





RESOLUÇÃO Nº 13/88

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no Processo nº 88-02909,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Manual de Avaliação de Desempenho do Pessoal Técnico-Administrativo da Universidade, constante do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de setembro de 1988.

Publique-se e Cumpra-se. Sala de Reuniões, 17 de agosto de 1988. Geraldo Martins Chaves -Presidente.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 13/88 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

INTRODUÇÃO

Com o advento do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, de que trata a Lei nº 7.596, de 10.4.87, aprovado pelo Decreto nº 94.664, de 23.07.97, necessário se faz que os três instrumentos básicos de sustentação do Plano, Programa de Treinamento, Normas de Concursos Interno e Externo e Manual de Avaliação de Desempenho, sejam instituídos e aplicados.

O instrumento de avaliação de desempenho do pessoal técnico-administrativo, até então inexistente na Instituição, deverá formalizar a preocupação em obter resultados que discriminem efetivamente os desempenhos satisfatórios dos insatisfatórios.

O êxito maior do processo de avaliação de desempenho caberá ao avaliador, que deverá dotá-lo da seriedade necessária às normas estabelecidas, contribuindo dessa forma para o desenvolvimento da Instituição e do pessoal sob sua administração e, ou, orientação.

Caberá ao avaliado atentar para os fatores que o posicionaram entre os de desempenho satisfatório e procurar, cada vez mais, seu aprimoramento profissional e disciplinar.

A avaliação de desempenho é, na verdade, instrumento há muito almejado pelas partes, avaliadores e avaliados, como forma de garantir, no seio da UFV, a eficácia e a valorização do trabalho.

O Projeto de Avaliação de Desempenho ora apresentado tem também o objetivo de "plantar a semente", que, com a ajuda de todos, fará com que, cada vez mais, o instrumento se torne eficaz na instituição.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação de desempenho consiste em aferir o grau em que o servidor atende os padrões de comportamento exigidos pelo seu cargo (1ª fase); e estimulá-lo a melhorar os resultados de seu trabalho, desenvolver-se e merecer as oportunidades e compensações que a Instituição oferecer (2ª fase).

Julgar terceiros envolve opiniões atitudes e interesses de cada um e as inevitáveis reações e conflitos que o julgamento por certo provoca. No entanto, a Avaliação de

Desempenho é um importante instrumento de relações, pois as informações que pode transmitir incluem:

- definir como se comporta o servidor com referência aos requisitos de seu cargo;
- aferir em que sentido devem ser dirigidos os programas de treinamento;
- descobrir os servidores que têm potencial para ser desenvolvido;
- estimular melhor desempenho e produtividade;
- melhorar as relações entre chefes e servidores;
- prover base adequada para ajustes salariais por mérito;
- assistir na escolha de candidatos a promoção funcional;
- estabelecer decisões para a continuidade do servidor em período experimental;
- assistir no esclarecimento e solução de problemas que estejam afligindo os servidores, embora não sejam do conhecimento da chefia;
- aferir o progresso ou a evolução profissional do servidor, em diferentes períodos.

A avaliação de desempenho oferece uma excelente oportunidade para superar as dificuldades, ela é o reflexo de um esforço para mudar. A chefia, ao avaliar o subordinado, discute com ele os resultados e o melhor meio de superar as deficiências encontradas; ambos combinam um "plano de ação" para melhorar o desempenho futuro, e, a partir daí, através de acompanhamento, estímulo e ajuda, o servidor aplica seus esforços para cumprir objetivos pessoais integrados aos da Instituição.

O ATO DE AVALIAR E SEUS PROBLEMAS

O ato de julgar o desempenho do servidor é responsabilidade básica do superior imediato. Ao assumir este encargo, o supervisor simplesmente formaliza um processo que ele usa naturalmente, desde o primeiro dia em que passou a dirigir o trabalho dos subordinados.

A avaliação de desempenho do servidor deve ser a resultante das observações do avaliador e do impacto que as situações observadas têm sobre ele. As observações devem ser freqüentes, se não quase constantes.

Mas, as observações envolvem o fator memória. O ser humano tem memória fraca, por excelência, principalmente com referência a fatos desagradáveis. Só mesmo o esforço de anotar os acontecimentos pode contribuir para minimizar o problema.

Ao interpretar o desempenho, o avaliador sabe que seus resultados terão conseqüências administrativas e que irão afetar a sua posição pessoal e suas relações com o subordinado. Surgem, então, dois fatores negativos que são refletidos comumente nas avaliações: a pressão social e o erro consciente.

A pressão social leva o avaliador a ser "pródigo", colocando a grande maioria dos subordinados nos pontos altos da escala, ou produz a chamada "tendência central", em que os subordinados são todos postos no meio da escala, para "não prejudicar ninguém."

O erro consciente se dá quando o supervisor deliberadamente escolhe os pontos da escala de avaliação que ele sabe serem incorretos.

A avaliação de desempenho tem a preocupação de concentrar-se em obter resultados que discriminem

efetivamente os desempenhos satisfatórios dos insatisfatórios.

A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SEGUNDO O PUCRCE

O Capítulo VI do PUCRCE trata, no Artigo 25 - Inciso II - da Promoção Funcional por Mérito do Pessoal Técnico-Administrativo da Instituição. O servidor poderá ser promovido, por mérito, para o nível salarial imediatamente superior ao que se encontrar, respeitada a faixa salarial de seu cargo, após o interstício de dois anos, contados da data de sua admissão, da ascensão funcional, da última progressão por mérito ou do afastamento.

A contagem desse interstício para a promoção por mérito será interrompida quando o servidor se afastar do exercício do cargo em decorrência de:

- prisão judicial ou administrativa;
- suspensão de contrato de trabalho, exceto quando em gozo de auxílio-doença, até seis meses;
- suspensão disciplinar;
- suspensão preventiva, salvo se dela não resultar pena mais grave que a repreensão;
- faltas não justificadas superiores a cinco dias, intercaladas ou não, por ano.

A avaliação de desempenho deverá considerar o desempenho funcional do servidor nos últimos 24 meses de efetivo exercício, observado, para esse efeito, o desempenho na unidade onde permaneceu por período maior.

SISTEMÁTICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1 - MÉTODO

Dentre os vários métodos de avaliação de desempenho, escolheu-se um assemelhado ao da "Lista de Verificação", considerado o que melhor atende à Instituição, além de apresentar as seguintes características:

- a - Boa aplicabilidade a todos os grandes e diferentes grupos de servidores;
- b - Rapidez e simplicidade;
- c - Objetividade;
- d - Minimização dos efeitos clássicos de centralização;
- e - Baixo custo do processo.

2 - FUNCIONAMENTO

Pelo critério de enquadramento do pessoal técnico-administrativo do PUCRCE, cada servidor já tem estabelecida no Relatório de Enquadramento a data da sua próxima promoção por mérito.

A avaliação por mérito dar-se-á a cada seis meses, a partir da data de admissão do funcionário até o mês em que completar o seu interstício. Esta avaliação será feita por meio da Ficha de Avaliação de Desempenho.

Etapas:

- a - Avaliação da Chefia Imediata

A chefia imediata, formal ou informal, realizará a avaliação dos servidores sob sua supervisão, sempre com o visto da chefia formal do órgão.

Fica facultada à chefia máxima do órgão a constituição de uma Comissão Interna de Avaliação de Desempenho dos

Servidores. Ao optar por esta forma, a chefia deverá emitir um Ato, conforme o modelo da folha 13, designando os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho, cujo presidente será sempre a própria chefia.

b - Auto Avaliação

O servidor preencherá a Ficha de Avaliação de Desempenho, respondendo sobre seu desempenho.

É responsabilidade da Chefia a realização da Avaliação de Desempenho, que deverá ser levada a efeito e encaminhada à Diretoria de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o dia 20 (vinte) do mês de avaliação, conforme demonstrativo da folha 08, para que os dados das Fichas de Avaliação de Desempenho sejam sistematizados e enquadrados na devida pontuação.

3 - RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Sistematizados os dados da Ficha de Avaliação de Desempenho, o servidor que atingir número médio de pontos, nas 4 (quatro) avaliações, igual ou superior a 70% do total de pontos receberá a sua promoção.

Para o primeiro período de avaliação, até que o sistema funcione normalmente, os técnico-administrativos que completarem interstício nos períodos de 04/89 a 09/89 e de 10/89 a 03/90 terão sua pontuação calculada em duas e três avaliações, respectivamente (folha 08).

O Resultado da Avaliação de Desempenho será divulgado no "Suplemento do UFV Informa", conforme o modelo da folha 14.

RECOMENDAÇÕES

Ao Avaliador, recomendamos:

- a) Procurar, na Diretoria de Recursos Humanos, informações adicionais que julgar necessárias para avaliar seu subordinado;
- b) Dialogar com o subordinado;
- c) Entender todo o processo de avaliação de desempenho, para não invalidá-lo;
- d) Não se precipitar;
- e) Não forçar nada;
- f) Ter em mente que os padrões de desempenho exigidos não podem ser frouxos, muito menos inatingíveis;
- g) Ser sincero, pois estará colaborando para a melhoria da qualidade do serviço prestado pela unidade e para a profissionalização e desenvolvimento do subordinado;
- h) Procurar avaliar todos os servidores no mesmo item, e não o mesmo servidor em todos os itens.

Ao Avaliado, recomendamos:

- a) Fazer uma auto-avaliação consciente de suas habilidades e de suas limitações, para que não se surpreenda com os resultados;
- b) Discutir com a chefia e colegas as dificuldades do dia-a-dia profissional.

Demonstrativo de Formação do Interstício e Épocas de Aplicação das Fichas de Avaliação até 12/1990.