5.1 Que modalidades de avaliação foram aplicadas?

- () auto-avaliação
() chefia imediata
() usuários do serviço
() comissão de avaliação
() outras, especifique: _____

6. Você foi informado sobre os critérios e o processo de avaliação ao se iniciar o período avaliativo?
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
7. Houve acompanhamento do seu trabalho por parte do avaliador?

ah

8. Tendo sido acompanhado, você recebeu orientações que lhe permitissem realizar o trabalho de forma satisfatória ou que contribuíssem para superar eventuais dificuldades constatadas? Comente.

9. De que forma você tomou conhecimento dos resultados da sua avaliação? Quem o informou e como foi feito ?

10. Houve alguma ação institucional como resposta aos resultados da sua avaliação?



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2008

ANEXO 4



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Comissão de Avaliação

Cada Comissão de Avaliação terá a responsabilidade de emitir o parecer conclusivo sobre o desempenho do servidor, tendo por base avaliação(ões) da(s) chefia(s) imediata(s) e a auto-avaliação de cada servidor.

Identificação:

Servidor: _____ SIAPE Nº _____

Cargo: _____

Unidade de lotação atual: _____

Chefia imediata atual: _____

Data de Admissão: ____/____/____

Chefias imediatas anteriores que tenham avaliado o servidor:

Nome: _____ período: ____/____/____ a: ____/____/____

Nome: _____ período: ____/____/____ a: ____/____/____

Nome: _____ período: ____/____/____ a: ____/____/____

Tendo em vista as avaliações realizadas, verifica-se que:

() Há consenso entre a avaliação da chefia imediata e auto-avaliação.

() Não há consenso entre as avaliações nos seguintes pontos:

Após reunião (ões) com o(s) avaliador (es) e o avaliado e diligências necessárias, a Comissão de Avaliação emite o seguinte parecer conclusivo:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'JH'.

Recomendando ainda:

Dado o parecer e as recomendações acima, a Comissão de Avaliação considera que o servidor:

() atende satisfatoriamente aos requisitos avaliados para efeitos do período probatório;

() atende aos requisitos para efeitos de progressão na carreira.

Data: ____/____/____

Comissão de Avaliação:

Ciente - Observador Externo: _____

Ciente - Chefia imediata: _____ Data: ____/____/____

Ciente - Servidor Avaliado: _____ Data: ____/____/____

