

RESOLUÇÃO Nº 024/2006-CONSAD, de 23 de novembro de 2006.

Dispõe sobre o sistema de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos docentes ocupantes de funções administrativas da UFRN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração, usando da atribuição que lhe confere o artigo 19, inciso X, do Estatuto;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 11.233, de 23 de dezembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar procedimentos referentes à avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e das atividades administrativas no âmbito da UFRN;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.030614/2006-21,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o sistema de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos docentes ocupantes de funções administrativas, denominado GESTÃO DO DESEMPENHO HUMANO – GDH.

Art. 2º O Sistema de Gestão do Desempenho Humano (GDH) consiste num processo contínuo e sistemático de descrição, análise e avaliação das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas por servidores técnico-administrativos em educação e por docentes que atuam em funções administrativas.

§ 1º O GDH tem por objetivo geral aprimorar o desempenho laboral, visando o aperfeiçoamento da gestão dos recursos humanos e o desenvolvimento institucional da UFRN.

§ 2º O sistema GDH tem por objetivos específicos:

I - efetivar as progressões funcionais por mérito com base nos resultados objetivos do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação;

II - promover a participação do servidor, ocupante ou não de função administrativa, no planejamento e execução das ações do setor ou unidade em que se encontra lotado;

III - possibilitar acompanhamento gerencial dos resultados dos processos de trabalho e sua melhoria nos níveis operacional, tático e estratégico;

IV - identificar os aspectos do trabalho que facilitam ou dificultam o desempenho do servidor;

V- facilitar o relacionamento interpessoal nas equipes, criando um clima organizacional favorável;

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

VI - coletar informações diagnósticas para subsidiar o planejamento e a execução de políticas e ações referentes à carreira dos servidores técnico-administrativos em educação e à gestão universitária em geral.

§ 3º – A aplicação do GDH é obrigatória para todos os servidores técnico-administrativos em educação, ocupantes ou não de função administrativa, e para os docentes ocupantes de funções administrativas em todos os níveis hierárquicos.

Art. 3º - O sistema de Gestão do Desempenho Humano será desenvolvido em quatro etapas:

I- Planejamento – estabelecimento de plano de trabalho e padrões de desempenho esperados.

II - Acompanhamento – processo de acompanhamento gerencial do desempenho.

III- Registro – análise do desempenho apresentado no período e registro em formulários próprios.

IV- Validação – discussão dos registros e revisão do plano de trabalho.

§ 1º As etapas de acompanhamento e registro, correspondentes aos incisos II e III do *caput* deste Artigo, dar-se-ão em três níveis organizacionais:

I - Nível operacional - referente à avaliação do desempenho:

a) dos servidores técnico-administrativos em educação sem exercício de função administrativa através de auto-avaliação, avaliação pela chefia imediata e avaliação pelos membros de sua equipe de trabalho;

b) dos servidores técnico-administrativos em educação ou docentes com exercício de função administrativa imediata, através de auto-avaliação, avaliação pelo gestor (chefia intermediária), avaliação pelos pares (chefias da mesma linha hierárquica da sua Unidade) e avaliação pelos membros da sua equipe de trabalho (colaboradores).

II - Nível tático - referente à avaliação dos servidores técnico-administrativos em educação ou docentes que desempenham função administrativa intermediária através da auto-avaliação, da avaliação pelos pares, pelas chefias subordinadas e pelo gestor (dirigente superior).

III - Nível estratégico - referente à avaliação do desempenho dos servidores em função administrativa superior, que será conduzida pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRH), de posse dos resultados das etapas anteriores, a partir da auto-avaliação, da avaliação pelos usuários e da análise das informações administrativas (avaliação institucional).

§ 2º A definição de funções administrativas imediatas, intermediárias e superiores dar-se-á de acordo com a estrutura organizacional vigente na UFRN, conforme Anexo I.

Art. 4º O sistema GDH funcionará tendo como período de análise do desempenho os 12 (doze) meses de cada ano civil.

§1º A etapa descritiva será realizada no período de dezembro a março, e refere-se ao planejamento para o período de análise do desempenho.

§2º Nos níveis operacional e tático, a etapa de registro da avaliação do servidor será realizada anualmente, entre 15 (quinze) de outubro a 30 (trinta) de novembro, e refere-se ao efetivo exercício, conforme o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, registrado durante o respectivo período de análise do desempenho.

§3º A avaliação no nível estratégico será realizada subsequentemente, em articulação com a coordenação de controle e avaliação institucional da Pró-Reitoria de Planejamento e Coordenação Geral.

§4º A avaliação pelos usuários dos serviços da UFRN, mencionada no Inciso III do § 1º do Art. 3º, será executada conforme procedimentos descritos no Anexo VI desta Resolução.

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

Art. 5^o O sistema de Gestão do Desempenho Humano funcionará em meio eletrônico e estará disponível em rede para todas as unidades administrativas e acadêmicas da Instituição.

Parágrafo único - Para efeito de acessibilidade universal, todos os instrumentos previstos em formato eletrônico poderão ser aplicados em formato impresso para posterior inserção no sistema, sob responsabilidade do DDRH.

Art. 6^o A Etapa de Planejamento consistirá na elaboração do Plano Individual de Trabalho, através de um processo de negociação das equipes, que deverá contemplar:

I - descrição dos processos de trabalho e distribuição das responsabilidades e atribuições individuais;

II - identificação das condições e recursos necessários à execução dos processos de trabalho;

III - estabelecimento dos padrões de desempenho esperados;

IV - providências necessárias para a consecução dos padrões esperados;

V - resultados, sob forma de metas, a serem atingidos pela unidade/setor.

Parágrafo Único – A elaboração do Plano Individual de Trabalho e os procedimentos do seu registro no sistema informatizado obedecerão às orientações contidas no Anexo II desta Resolução.

Art.7^o A Etapa de Acompanhamento consiste no gerenciamento do desempenho individual e das equipes, através da observação contínua associada à implementação de ações corretivas ou orientações e providências para melhorias, havendo ainda a possibilidade de efetuar a revisão periódica do Plano Individual de Trabalho.

Art.8^o A Etapa de Registro obedecerá aos procedimentos descritos no Anexo III desta Resolução e consistirá na aplicação de formulários de avaliação correspondentes aos níveis organizacionais descritos no §1^o do Art. 3^o.

Art.9^o A Etapa de Validação obedecerá aos procedimentos descritos no Anexo IV desta Resolução, consistindo na discussão dos registros de avaliação, que servirá para atualização do plano individual de trabalho descrito no Art. 6^o desta Resolução, e dar-se-á através de:

I - entrevistas individuais com cada servidor de sua equipe, a fim de homologar o resultado da avaliação realizada, definir providências de melhorias e estabelecer as metas para o próximo período;

II - reunião com a equipe para o planejamento de trabalho e distribuição de atividades para o exercício seguinte.

Parágrafo Único – Os registros de avaliação somente serão válidos se respeitados os procedimentos descritos no Anexo IV desta Resolução.

Art. 10 O desempenho individual dos servidores será avaliado mediante a valoração de indicadores, inclusive para fins de progressão por mérito profissional, diferenciados segundo a atuação do servidor:

I - Colaboradores (servidores técnico-administrativos em educação sem função administrativa).

a) conhecimento das técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades;

b) aplicação adequada das técnicas necessárias à realização das suas atividades;

c) responsabilidade no exercício do cargo público;

d) atitude cooperativa em relação à equipe;

e) iniciativa para resolução de problemas;

f) resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazos.

II - Servidores em função administrativa.

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

- a) domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão;
- b) domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão;
- c) planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão;
- d) gerenciamento dos recursos (humanos, materiais e financeiros) alocados na unidade sob sua gestão;
- e) coordenação de equipes de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão;
- f) tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.

Parágrafo Único – Os indicadores de desempenho serão valorados pelos conceitos “insuficiente”, “abaixo do esperado”, “dentro do esperado” e “acima do esperado”, correspondentes aos valores de 1 a 4, respectivamente.

Art. 11 As condições que interferem no desempenho, facilitando ou restringindo, serão identificadas a partir de mediadores de desempenho, diferenciados segundo a atuação do servidor:

I - Colaboradores

- a) relacionamento interpessoal;
- b) acompanhamento gerencial;
- c) condições das instalações físicas, equipamentos e material;
- d) conhecimento técnico;
- e) freqüência e assiduidade ao trabalho.

II - Servidores em função administrativa

- a) relacionamento interpessoal;
- b) apoio institucional às ações;
- c) condições materiais;
- d) recursos humanos;
- e) conhecimento técnico-institucional;
- f) freqüência e assiduidade ao trabalho.

Parágrafo Único – Os mediadores de desempenho serão verificados através de uma escala de quatro níveis, expressos por valores de 1 a 4, onde seus extremos significam “dificultou muito” e “ajudou muito”, respectivamente.

Art. 12 O processamento dos dados pelo Sistema GDH gerará o resultado quantitativo que servirá de base para a concessão da progressão por mérito profissional do servidor técnico-administrativo em educação.

§ 1º O resultado geral da avaliação será calculado obtendo-se a média ponderada das avaliações parciais realizadas, dentre as seguintes previstas, e arredondando-se o número obtido para o inteiro mais próximo:

I – Auto-avaliação - PESO = 1;

II - Avaliação pela chefia imediata - PESO = 1;

III - Avaliação pelos colaboradores - PESO = 2;

IV - Avaliação pelos outros membros da equipe do mesmo nível hierárquico - PESO = 2.

§ 2º O resultado geral da avaliação será calculado pela aplicação de fórmulas matemáticas expressas no PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO, Anexo V desta Resolução.

Art. 13- Terá direito à Progressão por Mérito Profissional o servidor que obtiver a pontuação mínima para a indicação de progressão nas duas avaliações que compreendam o período do interstício.

Parágrafo Único – A pontuação mínima para a indicação de progressão por mérito profissional será relativa a 2/3 (DOIS TERÇOS) do total de pontos possíveis.

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

Art. 14 A partir do processamento dos dados inseridos no Sistema GDH, serão emitidos os seguintes Relatórios de Resultados:

a) Relatório Individual de Desempenho, que apresenta os resultados quantitativos individuais: é emitido no setor de trabalho imediatamente após a Etapa de Registro e será acessível ao próprio servidor, à chefia imediata e à equipe de gerenciamento do Sistema GDH;

b) Relatório Síntese da Unidade e seus setores, que apresenta as médias dos resultados individuais dos servidores lotados por setor, por departamento e por Unidade.

Art. 15 Após a Etapa de Validação, os registros da avaliação de desempenho do servidor poderão ser alterados somente pelo DDRH, exclusivamente nos casos de decisões provindas da:

a) Comissão Setorial, formalizadas pelo Agente de Avaliação de Desempenho;

b) PRH, em deliberação aos recursos administrativos impetrados.

Art. 16 O sistema GDH será gerenciado pelo DDRH, como competência da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, e será apoiado pelas seguintes instâncias:

a) Agente de Avaliação de Desempenho;

b) Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O Agente de Avaliação de Desempenho será um servidor técnico-administrativo em educação lotado na unidade administrativa e capacitado pelo DDRH.

§ 2º A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores lotados na unidade, sendo um deles o Agente de Avaliação de Desempenho.

§ 3º O Agente de Avaliação de Desempenho e a Comissão Setorial serão designados através de portaria pelo dirigente da unidade de sua lotação.

Art. 17- Compete ao servidor enquanto avaliado:

a) proceder à auto-avaliação, à avaliação de sua chefia imediata e à avaliação dos outros membros de sua equipe nos prazos estabelecidos;

b) registrar discordância de qualquer procedimento de avaliação contrário ao disposto nesta Resolução ou na legislação superior, acionando o Agente de Avaliação de Desempenho de sua Unidade e formalizando o recurso, quando for o caso.

Art. 18 - Compete ao servidor enquanto avaliador:

a) acompanhar continuamente e avaliar os colaboradores de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução;

b) registrar diretamente no formulário eletrônico os dados referentes à avaliação do desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, de sua auto-avaliação e das demais modalidades implementadas por esta Resolução;

c) atender aos prazos definidos no Art. 4º desta Resolução;

d) realizar a avaliação de servidor técnico-administrativo em educação a ser removido ou redistribuído, para instrução do processo;

e) informar ao DDRH as delegações de chefias avaliadoras.

Parágrafo Único: A chefia ou o Dirigente de Unidade que não efetuar a avaliação de desempenho dos servidores sob sua responsabilidade e que não atender ao disposto por esta Resolução estará sujeito às penalidades previstas no art. 129 da Lei 8.112/ 90.

Art. 19 Compete ao Agente de Avaliação de Desempenho:

a) participar de treinamento sobre o Sistema GDH, ministrado pelo DDRH;

b) intermediar as informações entre as unidades e o DDRH;

c) acompanhar a operacionalização do Sistema, esclarecendo as dúvidas e orientando servidores e avaliadores no seu setor/unidade;

e) convocar, compor e coordenar a Comissão Setorial.

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

Art. 20 Compete à Comissão Setorial:

- a) atender às convocações do Agente de Avaliação de Desempenho;
- b) apreciar e deliberar sobre eventuais divergências entre a auto-avaliação do servidor, a avaliação da equipe e a avaliação realizada pela chefia, dando ciência aos interessados de suas deliberações.

Art. 21 Compete ao DDRH as seguintes atribuições:

- a) orientar, treinar e esclarecer os participantes do processo;
- b) manter, em articulação com o Departamento de Administração de Pessoal, os cadastros atualizados de servidores e das chefias envolvidas no sistema;
- c) proceder às reformulações nos resultados, em conformidade com o Artigo 15 desta Resolução;
- d) finalizar os recursos administrativos impetrados por servidores, informando as decisões aos requerentes;
- e) realizar estudos técnicos para melhoria contínua do sistema.

Art. 22 Compete a PRH a supervisão geral do sistema GDH, a deliberação sobre os recursos, conforme os procedimentos fixados pela Lei 8.112/90, e a promoção da Reunião Anual de Avaliação de Resultados produzidos pelo sistema.

Art. 23 Compete ao Dirigente de Unidade:

- a) analisar os resultados de sua Unidade apresentados nos Relatórios Gerenciais;
- b) participar da Reunião Anual de Avaliação de Resultados, a ser conduzida pela PRH;
- c) indicar e designar o Agente de Avaliação de Desempenho e a Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho através de Portaria;
- d) comunicar oficialmente as designações ao DDRH, bem como manter atualizada a informação, em caso de substituição.

Art. 24 O servidor avaliado ou avaliador que perceber prejuízo nos resultados da avaliação, poderá solicitar, através do Agente de Avaliação de Desempenho da unidade, a intervenção da Comissão Setorial para apreciar e deliberar sobre a divergência.

§ 1º O prazo máximo para a solicitação ao Agente de Avaliação de Desempenho é de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão do Relatório Individual, que será divulgada em cronograma disponível na página eletrônica da PRH www.prh.ufrn.br e através de memorando circular às unidades administrativas da UFRN.

§ 2º Uma vez solicitada a intervenção, a Comissão Setorial terá um prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de solicitação, para emitir parecer sobre a questão e dar ciência às partes interessadas.

§ 3º Nos casos em que haja alteração dos resultados, a Comissão Setorial formalizará a decisão junto ao DDRH.

Art. 25 O servidor que tiver o pedido de reconsideração indeferido, poderá impetrar recurso no prazo máximo de 15 (quinze) dias após tomar ciência do indeferimento, anexando sua argumentação ao processo administrativo junto à PRH.

§ 1º A PRH terá 15 (quinze) dias para encaminhar as providências cabíveis à decisão e devolver o processo ao DDRH.

§ 2º Caberá ainda recurso ao CONSAD contra a decisão da PRH, a ser impetrado no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência da decisão no processo administrativo.

Art. 26 O servidor técnico-administrativo em educação em estágio probatório não estará submetido às etapas do sistema GDH, pois é acompanhado por um sistema próprio de avaliação.

RESOLUÇÃO nº 024/2006-CONSAD, de 23.11.2006.

Art. 27 O servidor cuja chefia imediata encontrar-se em férias, em licença ou afastada da instituição no período a ser realizada a avaliação, deverá ser normalmente avaliado pelo substituto em exercício.

Art. 28 O servidor a ser removido ou redistribuído para outro órgão de lotação durante o período de análise realiza sua avaliação na lotação atual a qualquer tempo, nas modalidades de auto-avaliação, avaliação da chefia imediata e avaliação pela equipe, sendo os formulários de avaliação devidamente preenchidos sob formato impresso para instruir o processo de movimentação.

Art. 29 O servidor cedido com ônus a outra Instituição ou em lotação provisória por um período igual ou superior a seis meses deverá ser avaliado pela chefia do setor em que estiver prestando serviço e proceder à sua auto-avaliação. Neste caso, os instrumentos de avaliação impressos serão enviados pelo DDRH ao responsável ou representante da Instituição, e posteriormente devolvidos pelo servidor diretamente ao DDRH, obedecendo aos prazos estipulados nesta Resolução.

Art. 30 Em conformidade com a legislação superior, a Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE deverá fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, e nestas normas, podendo recomendar procedimentos administrativos de ajuste às instâncias administrativas da UFRN.

Art. 31 Excepcionalmente, os efeitos para progressão funcional serão aplicados aos servidores integrantes do PCCTAE (Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação), conforme os seguintes critérios:

I – Aos servidores cujo interstício da progressão tenha vencido entre o início da vigência do PCCTAE e a data anterior à da publicação da presente Resolução, a progressão por mérito será aplicada automaticamente.

II – Aos servidores cujo interstício da progressão vença a partir da data da publicação da presente Resolução, a progressão por mérito será aplicada com base na avaliação imediatamente posterior, até que se regularize a operacionalização da progressão baseada no período de dois anos civis consecutivos.

Art. 32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração – CONSAD.

Reitoria, em Natal, 22 de novembro de 2006.

José Ivonildo do Rêgo
REITOR