



UNEB

UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

PGDP

Pró-Reitoria de
Gestão e Desenvolvimento
de Pessoas

**AValiação de DESEMPENHO FUNCIONAL
DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DA UNEB**

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PGDP

MANUAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DA UNEB

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB

REITOR

Prof. José Bites de Carvalho

VICE-REITORA

Prof.^a Carla Liane Nascimento dos Santos

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Prof.º Marcelo Duarte Dantas de Ávila

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Maristela Campos de Oliveira

SUBGERÊNCIA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

Silvana Caffé Farias

Organização:

Mila Almeida Midlej Silva

Silvana Caffé Farias

Larissa Muniz Ferreira Bittencourt

Projeto Gráfico:

ASCOM / Adriano Reis



APRESENTAÇÃO

O objetivo deste manual é fornecer orientações sobre o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional (ADF) dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, conforme descrito nos decretos nº 13.341/11, 15.143/14 e 15.144/14. Neles estão contidos os procedimentos para a realização da avaliação, os envolvidos e suas respectivas atuações e papéis no processo.

Pretende-se que a Avaliação de Desempenho Funcional na UNEB contribua para o alcance de metas, para o fortalecimento do trabalho em equipe, para a melhoria das condições de trabalho, para o desenvolvimento pessoal, interpessoal, profissional e institucional. Almeja-se, além disso, que gere uma prática de planejamento participativo, coletivo e sistemático em todas as Unidades e Órgãos da Universidade.

A ADF deverá ser realizada de forma dinâmica e reflexiva, permitindo que as pessoas possam analisar, periodicamente, o desempenho próprio e da equipe de maneira respeitosa e confiante. Além disso, a avaliação de desempenho é um dos itens considerados na promoção da carreira do servidor.



O QUE É AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – ADF?

É uma apreciação sistemática do desempenho de cada pessoa, em função das atividades que ela desempenha no seu local de trabalho, das metas acordadas entre o chefe imediato e a equipe e dos resultados a serem alcançados.



QUAL A IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL?

A Avaliação de Desempenho Funcional é uma maneira de identificar os pontos fortes e os pontos a serem aperfeiçoados pelo servidor, visando melhorar o desempenho de suas atividades. É importante que o servidor participe da Avaliação de Desempenho para que possa desenvolver suas competências e também, para que possa participar da promoção na carreira, já que é um dos requisitos obrigatórios.



ETAPAS DA ADF

A Avaliação de Desempenho Funcional é composta de 12 meses, sendo 9 meses para avaliações trimestrais e 3 meses para consolidação das notas.



QUAL O OBJETIVO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL?

- Envolver cada servidor no planejamento e alcance das metas do seu setor e da Instituição;
- Alinhar as metas individuais com as institucionais;
- Oportunizar o crescimento pessoal;
- Identificar potencialidades e necessidades profissionais, aprimorando os programas de capacitação;
- Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
- Estimular o trabalho coletivo, ampliando o nível de participação dos servidores no processo de planejamento de atividades e metas da Universidade;
- Indicar necessidades de melhoria nas condições de trabalho e de revisão dos seus processos;
- Propiciar a promoção na carreira;
- Consolidar a política de Gestão de Pessoas da Instituição.



QUEM SERÁ AVALIADO?

Todos os servidores integrantes das carreiras de Técnico Administrativo (Analista e Técnico Universitário) da UNEB, que no período avaliatório que compreende 09 (nove) meses, estiver em efetivo exercício de suas atividades por, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias. O servidor poderá estar afastado legalmente, conforme o art. 113 e os incisos I, III e XI do art. 118 da lei nº 6677/94.

Para participar da Avaliação de Desempenho Funcional, que ocorre a cada 03 (três) meses, o servidor deverá estar em efetivo desempenho das suas atividades por, no mínimo, 60 (sessenta) dias a cada período.

ATENÇÃO

1. O servidor em estágio probatório deverá participar da ADF, porém não fará jus à promoção. A sua ADF será utilizada para o alinhamento de metas, aprimoramento de desempenho, levantamento de necessidades de capacitação e será aproveitada para o período de promoção pós-estágio probatório.



QUEM VAI AVALIAR?

1. O servidor irá realizar sua autoavaliação;
2. O chefe imediato avaliará o servidor;
3. O chefe mediato validará a avaliação feita pelo chefe imediato.

É importante que todos saibam quem são seus chefes imediatos e mediatos e fiquem atentos aos prazos estabelecidos para a realização das etapas da ADF e conversem com os seus superiores sobre o cumprimento das mesmas para que ninguém seja prejudicado.



COMO SERÁ REALIZADA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL?

Os servidores farão sua autoavaliação e serão avaliados pelo seu chefe imediato com a validação do chefe mediato. Isso ocorrerá mediante o preenchimento de um formulário online disponibilizado pela SAEB através do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional (SADF).

A Avaliação de Desempenho será constituída, inicialmente, pela perspectiva comportamental, a partir da qual será avaliado o comportamento do servidor no desempenho das suas atividades, mediante atribuição de notas, considerando as seguintes competências:

- a. foco em resultado;
- b. visão sistêmica;
- c. trabalho em equipe;
- d. comprometimento (serão considerados aspectos ligados à assiduidade, à pontualidade e à disciplina)



EXISTE UM PERÍODO PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL?

Os Decretos e a Instrução Normativa definiram a realização de um Processo Extraordinário de Avaliação de Desempenho Funcional (PEADF) para este primeiro processo de Promoção, conforme tabela abaixo:

PROCEDIMENTO	PERÍODO
Acompanhamento do Desempenho do Servidor	01/07/2014 a 30/09/2014
Realização da autoavaliação (SADF)	01/10/2014 a 10/10/2014
Chefe imediato avaliará o servidor (SADF)	13/10/2014 a 22/10/2014
Fase de alinhamento (SADF)	23/10/2014 a 03/11/2014
Fase de validação das avaliações pelo chefe mediato (SADF)	04/11/2014 a 13/11/2014
Fase em que o chefe imediato poderá alterar as notas da ADF em razão da validação	14/11/2014 a 25/11/2014
Encaminhar à Comissão de Avaliação da UNEB as avaliações que tenham sido feitas através de formulário, mediante abertura de processo.	04/11/2014 a 26/11/2014
Fase para recurso de primeiro grau	14/01/2014 a 16/01/2015
Fase para recurso de segundo grau	11/02/2014 a 13/02/2014



COMO SERÁ FEITO O ALINHAMENTO ENTRE O SERVIDOR E SEU CHEFE IMEDIATO?

O chefe imediato e o servidor avaliado realizarão a etapa de alinhamento, através do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional (SADF).

Esse é o momento em que o servidor avaliado e seu chefe imediato poderão analisar as notas atribuídas por cada um deles e, em caso de grandes diferenças, chegar a um consenso, podendo inclusive mudar a pontuação.

Essa técnica que deverá ser aplicada pela chefia imediata em conjunto com o servidor avaliado, servirá como troca de informações sobre o exercício das atribuições e os resultados alcançados pela unidade em que estão inseridos, levantando os pontos positivos e os pontos a serem aperfeiçoados na execução das atribuições da carreira.



AS VANTAGENS DA ADF PARA VOCÊ!!!!

Além de acompanhar a contribuição do servidor para a melhoria da UNEB, os dados da ADF servirão para:

- Planejar e organizar de forma mais clara as atividades do cotidiano;
- Apoiar o Programa permanente de Desenvolvimento, identificando as necessidades de treinamento;
- Permitir que você conheça seus pontos fortes e fracos;
- Saber o que a Instituição espera de você;



VOCÊ PODE!!!

- Ter conhecimento prévio das normas e dos critérios da Avaliação de Desempenho Funcional;
- Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham, por objeto, a avaliação do seu desempenho;
- Recorrer às instâncias administrativas competentes, conforme prazo estabelecido na Instrução Normativa nº 011/14, solicitando revisão do resultado de sua ADF.



VOCÊ DEVE...

- Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;
- Manter-se informado de todos os atos que tenham, por objeto, a avaliação de seu desempenho;
- Elaborar instrumento de pactuação de metas e realizar os

acompanhamentos periódicos, juntamente com a chefia imediata, na forma estabelecida em ato normativo próprio;

- Preencher o instrumento de autoavaliação;
- Dar ciência nos instrumentos de avaliação preenchidos por outros agentes avaliadores;
- Responsabilizar-se, no que lhe couber, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;
- Atuar como agente avaliador sempre que requisitado;



VOCÊ NÃO PODE...

- Ser agente avaliador de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;
- Analisar seu próprio processo de avaliação, de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, enquanto membro de qualquer das Comissões, devendo, nestas hipóteses, ser substituído por suplente;
- Analisar ou emitir opinião acerca de recurso impetrado por ele próprio, por seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.



CONCEITUANDO...

Servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante de uma das carreiras do Poder Executivo, ocupante ou não de cargo em comissão ou função gratificada, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos no Decreto e em regulamento específico;

Agente avaliador: o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar, desde que atendidos, para tanto, os requisitos previstos no Decreto e em regulamento específico;

Local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, com ou sem previsão em regimento, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;

Chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

Chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato, responsável por validar as pontuações atribuídas por este agente ao servidor avaliado;

Efetivo desempenho: o exercício de fato do cargo ou função por interstício mínimo de 60 (sessenta) dias, em cada acompanhamento trimestral;

Equipe de trabalho: a equipe composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, submetidos à mesma chefia imediata e em efetivo desempenho no mesmo local de trabalho;

Comissão de Avaliação: a comissão instituída pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado, com competências definidas no art. 20 do Decreto;

Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho: a comissão instituída pelo Secretário da Administração, com competências definidas no art. 21 do Decreto;

Unidade de Recursos Humanos: a unidade do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado com competências definidas no art. 22 do Decreto. Na UNEB, reportar-se à Subgerência de Desempenho/PGDP.

Avaliação de Desempenho Funcional - ADF: o processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação da pontuação constante nos instrumentos de acompanhamento;

Período avaliatório: o interstício de 12 (doze) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor;

Acompanhamentos trimestrais: as avaliações parciais, a serem realizadas, nos primeiros 09 (nove) meses do período avaliatório, que comporão a pontuação final de cada Avaliação de Desempenho Funcional;

Período de consolidação da pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: o período correspondente ao último trimestre do período avaliatório, no qual deverá ocorrer a sistematização da pontuação final da Avaliação de Desempenho Funcional;

Pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: a pontuação resultante da média aritmética dos acompanhamentos trimestrais de um período de avaliação;

Pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional para efeito de desenvolvimento na carreira: a maior pontuação de Avaliação de Desempenho Funcional dentre aquelas realizadas no período em que o servidor se encontrar em uma mesma classe da carreira ou equivalente;

Linha de corte: a nota mínima exigida para habilitação aos processos de desenvolvimento nas carreiras, na forma prevista em regulamento específico;

Matriz de responsabilidade: o instrumento através do qual será avaliada a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor, relacionadas com as atribuições do cargo ou função ocupada pelo mesmo;

Alinhamento: a técnica aplicada pela chefia imediata em conjunto com o servidor avaliado, através da qual se verifica o atingimento das metas pactuadas e dos comportamentos esperados, com vistas a alcançar os objetivos previstos no art. 3º do Decreto.



TIRE SUAS DÚVIDAS...

Através da Subgerência de Desempenho / PGDP - UNEB.



FIQUE ATENTO!

Ao Diário Oficial da Bahia.

Ao Portal do Servidor do Estado da Bahia.

Ao Site da UNEB.

Aos PRAZOS.



DICAS...

Procure se informar e ler as Leis e Decretos referentes à carreira dos Analistas e Técnicos Universitários. Elas estão disponíveis no site da PGDP.

Se tiver dúvidas mantenha contato com a GDP/PGDP através do e-mail desempenho@uneb.br. Isso facilitará a comunicação, pois as mesmas ficarão registradas por escrito e será mais fácil para a equipe responsável prestar um atendimento direcionado e personalizado. A PGDP quer atender a todos com a mesma qualidade e eficiência.



UNEB

UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

PGDP

Pró-Reitoria de
Gestão e Desenvolvimento
de Pessoas