UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 10/CONSUNI, DE 8 DE AGOSTO DE 2011.

Disciplina o Processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos Estáveis e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário, em sua reunião de **8 de agosto de 2011**, na forma do que dispõe a Lei no 11.091, de 12 de maio de 2005, alterada pela Lei no 11.784, de 22 de setembro de 2008, combinado com os artigos 11, letra ***a*,** e 25, letra ***s*** do Estatuto em vigor, e com o artigo 18 do Regimento Geral,

R E S O L V E:

Art. 1º Para efeito de aplicação da presente Resolução, entende-se a Avaliação de Desempenho como o acompanhamento contínuo do desempenho do servidor no cargo ou função e do seu potencial de desenvolvimento.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho tem por objetivo contribuir para o aumento da eficiência e da eficácia organizacional e do nível de satisfação do servidor, mediante à consecução dos seguintes objetivos:

I – contribuir para o melhor aproveitamento dos recursos humanos da Instituição;

II – facilitar o desempenho da chefia no que se refere à melhoria dos instrumentos de ação gerencial;

III – estimular o desenvolvimento profissional do servidor;

IV – contribuir para o aumento da adequação da relação servidor x trabalho realizado;

V – identificar a necessidade de capacitação do servidor nos ambientes organizacionais;

VI – promover melhor relacionamento entre chefia e servidor, bem como entre os servidores da equipe de trabalho;

VII – fornecer subsídios para o dimensionamento da força de trabalho na Instituição;

VIII – diagnosticar a necessidade de acompanhamento, readaptação e remoção do servidor;

IX – possibilitar a operacionalização da progressão profissional por mérito.

Art. 3º A Avaliação de Desempenho aplica-se a todos os servidores técnico-administrativos estáveis, inclusive aos ocupantes de chefia.

Parágrafo único. Os docentes ocupantes de cargos de direção (CD) 3 e 4, vinculados as áreas administrativas serão avaliados, na forma da presente Resolução.

Art. 4º Para efeito desta Resolução, os servidores técnico-administrativos foram distribuídos nos seguintes grupos:

I – ocupantes de cargos de direção (CD);

II – ocupantes de funções gratificadas (FG);

III – servidores do nível de classificação E;

IV – servidores do nível de classificação C e D;

V – servidores do nível de classificação A e B.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho ocorrerá anualmente, preferencialmente no mês de abril, tendo como base o desempenho do servidor no período 01 de abril a 31 de março, ou seja, nos 12 (doze) meses anteriores ao mês em que se realiza a avaliação.

Art. 6º O processo de Avaliação de Desempenho compreenderá as seguintes fases:

I – avaliação do servidor pela chefia imediata;

II – autoavaliação pelo servidor;

III – reunião envolvendo avaliador e o avaliado;

IV – reunião envolvendo avaliador e todos os avaliados.

§ 1º A autoavaliação e a avaliação do servidor pela chefia imediata serão processadas individualmente.

§ 2º Na reunião de que trata o Inciso III deste artigo, serão analisados os resultados obtidos pelo avaliado, na autoavaliação e na avaliação da chefia, podendo esses resultados sofrerem ou não alterações após considerações sobre as variáveis que interferem no desempenho profissional do servidor, na sua unidade de trabalho.

§ 3º Na reunião de que trata o inciso IV deste artigo, serão analisados, discutidos, em grupo, os resultados das avaliações individuais, bem como das condições de trabalho existentes em cada unidade, podendo esses resultados sofrerem ou não alterações.

Art. 7º Para cada um dos grupos citados no artigo 4o será utilizado um formulário específico contendo 10 (dez) fatores, especificados no Anexo I desta resolução, por meio do qual será avaliado o desempenho profissional do servidor.

Art. 8º Ao final do processo de avaliação de desempenho o conceito atribuído em cada um dos fatores constantes do formulário será convertido em pontos, através do sistema de

informação de avaliação de desempenho, podendo o somatório desses pontos variar de 10 (dez) a 40 (quarenta).

Art. 9º O resultado da avaliação será obtido a partir da conversão do somatório da autoavaliação e da avaliação da chefia, em nota de 1 a 7, de acordo com a matriz constante do Anexo II desta Resolução, através do sistema de informação de avaliação de desempenho.

Art. 10. Tanto na autoavaliação como na avaliação do servidor por sua chefia imediata, serão utilizados formulários individuais contendo os mesmos fatores de avaliação, com os respectivos conceitos e pontuações.

Art. 11. Todo servidor técnico-administrativo que ocupar chefia se autoavaliará e será avaliado pela chefia imediata na respectiva função.

Art. 12. O formulário preenchido no sistema de informação de avaliação de desempenho deverá, após homologação, ser impresso, assinado pelo avaliador e avaliado e arquivado na unidade a que se refere à avaliação.

Art. 13. Na hipótese do servidor e/ou sua chefia imediata, no período estabelecido para realização da avaliação, estarem afastados por período igual ou inferior a 06 (seis) meses, a avaliação ocorrerá logo após o retorno do servidor e/ou chefe ao trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, desde que não ultrapasse o término do período subsequente. **(Nova redação dada pela Resolução nº02/CONSUNI, de 1º de março de 2012)**

Art. 14. O servidor será avaliado pela chefia imediata atual, desde que a ela esteja subordinado por período superior a 06 (seis) meses; caso contrário, o servidor será avaliado pela chefia com a qual permaneceu por mais tempo, no ano correspondente à avaliação.

Art. 15. O servidor que tenha se afastado no período a que se refere a avaliação, por mais de 06 (seis) meses, não será avaliado, exceto se o afastamento tiver como finalidade:

I – aperfeiçoamento em instituição nacional ou estrangeira;

II – prestação de colaboração técnica a outra Instituição Federal de Ensino;

III – cessão, requisição e exercício provisório em outro órgão, na forma da legislação vigente.

§ 1º O servidor afastado, na forma do disposto no inciso I, será avaliado com base no relatório de aproveitamento da coordenação do curso ou estágio a ser enviado pelo interessado à Divisão de Carreira e Avaliação de Desempenho da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), no período estabelecido para a realização da avaliação de desempenho. **(Nova redação dada pela Resolução nº03/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

§ 2º O servidor afastado, na forma do disposto nos incisos II ou III, será avaliado a partir do desempenho apresentado no órgão onde se encontra em exercício, por sua chefia imediata no referido órgão, cabendo ao interessado enviar à Divisão de Carreira e Avaliação de Desempenho/CODEC/PROGEP o formulário de avaliação de desempenho devidamente preenchido e assinado**. (Nova redação dada pela Resolução nº03/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

§ 3º Nos casos previstos no inciso I do Art. 15, só terão progressão o servidor cujo relatório de desempenho acadêmico for satisfatório. **(Nova redação dada pela Resolução nº03/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

Art. 16. A progressão profissional por mérito será resultante da avaliação de desempenho, na forma do disposto no Artigo 9º, considerando-se apto a obter a progressão aquele servidor que obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro), ao final do ciclo completo da avaliação.

§ 1º O resultado de que trata esse artigo será obtido através da média aritmética simples entre os resultados das 02 (duas) avaliações ocorridas durante o ciclo completo de avaliação.

§ 2º Entende-se por ciclo completo de avaliação de desempenho o período de 02 (dois) anos, correspondente às 02 (duas) avaliações imediatamente anteriores à data de cumprimento do interstício.

§ 3º Interstício é o período de 18 (dezoito) meses após a última progressão por mérito.

Art. 17. O servidor técnico-administrativo em função de chefia, embora seja avaliado na respectiva função, terá a sua progressão profissional por mérito, resultante da avaliação de desempenho, no cargo que ocupa.

Art. 18. O servidor estável redistribuído somente será avaliado se estiver por mais de 06 (seis) meses nesta Universidade, no período a que se refere à avaliação.

Parágrafo único. Caberá ao servidor redistribuído providenciar junto à Instituição de origem o histórico da avaliação de desempenho para fins de alimentação do sistema.

Art. 19. O servidor, após o estágio probatório e confirmado no cargo, será submetido ao processo de avaliação de que trata a presente Resolução. **(nova redação dada pela Res. no 3/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

Art. 20. A operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho ficará a cargo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por intermédio da Divisão de Carreira e Avaliação de Desempenho (DICAD), da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC). **(Nova redação dada pela Resolução nº03/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

Art. 21. Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho (CPAD), composta por 07 (sete) membros, abaixo descriminados, e presidida pelo(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira: **(Nova redação dada pela Resolução nº03/CONSUNI, de 7 de março de 2014)**

I – coordenador(a) da CODEC/PROGEP;

II – diretor(a) da DICAD/CODEC;

III – técnico da DICAD/CODEC, responsável pela avaliação de desempenho dos servidores técnico- administrativos estáveis;

IV – psicólogo(a) organizacional da CODEC/PROGEP;

V – psicólogo(a) organizacional da Coordenadoria de Organização e Qualidade de Vida no Trabalho/PROGEP;

VI – representante da Comissão Interna de Supervisão – CIS;

VII – representante indicado pelo Sindicato da categoria.

Art. 22. Compete à CPAD analisar e julgar os processos de recursos interpostos pelos servidores e/ou chefias contra o resultado da avaliação de desempenho profissional, bem como os processos referentes às avaliações entregues fora do prazo estabelecido.

Art. 23. Do resultado da avaliação de desempenho pela chefia imediata e na autoavaliação, caberá recurso à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho (CPAD).

§ 1º O recurso de que trata este artigo deverá ser interposto no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado. **(Renumerado pela Resolução nº02/CONSUNI, de 1º de março de 2012)**

§ 2º Em ocorrendo a denegação da progressão funcional após o regular processo de avaliação de desempenho e esgotadas as instâncias recursais, o interessado perderá a progressão funcional por mérito relativo ao respectivo interstício. **(Acrescentado pela Resolução nº02/CONSUNI, de 1º de março de 2012)**

Art. 24. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as Resoluções nos 02/CONSUNI, de 27 de março de 1990 e 07/CONSUNI, de 3 de novembro de 1992 e demais disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em 08 de agosto de 2011.

Prof. Jesualdo Pereira Farias
Reitor

Anexo I – **Fatores para Análise do Desempenho Profissional do Servidor**
a) Para ocupante de cargo de direção – CD :

01 – Decisão
02 – Liderança
03 – Planejamento
04 – Resultados
05 – Conhecimento do Trabalho
06 – Delegação
07 – Assiduidade
08 – Coordenação
09 – Qualidade de Trabalho
10 – Cooperação

b) Para ocupante de função gratificada – FG:

01 – Liderança
02 – Qualidade de Trabalho
03 – Conhecimento do Trabalho
04 – Supervisão
05 – Assiduidade
06 – Coordenação
07 – Decisão
08 – Planejamento
09 – Delegação
10 – Resultados

c) Para ocupante de cargo de nível de classificação E:

01 – Qualidade de Trabalho
02 – Interesse
03 – Iniciativa
04 – Assiduidade
05 – Cooperação
06 – Relacionamento
07 – Organização
08 – Aperfeiçoamento
09 – Criatividade
10 – Cumprimento de Prazos

d) Para ocupante de cargo de nível de classificação C ou D:

01 – Interesse

02 – Qualidade de Trabalho
03 – Cooperação
04 – Assiduidade
05 – Organização
06 – Relacionamento
07 – Iniciativa
08 – Cuidado com Materiais Permanentes
09 – Cumprimento de Prazos
10 – Comunicação

e) Para ocupante de cargo de nível de classificação A ou B:

01 – Interesse
02 – Cooperação
03 – Qualidade de Trabalho
04 – Cuidado com Materiais Permanentes
05 – Relacionamento
06 – Assiduidade
07 – Cumprimento de Prazos
08 – Organização
09 – Iniciativa
10 – Qualidade de Trabalho

Anexo II – **Matriz de Conversão**

	MATRIZ DE CONVERSÃO		
CHEFIA/ AUTO	10 – 25	26 – 30	31 – 40
10 – 25	1	3	3
26 – 30	2	4	6
31 – 40	2	5	7