



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS
CAMPUS UNIVERSITÁRIO – TRINDADE – CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONES: (48) 3721-9522 - 3721-9661 – 3721-4916
E-mail: conselhos@reitoria.ufsc.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº /2015/CUn, DE DE DE 2015.

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos servidores da Universidade Federal de Santa Catarina pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, **RESOLVE:**

Estabelecer as normas que regerão o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da Universidade Federal de Santa Catarina pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Avaliação de Desempenho é o instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, considerando o nível de qualidade de atendimento ao usuário definido pela Universidade, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional por meio das competências do servidor.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

- I – servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;
- III – equipe de trabalho: é o grupo de pessoas que conhece e compartilha o ambiente e o processo de trabalho do servidor avaliado;
- IV – usuários: são as pessoas ou coletividades internas ou externas à UFSC que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados;
- V – competência: é o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições dos servidores, visando ao alcance dos objetivos institucionais;
- VI – avaliação de desempenho: é o conjunto de ações que visam mensurar o desempenho do servidor de modo a utilizar os resultados em ações que contemplem planejamento, divulgação, treinamento e desenvolvimento.
- VII – unidade acadêmica ou administrativa: é o órgão de lotação do servidor;

VIII – subunidade acadêmica ou administrativa: é o setor de localização do servidor.

§ 1º São consideradas unidades:

I – administrativas:

- a) o Gabinete da Reitoria;
- b) as Pró-Reitorias e Secretarias;
- c) os Departamentos Administrativos;
- d) a Superintendência;
- e) os Órgãos Suplementares;

II – acadêmicas: as unidades universitárias.

§ 2º São consideradas subunidades:

I – administrativas: os setores vinculados às unidades indicadas no § 1º, inciso I, deste artigo;

II – acadêmicas: os setores vinculados às unidades indicadas no § 1º, inciso II, deste artigo nos quais o servidor desenvolve suas atividades.

Art. 3º A Avaliação de Desempenho tem como objetivos:

I – fornecer indicadores que subsidiem o planejamento institucional;

II – oportunizar o desenvolvimento dos servidores da instituição;

III – identificar e avaliar o desempenho do servidor no cargo;

IV – apontar indicadores que possibilitem ações visando à melhoria dos processos de trabalho;

V – subsidiar a elaboração dos programas de capacitação, bem como de dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;

VI – ampliar os canais de comunicação entre as equipes de trabalho;

VII – subsidiar a concessão da progressão por mérito profissional.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Caberá ao órgão de gestão de pessoas, por meio do setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores, a responsabilidade pelo gerenciamento da Avaliação de Desempenho de que trata o art. 3º desta Resolução Normativa.

Parágrafo único. Compete ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores a coordenação, a implantação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento da Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em Educação.

Art. 5º Compete à direção das unidades administrativas e acadêmicas:

I – coordenar e acompanhar o plano de metas da unidade;

II – viabilizar em conjunto com o setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores a aplicação da avaliação de desempenho na sua unidade;

III – acompanhar os prazos de aplicação da avaliação de desempenho;

IV – organizar os procedimentos para avaliação pelos usuários de acordo com as diretrizes a serem definidas pelo órgão de gestão de pessoas;

V – coletar e analisar os dados obtidos na avaliação de desempenho pelo usuário e emitir parecer sobre os resultados no âmbito da sua unidade através do Sistema Gestor de Avaliação de Desempenho (SIGAD).

Art. 6º Caberá às chefias imediatas:

I – estabelecer, em conjunto com a equipe, as atividades a serem desenvolvidas e as metas a serem alcançadas;

II – acompanhar o desempenho do servidor, orientando-o em relação às atividades que desenvolverá de acordo com as atribuições do cargo efetivo;

III – garantir que a sua equipe de trabalho realize as avaliações no prazo estipulado pelo setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores;

IV – conversar individualmente com o servidor acerca do resultado da sua avaliação de desempenho, com o objetivo de melhoria contínua do trabalho realizado.

Art. 7º Caberá ao servidor realizar a avaliação no período em que estiver disponível no Sistema Gestor de Avaliação de Desempenho.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º. A avaliação de desempenho será realizada por meio do Sistema Gestor de Avaliação de Desempenho, através da disponibilização de formulários eletrônicos para o preenchimento individual.

Art. 9º. A avaliação de desempenho será realizada por meio da:

I - autoavaliação pelo servidor;

II - avaliação pela chefia imediata;

III - avaliação pela equipe de trabalho;

IV - avaliação pelo usuário.

§ 1º A autoavaliação deve retratar a análise do servidor acerca do seu desempenho funcional.

§ 2º A avaliação pela chefia imediata deve contemplar uma análise do desempenho do servidor na realização de suas atividades, considerando o desenvolvimento das suas competências durante todo o período a ser avaliado.

§ 3º A avaliação pela equipe de trabalho será realizada pelo grupo de pessoas que conhece e compartilha o mesmo ambiente e processo de trabalho, considerando determinadas competências do servidor a ser avaliado.

§ 4º A avaliação pelo usuário deverá retratar o nível de qualidade do serviço prestado pelas unidades e subunidades acadêmicas e administrativas.

Art. 10. No processo de avaliação de desempenho, a equipe de trabalho será composta por, no mínimo, dois servidores que compartilhem a mesma localização, conforme disposto no art. 2, inciso VIII.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver número mínimo de servidores para compor a equipe de trabalho, será feita a distribuição do percentual da avaliação que caberia à equipe entre a autoavaliação e a avaliação pela chefia imediata, conforme art. 26, § 2º.

Art. 11. Os servidores à disposição de outras entidades, por meio de cessão, cooperação técnica e de lotação provisória, serão avaliados pelo órgão de lotação do servidor nos termos desta Resolução Normativa.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, o setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores deverá encaminhar os formulários de avaliação de desempenho correspondentes aos órgãos nos quais os servidores estiverem desenvolvendo suas atividades.

§ 2º Na situação prevista no *caput* deste artigo, para os fins de cálculo da média, não caberá aplicação da avaliação pelo usuário e pela equipe de trabalho.

Art. 12. Os servidores redistribuídos para a UFSC com período inferior a 30 dias serão avaliados conforme avaliação de desempenho da instituição de origem.

Parágrafo único. Caberá ao servidor redistribuído a responsabilidade de encaminhar ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores a avaliação de desempenho de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 13. Nos casos de remoção durante o período considerado para a avaliação, a sua realização caberá à chefia imediata, à equipe de trabalho e à avaliação pelo usuário da unidade com a qual o servidor permaneceu por maior período de tempo, devendo este, simultaneamente, proceder à autoavaliação.

Art. 14. No caso de designação ou destituição de servidor investido em Função Gratificada (FG) ou em Cargo de Direção (CD) durante o período considerado para avaliação, deverá ser adotado o procedimento previsto no art. 13.

CAPÍTULO II DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

Art. 15. Os servidores serão submetidos a uma avaliação de desempenho a cada doze meses, prevista para o mês de abril de cada ano.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16. O setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores deverá disponibilizar os formulários de avaliação de desempenho para as unidades acadêmicas e administrativas de lotação dos servidores, por meio do SIGAD.

§ 1º Nos casos em que o servidor encontrar-se afastado de suas atividades quando da realização da avaliação de desempenho, a avaliação será realizada no prazo de quinze dias a contar da data do seu retorno às atividades.

§ 2º Nos casos de afastamento considerados como efetivo exercício, na forma da Lei nº 8.112/90, por prazo superior a doze meses ininterruptos, compreendido dentro do período de avaliação, será considerado o resultado obtido na última avaliação do servidor.

Art. 17. Compete à direção da unidade acadêmica ou administrativa acompanhar, por meio do SIGAD, o processo de avaliação de desempenho junto às equipes lotadas em sua unidade.

Art. 18. Efetuadas as avaliações, a chefia imediata homologará os dados e os encaminhará, por meio do SIGAD, ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores.

CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA

Seção I

Da Autoavaliação, da Avaliação pela Chefia Imediata e pela Equipe de Trabalho

Art. 19. A autoavaliação, a avaliação pela chefia imediata e pela equipe de trabalho será efetuada por meio de formulário de avaliação de desempenho (anexos 1 e 2), acrescidos de competências para o nível gerencial (anexo 3).

§ 1º Serão avaliados no nível gerencial os servidores investidos em CD ou FG.

§ 2º Os servidores docentes investidos em CD ou FG serão avaliados por comporem a equipe de trabalho, tendo em vista o caráter pedagógico da Avaliação de Desempenho, como um instrumento de aprimoramento da política de desenvolvimento institucional por meio do desenvolvimento do servidor.

§ 3º Os servidores em final de carreira deverão ser avaliados conforme o art. 3º, incisos I a VI, desta Resolução Normativa.

Art. 20. Dos formulários de avaliação de desempenho a que se refere o art. 19, constarão as competências a serem avaliadas, com pesos iguais.

§ 1º Para cada competência avaliada, de acordo com o desempenho apresentado pelo servidor, o avaliador irá atribuir uma pontuação de 1 (um) a 5 (cinco), conforme tabela:

PONTOS	CRITÉRIOS
1	Não satisfatório: O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado.
2	Pouco satisfatório: O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado.
3	Regular: O desempenho do servidor atende às expectativas mínimas desejadas.
4	Satisfatório: O desempenho do servidor atende os requisitos desejados.
5	Plenamente satisfatório: O desempenho do servidor supera os requisitos desejados.

§ 2º Ao procederem à avaliação, o servidor que se autoavalia, a chefia imediata e cada membro da equipe avaliadora deverão atribuir apenas uma pontuação para cada competência em seus respectivos formulários de avaliação de desempenho.

Seção II

Da Avaliação pelo Usuário

Art. 21. A avaliação pelo usuário será realizada por meio de formulário de avaliação de desempenho próprio (Anexo 4), disponibilizado no SIGAD.

Art. 22. Do formulário de avaliação de desempenho a que se refere o art. 21, constarão três fatores de avaliação, com cinco possibilidades de graduações para cada fator, que devem expressar a avaliação do usuário pelo serviço prestado.

Art. 23. Os dados obtidos pela avaliação do usuário serão analisados prioritariamente pela direção da unidade avaliada, e esta deverá encaminhar relatório circunstanciado semestralmente, via

SIGAD, ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores, acerca da análise feita e dos procedimentos adotados ou a serem adotados.

Parágrafo único. Compete ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores, analisar o relatório enviado pela direção da unidade e os procedimentos a serem adotados, propondo e/ou encaminhando ações com vistas à melhoria do nível de qualidade dos serviços prestados ao usuário.

Art. 24. Compõe o resultado individual da avaliação de desempenho de cada servidor Técnico-administrativo em Educação a média da avaliação de desempenho pelo usuário, obtida pela sua unidade de lotação, referente ao período de 1º de abril do ano anterior até 31 de março do ano corrente.

§ 1º Na falta do resultado da avaliação pelo usuário este será desconsiderado para fins da composição do resultado final da avaliação individual do servidor técnico-administrativo.

§ 2º A Direção da Unidade que não implementar a avaliação pelo usuário deverá enviar ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores justificativa sobre os motivos que ensejaram a não aplicação da referida avaliação.

CAPÍTULO V DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 25. Para a composição do resultado obtido na autoavaliação, na avaliação pela chefia imediata e na avaliação pela equipe, será feita a média aritmética das competências avaliadas.

Art. 26. Para fins de cálculo do resultado individual da avaliação de desempenho, serão considerados os seguintes percentuais:

- I – 20% (vinte por cento) para a autoavaliação;
- II – 55% (cinquenta e cinco por cento) para a avaliação pela chefia imediata;
- III – 20% (vinte por cento) para a avaliação pela equipe;
- IV – 5% (cinco por cento) para a avaliação pelo usuário.

§ 1º Para compor a nota da avaliação pela equipe será utilizada a média aritmética obtida através do resultado das avaliações realizadas por cada membro da equipe.

Resultado Final = AA x 20% + AC x 55% + AE x 20% + AU x 5%

§ 2º Nos casos previstos no artigo 10, parágrafo único, para fins de cálculo do resultado individual da avaliação de desempenho, serão considerados os seguintes percentuais:

- I – 30% (trinta por cento) para a autoavaliação;
- II – 65% (sessenta e cinco por cento) para a avaliação pela chefia imediata;
- IV – 5% (cinco por cento) para a avaliação pelo usuário.

Resultado Final = AA x 30% + AC x 65% + AU x 5%
--

§ 3º Nos casos previstos no art. 11, serão considerados os seguintes percentuais:

- I – 40% (quarenta por cento) para a autoavaliação;
- II – 60% (sessenta por cento) para a avaliação pela chefia imediata.

Resultado Final = AA x 40% + AC x 60%

Art. 27. Para a composição do resultado obtido na avaliação pelo usuário, será feita a média aritmética dos três fatores de avaliação a que se refere o art. 22, cujas graduações representam os seguintes valores:

- I – 1 – muito fraco;
- II – 2 – fraco;
- III – 3 – regular;
- IV – 4 – bom;
- V – 5 – ótimo.

Art. 28. O resultado final da avaliação de desempenho do servidor será classificado conforme pontuação abaixo:

- I – de 1,00 a 1,99 pontos – desempenho não satisfatório;
- II – de 2,00 a 2,99 pontos – desempenho pouco satisfatório;
- III – de 3,00 a 3,99 pontos – desempenho satisfatório;
- IV – de 4,00 a 4,99 pontos – desempenho muito satisfatório;
- V – 5,00 pontos – desempenho plenamente satisfatório.

Art. 29. Terá direito à progressão por mérito profissional o servidor que obtiver desempenho igual ou superior a 3 (três) pontos como resultado individual da avaliação de desempenho.

Art. 30. Os resultados das avaliações realizadas pelos usuários dar-se-ão pela média dos servidores pertencentes às suas respectivas unidades acadêmicas ou administrativas.

Art. 31. O setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores disponibilizará por meio do SIGAD, até o final do mês de junho de cada ano, para ciência do servidor, o resultado da sua avaliação de desempenho.

Art. 32. Caberá recurso do resultado da Avaliação de Desempenho, no prazo de até dez dias úteis a contar da data da ciência do servidor, através de requerimento autuado.

§ 1º O recurso a que se refere o *caput* deste artigo será dirigido à direção da unidade, a qual ouvirá a manifestação da chefia avaliadora e, no prazo de até cinco dias úteis, o encaminhará ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores.

§ 2º Após o recebimento da manifestação da direção da unidade, o setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores deverá analisar o recurso no prazo de até dez dias úteis a contar do seu recebimento e em caso de indeferimento, o encaminhará à Comissão Interna de Supervisão (CIS), que emitirá parecer sobre o pleito.

§ 3º Caberá ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores, no prazo de 10 dias úteis, proferir decisão final acerca do deferimento ou indeferimento do recurso, dando ciência ao servidor.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. A direção da unidade acadêmica e/ou administrativa poderá solicitar ao setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores capacitação específica, antes do início de cada período avaliativo, com o objetivo de garantir a uniformidade do processo e de conscientizar avaliadores e avaliados acerca da Avaliação de Desempenho.

Art. 34. O setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores realizará capacitação específica para a avaliação de desempenho na etapa 2016 para as direções das unidades de lotação e representantes por elas indicados.

Art. 35. O setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores fornecerá manual com instruções sobre a avaliação de desempenho.

Art. 36. Na avaliação de desempenho, etapa 2016, serão realizadas somente a autoavaliação e avaliação pela chefia imediata.

I - Para fins de cálculo da média da avaliação de desempenho na etapa 2016, serão computados somente os resultados da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata, conforme percentuais descritos no art. 26, § 3º.

II – A avaliação de desempenho será aperfeiçoada visando contemplar as demais avaliações.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo setor responsável pelo desenvolvimento na carreira dos servidores.

Art. 38. Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, revogando-se a Resolução nº 121/CUn/90, de 28 de agosto de 1990, e a Resolução nº 136/CUn/1991, de 19 de novembro de 1991.

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Autoavaliação e Avaliação pela chefia imediata

1. Conhecimento do trabalho:

Aplicação do conhecimento adquirido no desenvolvimento das atividades e domínio das atribuições que desenvolve.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

2. Produtividade e qualidade:

Volume de trabalho apresentado em relação ao tempo gasto para executá-lo, bem como a qualidade com que o trabalho é realizado, tendo em vista a função do setor, os recursos disponíveis e a complexidade da atividade.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

3. Responsabilidade:

Seriedade com que o trabalho é desenvolvido; confiança inspirada quando uma tarefa é solicitada.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

4. Disciplina:

Maneira pela qual observa, acata e se comporta em relação às normas estabelecidas pela instituição.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

5. Assiduidade e pontualidade:

Comparecimento e permanência no local de trabalho. Observância do horário de trabalho.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

6. Trabalho em equipe:

Capacidade de colaborar com os colegas da equipe de trabalho na realização de tarefas conjuntas.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

7. Interesse pela atualização profissional:

Interesse em se capacitar por iniciativa própria, atualizando-se e procurando aplicar os conhecimentos adquiridos em seu trabalho.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

8. Organização no trabalho:

Maneira pela qual programa atividades e seleciona métodos para sua execução.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

9. Zelo com materiais e equipamentos:

Cuidado com os bens da instituição, observando as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

10. Criatividade e iniciativa:

Capacidade de produzir novas ideias para aplicar em situações de seu local de trabalho. Comportamento proativo de atuação, visando garantir a efetividade na execução dos trabalhos e buscando soluções adequadas por seus próprios meios.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

11. Adaptação às mudanças:

Capacidade de compreender e dar respostas às novas situações de trabalho. Adaptar-se com agilidade às mudanças de metodologias, processos e tecnologias.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

12. Relacionamento interpessoal:

Demonstração de atitude profissional e respeitosa no relacionamento com os usuários dos diversos níveis hierárquicos e culturais.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

13. Comunicação:

Clareza e objetividade em compreender e transmitir instruções, ideias e informações pertinentes ao seu trabalho sempre que necessário.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

ANEXO 2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Avaliação pela equipe de trabalho

1. Trabalho em equipe:

Capacidade de colaborar com os colegas da equipe de trabalho na realização de tarefas conjuntas.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

2. Comunicação:

Clareza e objetividade em compreender e transmitir instruções, ideias e informações pertinentes ao seu trabalho sempre que necessário.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

3. Relacionamento interpessoal:

Demonstração de atitude profissional e respeitosa no relacionamento com os usuários dos diversos níveis hierárquicos e culturais.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

4. Adaptação às mudanças:

Capacidade de compreender e dar respostas às novas situações de trabalho. Adaptar-se com agilidade às mudanças de metodologias, processos e tecnologias.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

5. Zelo com materiais e equipamentos:

Cuidado com os bens da instituição, observando as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

ANEXO 3

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nível Gerencial

Avaliação pela Chefia Imediata

1. Conhecimento do trabalho:

Aplicação do conhecimento adquirido no desenvolvimento das atividades e domínio das atribuições que desenvolve.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

2. Produtividade e qualidade:

Volume de trabalho apresentado em relação ao tempo gasto para executá-lo, bem como a qualidade com que o trabalho é realizado, tendo em vista a função do setor, os recursos disponíveis e a complexidade da atividade.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

3. Responsabilidade:

Seriedade com que o trabalho é desenvolvido; confiança inspirada quando uma tarefa é solicitada.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

4. Disciplina:

Maneira pela qual observa, acata e se comporta em relação às normas estabelecidas pela instituição.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

5. Assiduidade e pontualidade:

Comparecimento e permanência no local de trabalho. Observância do horário de trabalho.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

6. Trabalho em equipe:

Capacidade de colaborar com os colegas da equipe de trabalho na realização de tarefas conjuntas.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

7. Interesse pela atualização profissional:

Interesse em se capacitar por iniciativa própria, atualizando-se e procurando aplicar os conhecimentos adquiridos em seu trabalho.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

8. Organização no trabalho:

Maneira pela qual programa atividades e seleciona métodos para sua execução.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

9. Zelo com materiais e equipamentos:

Cuidado com os bens da instituição, observando as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

10. Criatividade e iniciativa:

Capacidade de produzir novas ideias para aplicar em situações de seu local de trabalho. Comportamento proativo de atuação, visando garantir a efetividade na execução dos trabalhos e buscando soluções adequadas por seus próprios meios.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

11. Adaptação às mudanças:

Capacidade de compreender e dar respostas às novas situações de trabalho. Adaptar-se com agilidade às mudanças de metodologias, processos e tecnologias.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

12. Relacionamento interpessoal:

Demonstração de atitude profissional e respeitosa no relacionamento com os usuários dos diversos níveis hierárquicos e culturais.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

13. Comunicação:

Clareza e objetividade em compreender e transmitir instruções, ideias e informações pertinentes ao seu trabalho sempre que necessário.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

14. Capacidade de análise crítica:

Habilidade para identificar e avaliar situações críticas, interpretando-as e buscando a opção mais adequada para solucioná-las.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

15. Desenvolvimento da equipe:

Disposição em apoiar e oportunizar condições de participação e desenvolvimento profissional dos membros da equipe.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

16. Tomada de decisão:

Toma decisões com segurança, coerência e imparcialidade para o bom desenvolvimento das atividades e motiva a participação do grupo em decisões que envolvem as atividades do setor.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

17. Planejamento:

Promove a análise da realidade, levantando as possibilidades e limitações para proposição de ações futuras, estabelecendo planos de ação condizentes com os objetivos do setor.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

18. Liderança:

Capacidade de administrar pessoas e equipes, de personalidades diferentes, e coordená-las, mobilizando-as para objetivos comuns.

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

ANEXO 4

UNIDADE(Lotação): _____

DATA: __/__/__

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PELO USUÁRIO

PARTE INTEGRANTE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA UFSC
PERTENCENTES AO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO (PCCTAE)

Gostaríamos de conhecer a sua opinião sobre o serviço prestado nesta unidade da UFSC. Sua opinião é fundamental para a melhoria do nível de qualidade dos trabalhos realizados. Assinale a alternativa que melhor corresponde à sua opinião.	ÓTIMO	BOM	REGULAR	FRACO	MUITO FRACO
1. Nível de qualidade no atendimento (cordialidade, clareza e objetividade nas informações prestadas)					
2. Cumprimento dos prazos do serviço prestado					
3. Satisfação com os resultados do serviço prestado					

COMENTÁRIOS E/OU SUGESTÕES:
IDENTIFICAÇÃO: