



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS
CONSELHO DIRETOR


RESOLUÇÃO Nº 35/CD, de 20 de novembro de 2008.

Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas e dos servidores docentes ocupantes de funções administrativas.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições institucionais conferidas pelo Regimento Interno deste Centro Federal, considerando, o que consta no Processo nº 23041.001014/2008-25, de 06/03/2008, e, tendo em vista a decisão tomada conforme Portaria nº 005/CD, de 15/07/2008, resolve:

APROVAR, na forma do anexo, o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas.

Maceió, 20 de novembro de 2008.


ROLAND DOS SANTOS GONÇALVES
Presidente do Conselho Diretor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS
CONSELHO DIRETOR


RESOLUÇÃO Nº 35/CD, de 20 de novembro de 2008.

Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas e dos servidores docentes ocupantes de funções administrativas.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições institucionais conferidas pelo Regimento Interno deste Centro Federal, considerando, o que consta no Processo nº 23041.001014/2008-25, de 06/03/2008, e, tendo em vista a decisão tomada conforme Portaria nº 005/CD, de 15/07/2008, resolve:

APROVAR, na forma do anexo, o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas.

Maceió, 20 de novembro de 2008.


ROLAND DOS SANTOS GONÇALVES
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO I

SUMÁRIO

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS E DOS SERVIDORES DOCENTES OCUPANTES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. DA NATUREZA E FINALIDADE
- II. DAS ATRIBUIÇÕES
- III. DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- IV. DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- V. DOS AVALIADOS
- VI. DOS AVALIADORES
- VII. DA MENSURAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- VIII. DO PLANO DE TRABALHO E/OU METAS
- IX. DA AVALIAÇÃO DO USUARIO
- X. DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO EM EQUIPE
- XI. DO CICLO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- XII. DA CONCESSÃO DA PROGRESSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- XIII. DAS COMPETÊNCIAS
- XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS
- XV. FORMULARIOS DE AVALIAÇÃO

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS E DOS SERVIDORES DOCENTES OCUPANTES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO I: DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE ALAGOAS (CEFET-AL), no uso de suas atribuições institucionais conferidas pelo Regimento Interno deste Centro Federal, considerando, o que consta no Processo nº 23041.001014/2008-25, de 06/03/2008, e, tendo em vista a decisão tomada conforme Portaria nº 005/CD, de 15/07/2008, resolve através da Resolução nº 35/CD, de 20 de novembro de 2008, aprovar o programa de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos servidores docentes ocupantes de funções administrativas, denominado GESTÃO DO DESEMPENHO NO TRABALHO – GDT.

§1º Para os fins previstos nesta resolução, define-se como avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela IFE, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional do servidor.

§2º A avaliação institucional consiste na mensuração do funcionamento da equipe de trabalho, das atividades desempenhadas, das metas e resultados alcançados, considerando as condições de trabalho.

Art. 2º Serão avaliados nos termos desta resolução, os servidores técnico-administrativos em educação e os servidores docentes ocupantes de funções administrativas, agrupados nos seguintes níveis de avaliação:

I – Gerencial

II – Funcional

§1º Serão também avaliados os servidores técnico-administrativos de outros órgãos em exercício nessa IFE.

Art. 3º Os resultados da avaliação de desempenho servirão de subsídio para:

I – programa de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;

II – movimentação de pessoal no CEFET-AL;

III – Progressão funcional por mérito para os servidores Técnico-Administrativo em Educação, e

IV – planos de gestão administrativa e alocação de recursos na IFE.

Parágrafo único: A nota mínima, para o efeito do disposto no inciso III, será relativa a 6,1 (seis vírgula um), obtida na avaliação que compreenda o período de interstício. A avaliação do servidor docente ocupante de função administrativa, não terá efeito financeiro.

Art. 4º A avaliação de desempenho será composta:

I – na dimensão individual, por fatores de desempenho que reflitam as atitudes e comportamentos fundamentais para o desempenho das tarefas e atividades funcionais ou gerenciais;

II – na dimensão institucional:

- a) Por fatores de desempenho que reflitam atitudes e comportamentos que contribuam para o fortalecimento do trabalho em equipe;
- b) Pelo nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados pela unidade de trabalho;
- c) Pelas condições sob as quais o trabalho é desenvolvido.

Art. 5º Para obtenção da nota da avaliação de desempenho será computado o seguinte:

I – Para o nível gerencial, os resultados da dimensão individual serão obtidos pela média:

- a) dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado;
- b) dos conceitos atribuídos pela chefia imediata;
- c) dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe subordinada a gerencia avaliada.

II – Para o nível funcional, os resultados da dimensão individual serão obtidos pela média dos conceitos atribuídos:

- a) pelo próprio avaliado;
- b) pela chefia imediata.

Art. 6º Para obtenção da nota final da avaliação de desempenho, a dimensão institucional corresponderá a uma parcela específica do total máxima de pontos da avaliação de desempenho.

Art. 7º A pontuação prevista nos artigos 5º e 6º será obtida pela soma da média dos conceitos obtidos, assim atribuído:

I – ao resultado do trabalho decorrente do alcance das metas e dos indicadores, ou da realização das atividades ou projetos previamente estabelecidos;

II – aos fatores de desempenho da equipe, auto atribuídos por consenso pela própria equipe de trabalho;

III – pelos usuários, considerando-se a média dos conceitos atribuídos à respectiva unidade de lotação;

IV – as condições de trabalho, mediante consenso da própria equipe quanto aos fatores que influenciaram o resultado de trabalho.

Art. 8º O ciclo da avaliação de desempenho será de 18 (dezoito) meses, e compreenderá as seguintes etapas:

I – estabelecimento de metas, compromissos e projetos;

II – acompanhamento;

III – avaliação parcial do servidor (aproximadamente a cada seis meses do ciclo avaliativo);

IV – fechamento do ciclo;

V – apuração final do processo avaliativo.

Art. 9º Para efeito da apuração dos resultados serão considerados os eventos ocorridos até o encerramento do ciclo de avaliação de desempenho, ou seja, do interstício do servidor, que tem como marco a data de exercício do servidor no órgão.

Art. 10º O servidor avaliado ou avaliador que perceber prejuízo nos resultados da avaliação poderá solicitar, através de requerimento protocolizado, a intervenção da *Comissão Gestão de Avaliação de Desempenho* para apreciar e deliberar sobre a divergência.

§ 1º O prazo máximo para a solicitação à *Comissão Gestão de Avaliação de Desempenho* é de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de ciência do Relatório Individual final, que será divulgado em cronograma disponível na página eletrônica do CEFET-AL www.cefet-al.br e através de memorando circular às unidades administrativas do CEFET-AL.

§ 2º Uma vez solicitada a intervenção, a *Comissão Gestão de Avaliação de Desempenho* 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 Gestão de Avaliação de Desempenho* formalizará a decisão junto a Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 11º 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 a Gerência de Gestão de Pessoas - GGP.

§ 1º A GGP terá 15 (quinze) dias para encaminhar as providências cabíveis à decisão e devolver o processo a *Comissão Gestão de Avaliação de Desempenho*.

§ 2º Caberá ainda recurso ao Conselho Diretor contra a decisão da GGP, a ser impetrado no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência da decisão no processo administrativo, o qual terá o prazo de 60 (sessenta) dias para se pronunciar.

Art. 12º 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. 13º 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. 14º O servidor cedido com ônus à 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 serão enviados pela GGP ao responsável ou representante da Instituição, e posteriormente devolvidos pelo servidor, obedecendo aos prazos estipulados.

Art. 15º Em conformidade com a legislação superior, a Comissão Interna de Supervisão - CIS do PCCTAE deverá fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nestas normas, podendo recomendar procedimentos administrativos de ajuste às instâncias administrativas do CEFET-AL.

Art. 16º 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 esteja vencido, a partir da data da publicação da presente Resolução será realizada a avaliação de desempenho de uma única vez, até que se regularize a operacionalização da progressão baseada no período de dezoito meses civis consecutivos.

Art. 17º A sistemática da avaliação de desempenho aqui definida, será periodicamente revisada e atualizada conforme necessidade, visando mantê-la compatível com a política, as práticas e as inovações da área de gestão de pessoas, sendo de responsabilidade da *Comissão Gestão de Avaliação de Desempenho* e da Gerência de Gestão de Pessoas deste CEFET, tais modificações.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Diretor deste CEFET.

Capítulo II: DAS ATRIBUIÇÕES:

- I. O Programa de Avaliação de Desempenho institui os Instrumentos de Gestão de Desempenho no Trabalho – IGDT's, a serem utilizados na nova sistemática de avaliação de desempenho do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas – CEFET-AL, anexos I a VIII;
- II. Atribui à Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, do CEFET-AL, a responsabilidade pela divulgação e implantação da sistemática de avaliação de desempenho;
- III. Atribui à Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, do CEFET-AL, a responsabilidade pela implantação do Programa de Registro de Avaliação de Desempenho, bem como o treinamento operacional quanto



a inserção dos dados pela Comissão de Avaliação, e treinamento operacional dos avaliados e avaliadores;

- IV. Estabelece os procedimentos para a realização da Avaliação de Desempenho, conforme as diretrizes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE.

Capítulo III: DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. A avaliação de desempenho é composta por duas dimensões, nos termos do Art. 4º, a saber:

Dimensão de desempenho individual, composta por fatores individuais de desempenho;

Dimensão de desempenho institucional, composta por:

- a) Fatores de trabalho em equipe;
- b) Avaliação do usuário;
- c) Avaliação das condições de trabalho.

Capítulo IV: DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Dimensão Individual:

Nível Funcional:

- a) IADF I – Instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional – Auto-Avaliação, anexo I;
- b) IADF II - Instrumento de Avaliação de Desempenho Funcional – Gestor Imediato, anexo II;

Nível Gerencial:

- a) IADG I - – Instrumento de Avaliação de Desempenho Gerencial – Auto-Avaliação, anexo III;
- b) IADG II - – Instrumento de Avaliação de Desempenho Gerencial – Gestor Imediato, anexo IV;
- c) IADG III - – Instrumento de Avaliação de Desempenho Gerencial – Avaliação do Gestor pela Equipe, anexo V;

2. Dimensão Institucional:

- a) IADE – Instrumento de Avaliação de Desempenho do Trabalho em Equipe, anexo VI;
- b) IADU – Instrumento de Avaliação de Desempenho pelo Usuário, anexo VII;

- c) IACT – Instrumento de Avaliação das Condições de Trabalho, anexo VIII.

CAPÍTULO V: DOS AVALIADOS

1. Para fins do disposto neste programa, considera-se:
 - Nível Gerencial:** o agrupamento de servidores que se encontrem no gerenciamento ou coordenação de equipe de trabalho, ocupante de cargo técnico-administrativo ou docente;
 - Nível Funcional:** o agrupamento de servidores ocupantes de cargo técnico-administrativo, que não tenham outros servidores ou equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
2. A avaliação deverá considerar o cargo ou função, a gestão de equipe e a lotação na qual esteve o servidor em exercício nos 6 (seis) meses que antecedem o fechamento do ciclo de avaliação de desempenho, referido no Art. 8º, ou seja, 18 (dezoito) meses.
3. Na hipótese do servidor, no momento da avaliação, não contar com o tempo previsto no item 2, será ele avaliado na situação imediatamente anterior em que tenha permanecido, pelo menos, 6 (seis) meses.
4. Os servidores afastados ou licenciados serão avaliados na seguinte conformidade:
 - 4.1. Tendo o servidor completado, pelo menos, 6 (seis) meses de efetivo exercício no cargo/função no ciclo de avaliação de desempenho, antes do seu afastamento ou licenciamento, deverá ser apurada a pontuação da dimensão individual, mediante a utilização dos instrumentais de avaliação de desempenho individual;
 - 4.2. Na hipótese do servidor não ter completado, pelo menos, 6 (seis) meses de efetivo exercício no cargo/função no ciclo de avaliação de desempenho, antes do seu afastamento ou licenciamento, será considerada a maior pontuação obtida dentre as três últimas avaliações;
 - 4.3. Estando o servidor licenciado por motivo de doença na ocasião do fechamento do respectivo ciclo de avaliação de desempenho, aplicar-se-á o disposto no item 4.2.
 - 4.4. Os servidores que se encontrarem afastados para prestar serviços em outros órgãos poderão ser avaliados pelo respectivo órgão, mediante a aplicação da sistemática de avaliação de desempenho instituída por esta resolução.

- b) a avaliação do gestor imediato corresponderá ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 1.2. A dimensão institucional corresponderá ao valor obtido através da média aritmética das avaliações na seguinte conformidade:
- 1.2.1. O desempenho do trabalho em equipe corresponderá ao valor máximo de 10 (dez) pontos;
- 1.2.2. A pontuação atribuída às condições de trabalho corresponderá ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 1.3. O total de pontos a serem atribuídos ao servidor serão assim definidos:
- 1.3.1. Para o nível gerencial:
- Soma do resultado da auto-avaliação, com a avaliação do gestor imediato, com a média da avaliação da equipe de trabalho, dividido por 3 (três).
 - O resultado deverá ser somado a média aritmética das avaliações da dimensão institucional, e dividido por 2 (dois).
 - A pontuação mínima para concessão da progressão funcional por desempenho deverá ser igual a 6,1 (seis vírgula um) pontos.
- 1.3.2. Para o nível funcional:
- Soma do resultado da auto-avaliação, com a avaliação do gestor imediato, dividido por 2 (dois).
 - O resultado deverá ser somado a média aritmética das avaliações da dimensão institucional, e dividido por 2 (dois).
 - A pontuação mínima para concessão da progressão funcional por desempenho deverá ser igual a 6,1 (seis vírgula um) pontos.
2. No desempenho individual, os servidores do nível gerencial serão avaliados a partir de 12 (doze) fatores de desempenho.
- 2.1. Na auto-avaliação, poderá ser atribuída a cada fator a pontuação de 01 (um) a 10 (dez) pontos, totalizando um valor mínimo de 01 (um) ponto e o valor máximo de 10 (dez) pontos;
- 2.2. Na avaliação pelo gestor imediato, poderá ser atribuída a cada fator a pontuação de 01 (um) a 10 (dez) pontos, totalizando um valor mínimo de 01 (um) ponto e o valor máximo de 10 (dez) pontos;
- 2.3. Na avaliação pela equipe de trabalho, cada um dos integrantes poderá atribuir a cada fator, a pontuação de 01 (um) a 10 (dez) pontos, totalizando o valor mínimo de 01 (um) e o máximo de 10 (dez) pontos.
- A pontuação da avaliação da equipe de trabalho será calculada pela média aritmética, através da divisão do total de pontos atribuídos ao gestor pelo número de avaliadores.

A pontuação da avaliação da equipe de trabalho será calculada pela média aritmética, através da divisão do total de pontos atribuídos ao gestor pelo número de avaliadores.

3. No desempenho individual, os servidores do nível funcional serão avaliados a partir de 10 (dez) fatores de desempenho assim estabelecidos:
 - 3.1. Na auto-avaliação, poderá ser atribuída a cada fator, a pontuação de 01 (um) a 10 (dez) pontos, totalizando um valor mínimo de 01 (um) e um valor máximo de 10 (dez) pontos.
 - 3.2. Na avaliação pelo gestor imediato, poderá ser atribuída a cada fator, a pontuação 01 (um) a 10 (dez) pontos, totalizando um valor mínimo de 01 (um) e um valor máximo de 10 (dez) pontos.
4. Os fatores de avaliação de desempenho, na dimensão institucional, serão apurados na seguinte conformidade:
 - 4.1. O desempenho da equipe levará em consideração 05 (cinco) fatores, com valores numéricos de no mínimo 01 (um) e no máximo 10 (dez) pontos para cada fator, a serem atribuídos pelos integrantes d equipe de trabalho, por consenso;
 - 4.2. A avaliação do usuário levará em consideração 04 (quatro) fatores, com valores numéricos de no mínimo 01 (um) e no Maximo 05 (cinco) pontos para cada fator;
 - 4.3. A avaliação das condições de trabalho levará em consideração 07 (sete) fatores com valores numéricos de no mínimo 01 (um) e no máximo 10 (dez) pontos para cada fator, a serem atribuídos, por consenso, pelos integrantes da equipe de trabalho.

CAPÍTULO VIII: DO PLANO DE TRABALHO E/OU METAS

A chefia imediata deverá elaborar juntos aos seus subordinados, ações proativas em nível de equipe de trabalho, para planejamento coletivo das metas do setor de trabalho, distribuição das tarefas e dos processos de trabalho a serem realizados ao longo do ciclo avaliativo, bem como verificação das condições necessárias para sua realização.

CAPÍTULO IX: DA AVALIAÇÃO DO USUARIO

1. Para fins deste programa, consideram-se:
 - a) Usuários externos:
Comunidade externa em geral;
 - b) Usuários internos:



Aqueles que utilizam, na condição de servidores, os serviços prestados pelas diversas coordenadorias, gerências e diretorias do CEFET-AL;

2. Os formulários de avaliação do usuário serão constantemente disponibilizados aos usuários internos e externos, nos locais de trabalho dos servidores, onde depois de preenchidos serão colocados em urnas disponibilizadas nos diversos locais de trabalho do CEFET-AL;
3. Os formulários contidos nas urnas serão recolhidos mensalmente, no 5º dia útil de cada mês, e enviados à Gerência de Gestão de Pessoas, onde serão computados e o resultado encaminhado à coordenadoria/gerência/diretoria avaliada, bem como divulgado em quadro de avisos no âmbito do CEFET-AL e na página da Internet.
4. A média aritmética do resultado obtido nas avaliações será computada para obtenção do resultado final da avaliação de desempenho dos servidores do local de trabalho avaliado.
5. Na hipótese da ausência da avaliação do usuário, será considerado o valor mínimo atribuído a esse instrumento, ou seja, 4 (quatro) pontos.

CAPÍTULO X: DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO EM EQUIPE

1. O desempenho da equipe será avaliado pela respectiva equipe, por consenso, mediante fatores de desempenho do trabalho em equipe, conforme Anexo VI desta resolução;
2. Para os fins deste título, entende-se por equipe de trabalho o menor grupamento de servidores respondendo a um mesmo gestor imediato;
3. Caberá a equipe de trabalho:
 - 3.1. realizar a avaliação do gestor imediato, nos termos desta resolução;
 - 3.2. realizar sua auto-avaliação, por consenso, nos termos desta resolução;
 - 3.3. realizar a avaliação das condições de trabalho.

CAPÍTULO XI: DO CICLO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. O início do ciclo de avaliação de desempenho de cada servidor compreenderá o período de 18 (dezoito) meses, e terá como marco inicial a data de ingresso do servidor no órgão.
2. O preenchimento dos formulários de avaliação de desempenho deverá ser realizado em 3 (três) etapas (a cada seis meses) e encaminhado a *Comissão de Avaliação de Desempenho* no prazo de 30 (trinta) dias antes do término de cada etapa;



3. Caso o servidor, na segunda etapa de avaliação, apresentar resultado insatisfatório, a chefia imediata deverá acionar a *Comissão de Avaliação de Desempenho*, a fim de buscar alternativas de melhoria no desempenho do trabalho;
4. A vigência da progressão funcional por desempenho será a partir do dia posterior ao final do ciclo avaliativo.
5. No caso de afastamento sem remuneração, a data de início do ciclo será a data em que o servidor retornar as suas atividades no órgão.
6. Será emitido pela *Comissão de Avaliação de Desempenho* do CEFET, relatório do resultado da avaliação do servidor, e encaminhado a chefia imediata para providências cabíveis.

CAPÍTULO XII: DA CONCESSÃO DA PROGRESSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. O servidor que obtiver média igual ou maior que 6,1 (seis vírgula um), passará para o padrão de vencimento imediatamente posterior ao ocupado.
2. O resultado do ciclo de avaliação do servidor será publicado no Boletim de Serviço através de portaria de concessão de Progressão Funcional por Desempenho, e seu efeito financeiro incluído na folha de pagamento.
3. Caso o servidor não atinja a pontuação mínima para obtenção de Progressão Funcional por Desempenho, será encaminhado à Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal, a fim de participar de programa específico de desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO XIII: DAS COMPETÊNCIAS

- 1) Compete à Direção Geral do CEFET-AL:
 - Estabelecer as diretrizes institucionais e orientar os demais gestores quanto à sua execução;
 - Propiciar e apoiar as ações de capacitação profissional necessárias à aplicação da nova sistemática de avaliação de desempenho;
 - Viabilizar a execução dos planos de trabalho e/ou metas estabelecidos pelas respectivas unidades de trabalho;
 - Disponibilizar recursos e estimular a capacitação e o aperfeiçoamento profissional contínuo dos servidores, a partir das necessidades apontadas pelos resultados da avaliação de desempenho.



- Estimular a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho dos servidores, visando à qualidade na prestação dos serviços públicos a comunidade.
 - Analisar os casos omissos e polêmicos referentes à sistemática de avaliação de desempenho regulamentada por este programa.
- 2) Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho:
- Empreender as ações necessárias à normatização e à operacionalização da sistemática de avaliação de desempenho regulamentada por este programa;
 - Promover, a partir dos resultados obtidos no ciclo da avaliação de desempenho, análises estatísticas, levantamentos e relatórios de informações gerenciais para divulgação;
 - Revisar e alterar sempre que necessário, os instrumentos de avaliação de desempenho, mediante proposta apresentada aos servidores e aprovada pela Direção-Geral do CEFET-AL;
 - Realizar, continuamente, estudos e projetos, visando aperfeiçoar os procedimentos pertinentes à sistemática da avaliação de desempenho, nos termos das diretrizes da Lei nº 11.091/05, e das demais orientações do fornecidas pelo Ministério da Educação – MEC.
- 3) Compete à Gerência de Gestão de Pessoas do CEFET-AL:
- Prestar suporte técnico para a operacionalização da sistemática de avaliação de desempenho;
 - Contribuir para o processo de capacitação de avaliadores e avaliados;
 - Analisar os resultados obtidos e promover as ações necessárias à melhoria do desempenho apurado no processo de avaliação de desempenho;
- 4) Compete aos gestores, em seus respectivos âmbito de atuação:
- Aplicar e fazer cumprir as diretrizes e procedimentos estabelecidos por este programa;
 - Orientar e apoiar as equipes de trabalho na execução do plano de trabalho e/ou metas;
 - Promover a melhoria contínua dos servidores;
 - Garantir aos avaliados o retorno dos resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho;
 - Incentivar a capacitação profissional dos servidores sob sua responsabilidade;
 - Incentivar e propiciar a realização do trabalho em equipe;
 - Participar dos programas de treinamento, visando ao aperfeiçoamento das funções de gestão de equipes e unidades de trabalho;
 - Contribuir para a melhoria da sistemática de avaliação de desempenho.
- 5) Compete aos servidores:

- Contribuir para a implementação da sistemática de avaliação de desempenho estabelecida nesta portaria;
- Empreender esforços pessoais para melhorar continuamente seu desempenho;
- Contribuir ativamente para melhorar o trabalho em equipe;
- Colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade do CEFET-AL;
- Buscar seu auto-desenvolvimento profissional e participar de programas de capacitação oferecidos pela Coordenação de Capacitação do CEFET-AL.

CAPÍTULO XIV: DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os procedimentos referentes à operacionalização da avaliação de desempenho, bem como a instituição dos respectivos instrumentais, terão validade a partir da data de publicação deste programa;
2. Os fatores estabelecidos nos instrumentais de avaliação de desempenho serão alterados sempre que necessário, considerando os resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho e sugestões dos gestores das unidades administrativas do CEFET-AL;
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral, Gerência de Gestão de Pessoas e Comissão de Avaliação de Desempenho, podendo o servidor solicitar a intervenção do Conselho Superior deste CEFET-AL.
4. Na análise dos fatores de avaliação de desempenho deverá ser observado: faltas não justificadas, licenças concedidas ou suspensões sofridas, ou qualquer outro afastamento não remunerado.

Este programa entrar em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviço do CEFET-AL.


ROLAND DOS SANTOS GONÇALVES
DIRETOR-GERAL

INSTRUMENTO DE AUTO-AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
 NÍVEL FUNCIONAL

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DA AUTO-AVALIAÇÃO	
2. Avaliar os fatores com valores Inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)	
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
Nome: _____	Matrícula: _____
Cargo/Função: _____	
Nível de Classificação: _____ Nível de Capacitação: _____ Padrão de Vencimento: _____	
Lotação: _____	
Data do Ingresso no órgão: ____/____/____	
Formação: () Graduação () Pós-Graduação () Médio () Fundamental () Outros () Completo () Incompleto	
Curso: _____	
PERÍODO DA AUTO-AVALIAÇÃO	
Período da auto-avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
Data: ____/____/____	

carimbo/assinatura	

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AUTO-AVALIAÇÃO - NÍVEL FUNCIONAL Este nível de avaliação reúne servidores públicos federais efetivos, ocupantes de cargos diversos. Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	PONTUAÇÃO 1 a 10 (mín - máx)
ABERTURA AS MUDANÇAS: Sou flexível às mudanças de trabalho, conseguindo me adaptar às novas demandas e prioridades.	
CRIATIVIDADE: Busco realizar inovações no meu trabalho, visando melhorá-lo constantemente.	
CUMPRIMENTO DE PRAZOS: Executo o trabalho dentro do prazo estabelecido.	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Aproveito as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos, estando atento para avaliar minha postura e atuação profissional.	
DETERMINAÇÃO: Esforço-me para resolver os problemas e concluir meu trabalho.	
ENTENDIMENTO DO PAPEL PROFISSIONAL/ESPÍRITO DE CIDADANIA: Demonstro consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos.	
INICIATIVA: Antecipo-me às demandas e necessidades dos usuários e da equipe.	
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Atuo de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.	
RELACIONAMENTO PESSOAL: Tenho bom relacionamento com usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.	
TRABALHO EM EQUIPE: Assumo minhas tarefas dispondo-me a ajudar os colegas para melhorar o desempenho da equipe.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado.	
NOTA FINAL (NF):	

A nota final será calculada da seguinte forma: $NF = n/10$, SENDO n o total de pontos obtidos pelo servidor.

Considerando as características da Avaliação do Desempenho, pondere sobre os fatores analisados e faça uma auto-avaliação global e comparativa sobre sua contribuição em questão, marcando um X no quadro abaixo, de acordo com a nota final.

()	Acima de 8,1	⇒	<i>Excelente Contribuidor</i> Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.
()	Entre 6,1 - 8,0	⇒	<i>Bom Contribuidor</i> Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.
()	Entre 4,1 - 6,0	⇒	<i>Contribuidor Parcial</i> Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Área.
()	Até 4,0	⇒	<i>Pouco Contribuidor</i> Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Área.

Prioridades para melhoria do desempenho na função atual

Utilize o espaço abaixo para elaborar um plano de trabalho entre você e sua chefia imediata e/ou treinamento e desenvolvimento necessário.

No caso de treinamento e desenvolvimento, indique o curso ou modalidade de treinamento necessários para que você se desenvolva ou aperfeiçoe o desempenho de suas atividades em sua função atual.

Ex: Inglês Básico, Inglês avançado, Português Básico, Excel, Word Básico etc.

Lembre-se: Você será o responsável pela elaboração, acompanhamento e futura avaliação deste plano junto a sua chefia imediata.

Comentários/Sugestões (opcional)

Assinatura:

Avaliado:	Data:
-----------	-------



Considerando as características da Avaliação de Desempenho, pondere sobre os fatores analisados e faça uma avaliação global e comparativa sobre sua contribuição em questão, marcando um X no quadro abaixo, de acordo com a nota final.

()	Acima de 8,1	⇒	<i>Excelente Contribuidor</i> Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.
()	Entre 6,1 - 8,0	⇒	<i>Bom Contribuidor</i> Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.
()	Entre 4,1 - 6,0	⇒	<i>Contribuidor Parcial</i> Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Área.
()	Até 4,0	⇒	<i>Pouco Contribuidor</i> Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Área.

Prioridades para melhoria do desempenho na função atual

Utilize o espaço abaixo para elaborar um plano de trabalho entre o avaliado e o avaliador e/ou treinamento e desenvolvimento para o servidor.

No caso de treinamento e desenvolvimento, indique o curso ou modalidade de treinamento necessários para que o servidor se desenvolva ou aperfeiçoe o desempenho de suas atividades em sua função atual.

Ex: Inglês Básico, Inglês avançado, Português Básico, Excel, Word Básico etc.

Lembre-se: Você será o responsável pela elaboração, acompanhamento e futura avaliação deste plano junto ao (a) seu (sua) avaliado (a).

OUTRAS INFORMAÇÕES/OBSERVAÇÕES:

1. Indique no desempenho do servidor (considerando o cargo avaliado) as principais aptidões e deficiências do mesmo para com o desenvolvimento de seus trabalhos:

2. Indique eventuais deficiências da unidade de trabalho que interferem no desempenho do servidor avaliado:

CIÊNCIA DO AVALIADO
Data: ____/____/____
CARIMBO/ASSINATURA DO AVALIADO

7

INSTRUMENTO DE AUTO-AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
 NÍVEL GERENCIAL

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DA AUTO-AVALIAÇÃO	
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)	
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
Nome: _____	Matrícula: _____
Cargo/Função: _____	
Nível de Classificação: _____	Nível de Capacitação: _____
Padrão de Vencimento: _____	
Lotação: _____	
Data de Ingresso no órgão: ____/____/____	
Formação: () Graduação () Pós-Graduação () Médio () Fundamental () Outros () Completo () Incompleto	
Curso: _____	
PERÍODO DA AUTO-AVALIAÇÃO	
Período da auto-avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
Data: ____/____/____	

carimbo/assinatura	

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AUTO-AVALIAÇÃO - NÍVEL GERENCIAL	PONTUAÇÃO 1 a 10 (mín - máx)
Este nível de avaliação reúne servidores públicos federais efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão de desempenho gerencial. Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	
ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordeno e oriento as atividades da minha área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos do CEFET-AL.	
COMPROMISSO: Assumo minhas responsabilidades, garantindo os resultados.	
COMUNICAÇÃO: Procuro manter as pessoas informadas e atualizadas.	
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Promovo e oriento a formação dos profissionais da minha equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Busco novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na minha área de trabalho.	
ENERGIA NO TRABALHO: Sou persistente frente às dificuldades encontradas no trabalho.	
FLEXIBILIDADE: Adapto com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	
GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: Estou atento às condições de trabalho da minha área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da minha equipe.	
GESTÃO DE RECURSOS: Faço avaliação constante dos recursos e meios, com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados na minha área.	
LIDERANÇA: Inspiro credibilidade e respeito junto às pessoas do meu convívio profissional.	
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Estabeleço planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.	
RELACIONAMENTO PESSOAL: Posuo habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado. (n)	
NOTA FINAL (NF):	

A nota final será calculada da seguinte forma: $NF=n/12$, SENDO n= o total do pontos obtidos pelo servidor.

Considerando as características da Avaliação de Desempenho, pondere sobre os fatores analisados e faça uma auto-avaliação global e comparativa sobre sua contribuição em questão, marcando um X no quadro abaixo, de acordo com a nota final.

()	Acima de 8,1	⇒	<i>Excelente Contribuidor</i> Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.
()	Entre 6,1 - 8,0	⇒	<i>Bom Contribuidor</i> Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.
()	Entre 4,1 - 6,0	⇒	<i>Contribuidor Parcial</i> Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Área.
()	Até 4,0	⇒	<i>Pouco Contribuidor</i> Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Área.

Prioridades para melhoria de desempenho na função atual

Utilize o espaço abaixo para elaborar um plano de trabalho entre você e sua chefia imediata e/ou treinamento e desenvolvimento necessário.

No caso de treinamento e desenvolvimento, indique o curso ou modalidade de treinamento necessários para que você se desenvolva ou aperfeiçoe o desempenho de suas atividades em sua função atual.

Ex: Inglês Básico, Inglês avançado, Português Básico, Excel, Word Básico etc.

Lembre-se: Você será o responsável pela elaboração, acompanhamento e futura avaliação deste plano junto a sua chefia imediata.

Comentários/Sugestões (opcional)

Assinatura:

Avaliado:	Data:
-----------	-------

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
 NÍVEL GERENCIAL

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)	
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
Nome: _____	Matrícula: _____
Cargo/Função: _____	
Nível de Classificação: _____	Nível de Capacitação: _____
Padrão de Vencimento: _____	
Lotação: _____	
Data de Ingresso no órgão: ____/____/____	
Formação: () Graduação () Pós-Graduação () Médio () Fundamental () Outros () Completo () Incompleto	
Curso: _____	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
Período de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
AVALIADOR – CHEFIA IMEDIATA	
Data: ____/____/____	
_____ carimbo/assinatura do avaliador	

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AVALIAÇÃO - GESTOR IMEDIATO - NÍVEL GERENCIAL	PONTUAÇÃO 1 a 10 (mín - máx)
Este nível de avaliação reúne servidores públicos federais efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão de desempenho gerencial. Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	
ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos do CEFET-AL.	
COMPROMISSO: Assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.	
COMUNICAÇÃO: Procura manter as pessoas informadas e atualizadas.	
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na sua área de trabalho.	
ENERGIA NO TRABALHO: É persistente frente às dificuldades encontradas no trabalho.	
FLEXIBILIDADE: Adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	
GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: Está atento às condições de trabalho da sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da sua equipe.	
GESTÃO DE RECURSOS: Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados na sua área.	
LIDERANÇA: Inspira credibilidade e respeito junto às pessoas do seu convívio profissional.	
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.	
RELACIONAMENTO PESSOAL: Possui habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado. (n)	
	NOTA FINAL (NF):

A nota final será calculada da seguinte forma: NF=n/12, SENDO n = o total de pontos obtidos pelo servidor.

anexo IV_gestor_imediato_nivel_gerencial

1


Considerando as características da Avaliação de Desempenho, pondere sobre os fatores analisados e faça uma avaliação global e comparativa sobre a contribuição em questão, marcando um X no quadro abaixo, de acordo com a nota final.

()	Acima de 8,1	⇒	<i>Excelente Contribuidor</i> Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.
()	Entre 6,1 - 8,0	⇒	<i>Bom Contribuidor</i> Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.
()	Entre 4,1 - 6,0	⇒	<i>Contribuidor Parcial</i> Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Área.
()	Até 4,0	⇒	<i>Pouco Contribuidor</i> Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Área.

Prioridades para melhoria de desempenho na função atual

Utilize o espaço abaixo para elaborar um plano de trabalho entre o avaliado e o avaliador e/ou treinamento e desenvolvimento para o servidor.

No caso de treinamento e desenvolvimento, indique o curso ou modalidade de treinamento necessários para que o servidor se desenvolva ou aperfeiçoe o desempenho de suas atividades em sua função atual.
Ex: Inglês Básico, Inglês avançado, Português Básico, Excel, Word Básico etc.

Lembre-se: Você será o responsável pela elaboração, acompanhamento e futura avaliação deste plano junto ao (a) seu (sua) avaliado (a).

OUTRAS INFORMAÇÕES/OBSERVAÇÕES:

1. Indique no desempenho do servidor (considerando o cargo avaliado) as principais aptidões e deficiências do mesmo para com o desenvolvimento de seus trabalhos:

2. Indique eventuais deficiências da unidade de trabalho que interferem no desempenho do servidor avaliado:

CIÊNCIA DO AVALIADO
Data: ____/____/____ CARIMBO/ASSINATURA DO AVALIADO



INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
 NÍVEL GERENCIAL

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
2. Avallar os fatores com valores inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)	
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO	
Nome: _____	Matrícula: _____
Cargo/Função: _____	
Nível de Classificação: _____	Nível de Capacitação: _____
Padrão de Vencimento: _____	
Lotação: _____	
Data de Ingresso no órgão: ____/____/____	
Formação: () Graduação () Pós-Graduação () Médio () Fundamental () Outros () Completo () Incompleto	
Curso: _____	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
Período de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
AVALIADORES - MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO	
Nome: _____	
Data: ____/____/____	

carimbo/assinatura do avaliador	

Definimos a seguir um conjunto de características dosjáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AVALIAÇÃO – EQUIPE DE TRABALHO - NÍVEL GERENCIAL	PONTUAÇÃO 1 a 10 (mín - máx)
Este nível de avaliação reúne servidores públicos federais efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão de desempenho gerencial. Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	
ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades da sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos do CEFET-AL.	
COMPROMISSO: Assume suas responsabilidades, garantindo os resultados.	
COMUNICAÇÃO: Procura manter as pessoas informadas e atualizadas.	
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na sua área de trabalho.	
ENERGIA NO TRABALHO: É persistente frente às dificuldades encontradas no trabalho.	
FLEXIBILIDADE: Adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	
GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: Está atento às condições de trabalho da sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da sua equipe.	
GESTÃO DE RECURSOS: Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados na sua área.	
LIDERANÇA: Inspira credibilidade e respeito junto às pessoas do seu convívio profissional.	
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.	
RELACIONAMENTO PESSOAL: Possui habilidade para tratar com as pessoas, sabendo ouvir e respeitar suas opiniões, além de lidar adequadamente com os conflitos.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado. (n)	
	NOTA FINAL (NF):

A nota final será calculada da seguinte forma: NF=n/12, SENDO n = o total de pontos obtidos pelo servidor.

anexo V_equipe_trabalho_nivel_gerencial

1


OBSERVAÇÕES:

CIÊNCIA DO AVALIADO	
Data: ___/___/___	
	carimbo/assinatura do avaliado

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL
 TRABALHO EM EQUIPE

INSTRUÇÕES	
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO)	
3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA	
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO	
Diretoria/Gerência/Coordenadoria: _____	
Chofia imediata: _____	
Ramal: _____	
PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
Período de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO	
(IDENTIFICAÇÃO NO VERSO)	

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AVALIAÇÃO - CONSENSO – EQUIPE DE TRABALHO Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	PONTUAÇÃO 1 a 10 (mín - máx)
ALINHAMENTO COM AS DIRETRIZES: Desenvolvemos nosso trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas.	
COMPROMISSO COM OS RESULTADOS: Nossa equipe se esforça no sentido de atingir os resultados esperados.	
COOPERAÇÃO: Os membros da nossa equipe se dispõem a ajudar os colegas para melhorar o desempenho coletivo.	
PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE: Os membros da equipe cumprem a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência. Preocupam-se em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Preocupamo-nos em ouvir e respeita as opiniões dos membros da nossa equipe para a melhoria do nosso desempenho.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado.	
	NOTA FINAL (NF):

A nota final será calculada da seguinte forma: $NF=n/5$, SENDO n = o total do pontos obtidos pelo servidor.

IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO
AVALIADORES – PREENCHER E ASSINAR OS CAMPOS ABAIXO:

MATRICULA	SERVIDOR	DATA	ASSINATURA

OBSERVAÇÕES:

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL
 CONDIÇÕES DE TRABALHO**

INSTRUÇÕES
1. Preencher os campos IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO e PERÍODO DE AVALIAÇÃO 2. Avaliar os fatores com valores inteiros de 1 (mín) a 10 (máx), anotando-os na coluna da direita (PONTUAÇÃO) 3. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS) e fazer o cálculo da NOTA
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO
Diretoria/Gerência/Coordenadoria: _____
Chefia Imediata: _____
Ramal: _____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO
Período de avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
AVALIADORES – EQUIPE DE TRABALHO
(IDENTIFICAÇÃO NO VERSO)

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	
ACIMA DO ESPERADO = de 8,1 a 10,0	ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO = de 4,1 a 6,0
ATINGE O ESPERADO = de 6,1 a 8,0	ABAIXO DO ESPERADO = até 4,0

FATORES PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO - CONSENSO	PONTUAÇÃO
Os fatores estão em ORDEM ALFABÉTICA.	1 a 10 (mín - máx)
ADEQUAÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO: Os materiais de consumo são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho em equipe.	
ADEQUAÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES: Os materiais permanentes são adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho em equipe.	
AMBIENTE FÍSICO: O espaço físico da unidade de trabalho é adequado para as realizações das atividades relacionadas ao trabalho em equipe.	
DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS DE CONSUMO: Os materiais de consumo estão disponíveis em quantidade suficiente para a realização do trabalho.	
DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS DE PERMANENTES: Os materiais permanentes estão disponíveis em quantidade suficiente para a realização do trabalho.	
DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS: O número de servidores no local de trabalho é suficiente para a realização das atividades relacionadas ao trabalho em equipe.	
ESTABELECIMENTO DE DIRETRIZES: As diretrizes da unidade de trabalho são claramente definidas e conseguem orientar a realização do trabalho em equipe.	
TOTAL DE PONTOS: Some a pontuação de cada fator e escreva o total no espaço ao lado. (n)	
NOTA FINAL (NF):	

A nota final será calculada da seguinte forma: $NF = n/7$, SENDO n = o total do pontos obtidos pelo servidor.



IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO
AVALIADORES – PREENCHER E ASSINAR OS CAMPOS ABAIXO:

MATRÍCULA	SERVIDOR	ASSINATURA

DATA: ____/____/____

OBSERVAÇÕES: