

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

**PORTARIA PROGEP Nº 139, DE 11 DE MARÇO DE 2024**

Dispõe sobre os procedimentos para realização da Avaliação de Desempenho Individual e concessão da Progressão por Mérito Profissional aos servidores Técnico-Administrativos em Educação na Universidade Federal de Uberlândia.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso de suas atribuições e da delegação de competência que lhe foi outorgada por meio da Portaria/R/UFU/nº 95, de 05/01/2017 e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no Decreto nº 5.285, de 29 de junho de 2005, no art. 97 e art. 102, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e no art. 17 da Instrução Normativa SGP/SEPGG/ME nº 66, de 16 de setembro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos necessários para realização da Avaliação de Desempenho Individual e concessão da Progressão por Mérito Profissional.

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para os efeitos dessa Portaria, aplicam-se os seguintes conceitos:

- I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público na carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE).
- II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.
- III - desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Universidade, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.
- IV - avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho.
- V - equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho técnico da Universidade que realiza atividades afins e complementares.
- VI - gestor: servidor ocupante de cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), ou servidor formalmente designado por portaria, responsável direto pela supervisão das atividades do avaliado.
- VII - gestor Ebserh: funcionário da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, formalmente designado como gestor e responsável direto pela supervisão das atividades dos servidores com exercício no Hospital de Clínicas da UFU.
- VIII - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores visando ao alcance dos objetivos da Instituição.
- IX - unidade organizacional - Uorg: unidade integrante da estrutura organizacional da UFU chefiada por dirigente; e
- X - dirigente: autoridade com função executiva, ocupante dos cargos máximos das Pró-Reitorias e respectivas Diretorias Administrativas, Órgãos Administrativos, Órgãos Suplementares, Unidades Acadêmicas, Unidades Especiais de Ensino e Hospitais Universitários.

**CAPÍTULO II****DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Art. 3º O processo de Avaliação de Desempenho Individual será realizado em sistema eletrônico por todas as unidades organizacionais da Instituição.

§1º O acesso ao sistema será mediante identificação do usuário e senha (pessoal e intransferível).

§2º Caberá ao dirigente de cada Uorg promover a conferência de sua estrutura organizacional e indicar os gestores responsáveis pela avaliação e suas respectivas equipes de trabalho para atualização de dados no sistema de avaliação, conforme cronograma definido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep.

Art. 4º O Processo de Avaliação de Desempenho Individual ocorrerá anualmente, em datas previamente definidas pela Progep.

Parágrafo Único. Precedendo o período avaliativo, a Progep, por meio de sua Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - Dicat, promoverá ampla divulgação do cronograma com todas as etapas de realização do processo, bem como da utilização do sistema.

Art. 5º A participação no processo de avaliação de desempenho individual é obrigatória para os gestores e todos os servidores técnico-administrativos ativos com, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício durante o ciclo avaliativo.

Parágrafo único. Caberá apuração disciplinar aos participantes que, de forma injustificada, não cumprirem sua etapa no processo avaliativo.

Art. 6º Poderá ser dispensado de cumprimento dos prazos previstos no cronograma avaliativo, o servidor que, durante todo o período de disponibilização do sistema de avaliação, estiver afastado por licença médica, licença capacitação, licença gestante, férias prêmio ou em gozo de quaisquer afastamentos ou licenças previstas nos artigos 97 e 102 da Lei nº 8.112/90 e consideradas como de efetivo exercício.

§1º O servidor afastado de seu cargo, em horário integral, para aperfeiçoamento ou qualificação, terá seu desempenho avaliado por relatório de atividades acadêmicas realizadas, acompanhado de parecer do seu orientador no programa de pós-graduação ou pelo histórico escolar que comprove o seu aproveitamento satisfatório durante o ciclo avaliativo.

§2º O servidor cedido que não tenha atingido o teto do padrão de vencimento (nível 16) será avaliado pelo órgão cessionário, por meio de instrumento disponibilizado pela Progep, devendo o resultado conclusivo ser encaminhado à Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - Dicat.

§3º O servidor em férias, licença médica, licença gestante, licença capacitação ou similares cumprirá sua etapa no processo ao término da licença, em data disponibilizada pela Progep.

§4º O servidor que permanecer afastado do exercício de suas atividades por período superior a 9 (nove) meses do ciclo avaliativo será avaliado 3 (três) meses após o retorno da licença ou afastamento, caso seja necessário para fins de concessão da progressão por mérito profissional.

Art. 7º O servidor que não participar do processo avaliativo deverá apresentar justificativa fundamentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme cronograma.

§1º Após a análise da justificativa, a Progep poderá disponibilizar o sistema para realização da avaliação, em segunda chamada.

§2º O servidor que não apresentar justificativa ou que não se enquadrar nos casos de dispensa previstos no art. 6º desta portaria será considerado não habilitado na avaliação de desempenho.

Art. 8º O servidor removido há menos de três meses do período em que se dará o processo de avaliação deverá, preferencialmente, ser avaliado no setor de exercício anterior à remoção.

Art. 9º O servidor não ocupante de cargo ou função de gestão será avaliado:

I – pelo gestor de sua unidade; e

II – por autoavaliação.

Art. 10. O gestor técnico-administrativo será avaliado:

I – pelo gestor superior;

II – pelos TAEs que compõem sua equipe de trabalho; e

III – por autoavaliação.

Parágrafo único. Os gestores integrantes de outras carreiras, como docentes e funcionários Ebserh, serão avaliados somente pelos membros da equipe de trabalho para fins de composição do relatório geral de desempenho.

Art. 11. O gestor nomeado há menos de 3 (três meses) para o cargo ou função poderá solicitar ao gestor superior que proceda a avaliação de sua equipe.

Art. 12. Os critérios de avaliação estão estabelecidos nos Anexos I e II dessa portaria, baseados no conjunto dos conhecimentos, habilidades e atitudes transversais que se relacionam com o desempenho no trabalho.

Art. 13. O servidor terá o resultado de seu desempenho calculado pela média aritmética simples das avaliações a que for submetido, dispostas nos artigos 9º e 10.

Parágrafo único. Será considerado habilitado o servidor que obtiver percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) no processo de avaliação de desempenho.

Art. 14. O resultado da avaliação terá validade de até 18 (dezoito) meses, a contar da conclusão do processo, conforme cronograma definido pela Progep.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Art. 15. No processo avaliativo o servidor TAE deverá preencher o formulário de avaliação das condições de trabalho, conforme Anexo III.

Parágrafo único. A avaliação das condições de trabalho será utilizada para subsidiar a política de gestão de pessoas e não integrará o cálculo da avaliação individual de desempenho do servidor.

### CAPÍTULO IV

#### DOS RECURSOS

Art. 16. O servidor poderá solicitar reconsideração da avaliação realizada pelo gestor, devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de divulgação do resultado obtido na avaliação de desempenho.

§1º O pedido de reconsideração deverá seguir o modelo proposto pela Progep.

§2º A Dicat será responsável pelo recebimento do pedido de reconsideração e encaminhamento à autoridade competente para decisão.

Art. 17. Recebido o pedido de reconsideração, o gestor terá prazo de 5 (cinco) dias para informar sua decisão à Dicat.

Art. 18. Não havendo reconsideração, a Dicat encaminhará os autos para a Comissão Técnica de Análise de Recursos - CTAREC, nomeada pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, a qual será responsável pela apreciação e elaboração de parecer final sobre o recurso, no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. A comissão será composta por 3 (três) membros, sendo 1 (um) representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS e 2 (dois) representantes da Progep, dentre os quais 1 (um) lotado na Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - Dicat.

Art. 19. Recebido o parecer da CTAREC, a Dicat encaminhará os autos ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, em segunda instância, para proferir decisão sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 20. Caso discorde da decisão proferida pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas, o servidor poderá interpor recurso ao Conselho Diretor - Condir no prazo de 10 (dez) dias, em última instância.

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

Art. 21. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor seja habilitado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

Parágrafo único. São considerados de efetivo exercício as licenças e afastamentos nos termos dos artigos 97 e 102 da Lei nº 8112/90.

Art. 22. A Progressão por Mérito Profissional será concedida ao servidor técnico-administrativo considerado habilitado no último processo de avaliação de desempenho, com resultado válido conforme prazo estabelecido no art. 14.

§1º Nos casos em que o servidor afastado tenha cumprido 18 (dezoito) meses de efetivo exercício para concessão da progressão por mérito profissional, mas não tenha resultado válido para a concessão, o mesmo será avaliado 3 (três) meses após o retorno de suas atividades laborais, em data disponibilizada pela Progep.

§2º O servidor considerado não habilitado no processo avaliativo não terá direito à Progressão por Mérito Profissional.

Art. 23. A Progressão por Mérito Profissional, quando concedida, gerará efeito financeiro a partir da data em que o servidor cumprir todos os requisitos para concessão previstos no Art. 21.

Parágrafo único. Quando preenchidos os requisitos, a Progressão por Mérito Profissional será concedida *ex officio*, sendo dispensado requerimento do servidor interessado.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O resultado da avaliação de desempenho individual será divulgado no sistema, conforme cronograma estabelecido pela Progep.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se a Portaria Progep nº 68, de 07 de março de 2023.

Marcio Magno Costa



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 11/03/2024, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5259695** e o código CRC **70E8EBB7**.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS - SERVIDOR TAE

**Trabalho em Equipe:** Capacidade de colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Contribua ativamente nas ações coletivas, como reuniões, atividades de planejamento, resolução de problemas e demandas da unidade;
- Consiga equilibrar suas necessidades individuais e as necessidades coletivas;
- Mantenha uma relação cordial e respeitosa com a equipe e superiores;
- Esteja aberto ao diálogo e solução pacífica de conflitos;
- Coopere com os membros da equipe quando manifestarem dificuldade ou sobrecarga na execução de tarefas;
- Organize materiais, dados e documentos, garantindo que sejam acessíveis a todos da equipe;
- Seja receptivo às alterações ocorridas na equipe, seja na recepção de novos integrantes ou na mudança de gestão.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Organização, Produtividade e Qualidade:** Capacidade de se organizar e realizar suas atividades em tempo hábil, mediante a utilização adequada de métodos, técnicas e equipamentos, produzindo resultados que atendam aos padrões de eficiência e qualidade desejados pela instituição.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Faça as atividades que lhe foram atribuídas no prazo estipulado;
- Desenvolva ou aprimore métodos e fluxos de trabalho que otimizem o tempo gasto na execução de suas tarefas;
- Gerencie seu tempo frente às tarefas cotidianas;
- Saiba priorizar as demandas urgentes que lhe são atribuídas;
- Utilize corretamente as ferramentas e materiais disponíveis para realizar suas atividades;
- Realize suas tarefas sem necessidade de correções constantes por outros membros da equipe;
- Procure melhorar a qualidade de suas entregas, quando solicitado;
- Realize suas atividades com a técnica adequada, respeitadas as atribuições e o conhecimento exigido para exercício do cargo;
- Faça o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, quando necessário.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Comunicação:** Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos, opiniões e ideias nos momentos apropriados, de forma clara e precisa, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Tenha clareza e objetividade ao transmitir dados e informações, na forma escrita e oral;
- Faça bom uso da linguagem, evitando gírias e expressões inadequadas para o ambiente de trabalho;
- Utilize de forma apropriada os diversos meios para comunicação interna e externa;
- Exponha e defenda seu posicionamento de forma respeitosa;
- Estabeleça uma escuta empática em suas interações.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Iniciativa:** Capacidade de ser proativo, agir com espontaneidade e apresentar ideias e soluções para as demandas da unidade sem esperar ordens superiores.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Execute suas tarefas habituais sem necessidade de solicitação;
- Apresente ideias para melhoria na execução de suas atividades e dos processos rotineiros de trabalho da unidade;
- Indique soluções para problemas e demandas urgentes que surgirem na unidade;
- Tome decisões habituais, compatíveis com suas atribuições e responsabilidades;
- Seja proativo para buscar novos conhecimentos e vivenciar novas situações no contexto do trabalho.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Inovação e Mentalidade Digital:** Capacidade de se adaptar às mudanças e de integrar novas tecnologias em sua rotina de trabalho.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Demonstre flexibilidade às mudanças relativas às ferramentas, métodos, sistemas e tecnologias aplicadas ao seu cotidiano de trabalho;
- Utilize novas ferramentas, sistemas ou tecnologias de comunicação e informação implementados pela unidade;

- Busque aprender sobre novas tecnologias que possam impactar positivamente na execução de suas atividades;
- Consiga se ajustar positivamente a situações inovadoras;
- Empregue os recursos digitais disponíveis para garantir o uso econômico e transparente dos recursos públicos;
- Aplique recursos digitais para modernizar práticas e promover uma maior efetividade e qualidade dos serviços e produtos públicos.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Orientação por Valores Éticos:** Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Cumpra as normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado;
- Possua conduta adequada no desempenho das atribuições;
- Tenha comportamento condizente com os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Atue com responsabilidade, transparência e equidade;
- Mantenha a integridade em oposição às condutas desrespeitosas;
- Aja com sensatez, moderação e respeito.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Foco no Usuário:** Capacidade de priorizar o usuário, interno ou externo, dos serviços prestados, garantindo qualidade, agilidade, clareza e cortesia no atendimento e na resolução do problema ou demanda apresentada.

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Atenda aos usuários com agilidade e cuidado, esclarecendo suas dúvidas com presteza;
- Encaminhe o usuário ao setor responsável, caso a demanda apresentada seja de outra unidade;
- Demonstre cortesia, atenção e respeito pelo usuário, em todas as formas e canais de atendimento;
- Manifeste interesse e paciência, adequando a linguagem e a forma de atendimento ao perfil do usuário;
- Tenha abertura para identificar as limitações e expectativas dos usuários.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

#### RESULTADO GLOBAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Competências Transversais)

Cálculo da Média Final	Avaliação da Competência	Valor Numérico
(Avaliação do Gestor + Autoavaliação) <hr/> 2	A. Bem desenvolvida	10
	B. Desenvolvida, com potencial para melhoria	8
	C. Necessita ações para desenvolvimento	6
	D. Necessita ações urgentes para desenvolvimento	3

Nota final	Análise Global do Desempenho
63,0 a 70,0 (90 a 100%) Habilitado(a)	Elevado grau de correspondência entre as atitudes e comportamentos observados e o padrão esperado. As atitudes estão alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e mantenha sua linha de ação para continuar impactando positivamente nos resultados da instituição.
52,5 a 62,9 (75 a 89,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho já contribuiu significativamente para os resultados da instituição, mas há espaço para melhorar esse alinhamento. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento,

Nota final	Análise Global do Desempenho
	para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
49,0 a 52,4 (70 a 74,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho está muito próximo do que a instituição considera como mínimo. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
42,0 a 48,9 (60 a 69,99%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho não está suficiente, mas se empreender algum esforço é possível chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência, busque ações de aprimoramento e melhore seu índice de desempenho no próximo ciclo.
Abaixo de 42 (<60%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho está muito inferior ao esperado. Procure ações de autodesenvolvimento, reveja seus comportamentos e atitudes para chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento para melhorar seu índice de desempenho no próximo ciclo.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS - GESTOR TAE

**Liderança e Engajamento de Pessoas:** Capacidade de atuar como líder agregador, engajador e incentivador, construindo um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe;
- Consiga estabelecer um equilíbrio entre as necessidades institucionais e o bem-estar da equipe;
- Valorize a equipe, criando espaço para o compartilhamento de conhecimento e de novas ideias;
- Estimule o desenvolvimento profissional, incentivando e indicando ações para qualificação e capacitação da equipe;
- Aja como modelo na promoção de uma cultura de empatia, diversidade e inclusão em que todos devem ser tratados com respeito, reconhecimento e justiça;
- Repudie de maneira clara e direta atitudes de discriminação, desrespeito e assédio em qualquer circunstância;
- Estabeleça uma cultura de incentivo aos talentos e novas lideranças, criando condições para que todos maximizem seu potencial.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Planejamento e Organização voltada para Resultados:** Capacidade de planejar, organizar, tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica as ações da unidade que coordena.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Tenha clareza quanto às atribuições da unidade que coordena;
- Realize reuniões periódicas com a equipe para definir projetos, ações e metas;
- Mantenha o hábito de registrar o planejamento da área e suas eventuais alterações, garantindo a participação da equipe no processo;
- Consiga delegar tarefas e distribuir as atividades de forma equilibrada entre a equipe;
- Supervisione as atividades, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos nas entregas da unidade;
- Tome decisões compatíveis com suas atribuições mantendo seu alinhamento aos objetivos e às necessidades institucionais.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Inovação e Mudança:** Capacidade de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar novas formas de se trabalhar, adotando medidas inovadoras que contribuam para que a instituição se adeque ao contexto atual e se prepare face a cenários futuros.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Lidere mudanças de forma proativa, positiva e inspiradora;
- Demonstre abertura para novas abordagens, com criatividade, esforçando-se para trabalhar fora da zona de conforto em busca de melhores formas de trabalho e de ideias novas e originais;
- Aceite os feedbacks de servidores, atores-chave e usuários de serviços públicos na criação de novas iniciativas e serviços na organização;

- Considere os pontos de vista e contribuições de outras pessoas, encorajando tensões criativas e o respeito às diferenças de opinião;
- Demonstre abertura à apresentação de ideias novas e não convencionais, criando um ambiente de trabalho amigável e seguro;
- Mantenha-se flexível, versátil e aberto a mudanças e novas informações;
- Pautar-se por uma mentalidade digital, integrando tecnologias digitais na gestão, apoiando-se em dados para a tomada de decisão e incentivando a experimentação.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Precisa de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Precisa de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Comunicação Estratégica:** Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Promova ativamente a reputação da instituição, tanto interna quanto externamente;
- Incentive o debate, sendo capaz de defender as próprias ideias e apoiar as ideias de outros quando apropriado;
- Posicione-se em debates e discussões de maneira positiva, lidando com resistências e ambiguidades, e buscando apoio para ideias e iniciativas da organização;
- Estabeleça uma comunicação honesta, íntegra, imparcial e objetiva;
- Assuma uma postura de confiança, assertividade, autocontrole e responsabilidade em situações difíceis de debate e negociação, lidando com discrição e prudência em circunstâncias controversas ou sensíveis;
- Respeite e considere a diversidade de características do público-alvo ao proferir uma mensagem, transmitindo-a de maneira adequada;
- Valorize as diferenças de opinião, abordando discordâncias de forma objetiva e construtiva.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Precisa de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Precisa de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Gestão de Crises:** Capacidade de identificar, administrar e solucionar situações de risco, adotando medidas adequadas frente às situações imprevisíveis e reagindo apropriadamente quando estiver sob pressão.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Explore possibilidades para enfrentamento dos desafios existentes, tendo em vista o melhor para o interesse público;
- Persista na busca de soluções inovadoras para problemas complexos que envolvam obstáculos significativos;
- Pondere alternativas e utilize o bom senso no desenvolvimento de soluções realistas para a instituição;
- Tome decisões necessárias, ainda que impopulares, defendendo-as de maneira assertiva junto aos envolvidos;
- Lide com situações de pressão, oposição e divergências, no trabalho em equipe e no contexto das relações externas, contornando e recuperando-se rapidamente de adversidades;
- Absorva a pressão inerente às situações de crise, mantendo o engajamento e a moral da equipe, e a eficácia e a qualidade dos trabalhos;
- Enfrente problemas e questões sensíveis ou controversas de forma direta e construtiva, assumindo a responsabilidade pelo seu gerenciamento;
- Tome a iniciativa em ações urgentes quando há riscos e crises a serem enfrentados;
- Responsabilize-se por erros e impactos negativos no âmbito da sua governabilidade.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Precisa de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Precisa de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Coordenação e Colaboração em Rede:** Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias internas e externas que visem o fortalecimento das relações institucionais que possam impactar positivamente o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Demonstre abertura para reunir-se com diferentes pessoas, internas e externas, para compreender suas perspectivas e delinear consensos sobre problemas e questões-chave da instituição;
- Pratique uma postura assertiva gerando confiança e significado entre as pessoas e grupos;
- Seja proativo na criação e manutenção de relacionamentos produtivos;
- Posicione-se como um parceiro das diferentes áreas da instituição no alcance de seus objetivos, fortalecendo uma cultura de cooperação;
- Cultive um senso de autoria e responsabilidade compartilhadas em processos de cooperação envolvendo diferentes pessoas;
- Mantenha-se atualizado acerca da atuação de outras instituições públicas e privadas que sejam relevantes para a sua área de atuação;
- Mobilize parcerias internas e externas, visando potencializar a melhoria institucional na prestação dos serviços públicos.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

**Foco no Usuário:** Capacidade de priorizar o usuário, interno ou externo, dos serviços prestados, garantindo qualidade, agilidade, clareza e cortesia no atendimento e na resolução do problema ou demanda apresentada.

Espera-se que o(a) gestor(a) avaliado(a):

- Atenda aos usuários com agilidade e cuidado, esclarecendo suas dúvidas com presteza;
- Encaminhe o usuário ao setor responsável, caso a demanda apresentada seja de outra unidade;
- Demonstre cortesia, atenção e respeito pelo usuário, em todas as formas e canais de atendimento;
- Manifeste interesse e paciência, adequando a linguagem e a forma de atendimento ao perfil do usuário;
- Tenha abertura para identificar as limitações e expectativas dos usuários.

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

A - ( ) Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;

B - ( ) Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;

C - ( ) Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;

D - ( ) Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado: (campo aberto, 100 caracteres)

#### RESULTADO GLOBAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Competências Transversais)

Cálculo da Média Final	Avaliação da Competência	Valor Numérico
(Avaliação do Gestor + Autoavaliação + Média da equipe)  3	A. Bem desenvolvida	10
	B. Desenvolvida, com potencial para melhoria	8
	C. Necessita ações para desenvolvimento	6
	D. Necessita ações urgentes para desenvolvimento	3

Nota final	Análise Global do Desempenho
63,0 a 70,0 (90 a 100%) Habilitado(a)	Elevado grau de correspondência entre as atitudes e comportamentos observados e o padrão esperado. As atitudes estão alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e mantenha sua linha de ação para continuar impactando positivamente nos resultados da instituição.
52,5 a 62,9 (75 a 89,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho já contribui significativamente para os resultados da instituição, mas há espaço para melhorar esse alinhamento. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
49,0 a 52,4 (70 a 74,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho está muito próximo do que a instituição considera como mínimo. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
42,0 a 48,9 (60 a 69,99%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho não está suficiente, mas se empreender algum esforço é possível chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência, busque ações de aprimoramento e melhore seu índice de desempenho no próximo ciclo.
Abaixo de 42 (<60%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho está muito inferior ao esperado. Procure ações de autodesenvolvimento, reveja seus comportamentos e atitudes para chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento para melhorar seu índice de desempenho no próximo ciclo.

#### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

##### I - DISPONIBILIDADE DE RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Os materiais de consumo disponíveis foram adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe?

Sim  Não  Parcialmente. Especifique: (campo aberto)

Os materiais permanentes disponíveis foram adequados para a realização das atividades relacionadas ao trabalho da equipe?

Sim  Não  Parcialmente. Especifique: (campo aberto)

**II – ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO:**

O número de servidores na unidade de trabalho foi suficiente para a execução de todas as atividades e projetos planejados pela área?

Sim  Não  Parcialmente. Especifique: (campo aberto)

As atividades foram adequadamente distribuídas entre os membros da equipe de trabalho?

Sim  Não  Parcialmente. Especifique: (campo aberto)

**III – CONDIÇÕES FÍSICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO:**

Analisando o espaço físico no qual realiza suas atividades, assinale o(s) item(ns) que, durante o ciclo avaliativo, influenciaram negativamente seu desempenho:

Acessibilidade

Iluminação

Limpeza

Ruído

Ventilação

Condição estrutural do espaço (vazamentos, infiltrações, etc.)

Medidas de segurança física e patrimonial

Disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)

Nenhum destes itens influenciou negativamente meu desempenho