



MEMBROS DA COMISSÃO

- Ewaldo Nazaré da Câmara Silveira(SINASEFE-PA)
- Lucinda Henderson Guedes de Oliveira (GDRH/CEFET-PA)
- Regina Glória Pinheiro Oliveira Silveira (GPPE/CEFET-PA)
- Rosana Augusto Chagas (GDRH/CEFET-PA)
- Sebastiana Araújo dos Santos (GDRH/CEFET-PA)

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-

ADMINISTRATIVOS

maio/2007

Apresentação

A forte relação entre desempenho de servidores e a competência organizacional, obriga as instituições à busca incessante da melhoria de qualidade dos serviços mediante o reconhecimento profissional e a avaliação de desempenho institucional e individual.

As metas de desempenho institucional fixadas a partir da missão, da visão e da análise do ambiente interno e externo, dispostas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Planejamento Estratégico,

diagnosticarão as competências essenciais à organização e definirão indicadores de desempenho no nível corporativo.

Partindo da análise das competências, no momento em que for definido claramente o que se espera do servidor, quais os padrões de desempenho a serem atingidos, é estabelecido um plano de desenvolvimento do servidor, que terá como feedback sobre seu desempenho, novo significado para sua atuação.

Portanto, para que este Programa alcance os propósitos estabelecidos, faz-se mister a evolução da cultura organizacional do CEFET/PA.

Introdução

O processo de avaliação de desempenho se efetivado corretamente, permite uma compreensão sistêmica e dinâmica do funcionamento da instituição e, muitas vezes, resulta em gerenciamento da mudança organizacional.

O processo de transformação das instituições públicas requer a adoção de estratégias que levam em

conta a definição de objetivos/metas organizacionais e a existência de servidores competentes a alcançá-las.

Uma instituição que não valoriza o planejamento e a avaliação dos resultados, dificilmente conseguirá que seus servidores tenham motivação para submeterem-se a processos de avaliação.

Este programa tem como pretensão, contribuir para implantação do processo de gestão do desempenho junto ao CEFET/PA.

Objetivos

• Gerais:

Atendimento do disposto nos Artigos 8º, 9º, 10. e Parágrafo único do Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006;

Observação das ações institucionais previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico 2005-2010 do CEFET/PA.

• Específicos:

- Oportunizar a participação do servidor no processo de gestão de pessoas;
- Aperfeiçoar o processo de trabalho como fonte de satisfação pessoal;
- Compartilhar o conhecimento para elevação da qualidade do trabalho no ambiente organizacional;
- Aprimorar o processo de mensuração da eficiência e eficácia das atividades.

1- HISTÓRICO

Considerando o histórico da Instituição CEFET/PA com relação à avaliação de desempenho, ou seja, inexistência de registro em pastas funcionais sobre a utilização de avaliação de desempenho de servidores, exceto o registro de que a partir do ano de 2003, o CEFET/PA passou a utilizar o formulário de avaliação de servidores em estágio probatório, cujos critérios de avaliação estão previstos no Art. da Lei nº 8.112/90.

- Foram implantados, a partir de agosto/2006, o projeto piloto de avaliação de desempenho para os servidores técnico-administrativos, modelo de fls.10 e 11 e, a partir de setembro/2006, a pesquisa de satisfação no atendimento, modelo às fls 12.

- Após 8 (oito) meses de implantação, destacamos as vantagens, desvantagens e considerações sobre a utilização destes mecanismos na Instituição, CEFET/PA:

1.1- Ficha de Avaliação de Desempenho:

- Vantagens: - 100 % (cem por cento) de aceitação por parte dos avaliados.
- Desvantagens: - 100 % (cem por cento) dos avaliadores (chefias imediatas) entenderam o formulário de avaliação porém, restringiram-se a preencher as colunas O (ótimo) e B(bom) evitando os demais conceitos. O que foi objeto de entrevista por amostragem às chefias imediatas, que demonstraram pouco interesse em discutir desempenho com seus subordinados; - 2% (dois por cento) dos avaliadores sugeriram a retirada do conceito péssimo da ficha de avaliação, por entenderem o processo de avaliação de desempenho de forma paternalista.
- Considerações: - Necessidade de divulgação urgente do Art. 8º do Decreto nº 5.825/06, in verbis: *“O programa de avaliação de desempenho terá por objetivo promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.*
§ 1º - *O resultado do Programa de Avaliação de Desempenho deverá:*
I – fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal da IFE;

II – propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;

III – identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;

IV – subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional; e

IV – aferir o mérito para progressão.

§ 2º - *O Programa de Avaliação de Desempenho, como processo pedagógico, coletivo e participativo, abrangerá, de forma integrada, a avaliação:*

I – das ações da IFE;

II – das atividades das equipes de trabalho;

III – das condições de trabalho; e

IV – das atividades individuais, inclusive as das chefias.

§ 3º - *Os instrumentos a serem utilizados para a avaliação de desempenho deverão ser estruturados, com base nos princípios de objetividade, legitimidade e publicidade e na adequação do processo aos objetivos, métodos e resultados definidos neste Decreto”.*

O Plano de Desenvolvimento Institucional e o Planejamento Estratégico do CEFET/PA - 2005/2010, são instrumentos teóricos na Instituição.

Necessidade de cursos gerenciais, obrigatórios para as chefias imediatas (de gestores a chefes de unidades).

1.2- Pesquisa de satisfação no atendimento:

- Vantagens: - Por ter sido implantada através de Norma Interna assinada pelo dirigente máximo do CEFET/PA, forçou os participantes à reflexão quanto aos fatores que influenciam na qualidade do serviço público.
- Desvantagens: - Mesmo tratando-se de Norma Interna, algumas unidades não implantaram a pesquisa; - houve descontinuidade na utilização da pesquisa em todas as unidades do CEFET/PA.

- Considerações: A cultura organizacional necessita ser modificada quanto ao cumprimento das normas.
→ a pesquisa deverá ser aplicada anualmente ou semestralmente e por período determinado.

2 - FASES DE ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

2.1- Observação das metas institucionais contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico 2005-2010 do CEFET/PA;

2.2- Levantamento das atribuições das unidades do CEFET/PA;

2.3- Levantamento das atividades dos servidores do CEFET/PA;

2.4- Diagnóstico dos ambientes Organizacionais das unidades do CEFET/PA:

- quantitativo de servidores, número suficiente para desempenho das atribuições das unidades?
- fatores motivacionais (estímulo/incentivo)

3 – FORMAS DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS FASES DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

3.1- Operacionalização das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico 2005-2010 do CEFET/PA:

- Execução do Plano de Desenvolvimento e Programa de capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Quadro de Pessoal Permanente do CEFET/PA;

- Implantação da nova modalidade de atendimento a saúde ocupacional dos servidores conforme Sistema Integrado de Saúde Ocupacional dos Servidores Públicos – SISOSP.

3.2- Levantamento das atribuições das unidades do CEFET/PA:

- As atribuições das unidades do CEFET/PA são as constantes no Manual de Procedimentos Administrativos do CEFET/PA, disponível na Home page da Instituição (DONLOWDS).

3.3- Levantamento das atividades dos servidores do CEFET/PA;

- Constante no anexo do Ofício nº 15/2005/CGGP/SAA/SEMEC, disponível no canal CGGP e nos formulários levantamento das necessidades de treinamento/capacitação versão 2006.

3.4- Diagnóstico dos Ambientes Organizacionais das unidades do CEFET/PA:

- Tabulação dos dados do formulário de dimensionamento de servidores técnico-administrativos e dados GDRH.

3.5 - Fatores Motivacionais (estímulo/incentivo):

- Ampla divulgação da filosofia da instituição;
- Criação de espaço na home-page do CEFET/PA, para divulgação das ações da gestão de pessoal;
- Concessão do incentivo à capacitação, qualificação e progressão por mérito nos termos da legislação vigente.

instituição			
Criação de espaço na home-page do CEFET/PA para divulgação das ações da gestão de pessoal			set/07
Concessão do incentivo a capacitação, a qualificação e progressão por mérito nos termos da legislação vigente.		set/06	

4 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO	EXECUÇÃO
Execução do Plano de Desenvolvimento		out/06	
Execução do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento			jan/07
Implantação da nova modalidade do SISOSP			ago/07
Levantamento das atribuições das unidades do CEFET/PA	ago/05		
Levantamento das atividades dos servidores do CEFET/PA	jan/05	ago/06	
Tabulação dos dados do formulário de dimensionamento de servidores técnico-administrativos e dados GDRH.			jul/07
Ampla divulgação da filosofia da			ago/07

5 – MODELOS DE FORMULÁRIOS:

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

(Subsídio para Progressão por Mérito Profissional, § 2º, Art.10 da Lei nº 11.091/05)

NOME:	MATRÍCULA:
CARGO:	LOTAÇÃO:
NÍVELCLASSIFICAÇÃO(C/D/E):NÍVELCAPACITAÇÃO(I,II,III,IV):	

CAMPO ABAIXO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO P/CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR:
ÓTIMO=O=10pts; BOM=B=8pts; REGULAR=Re=5pts; RUIM=Ru=3 pts; PÉSSIMO=Pe=1pt.

Marque com "X" a opção que corresponde ao servidor acima	O	B	Re	Ru	Pe
1 – Produtividade:					
2 – Domínio/Segurança no Desempenho das Tarefas:					
3 – Iniciativa:					
4 – Urbanidade/Polidez:					
5 – Agilidade na Conclusão de tarefas					
6 – Assiduidade:					
TOTAL DE PONTOS:					

SUGESTÃO(ÕES) DA CHEFIA PARA OTIMIZAR O DESEMPENHO PROFISSIONAL DO SERVIDOR: _____

_____/_____/_____
Data

Assinatura e Carimbo do Avaliador

CAMPO DESTINADO AO SERVIDOR AVALIADO PARA SUGESTÃO(ÕES)/JUSTIFICATIVAS VISANDO A MELHORARIA DO DESEMPENHO PROFISSIONAL:

_____/_____/_____
Data

Assinatura e Carimbo do Avaliador

Regulamento da Progressão por Mérito Profissional:

§ 4º. Do Art. 24 da Lei nº 11.091 de 12/01/2005: *“Na contagem do interstício necessário à Progressão por Mérito Profissional, será aproveitado o tempo computado entre a data em que tiver ocorrido a última progressão processada segundo os critérios vigentes até a data da publicação desta Lei e aplicáveis ao Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos – PUCRCE e a data em que tiver sido feita a implantação do programa de avaliação de desempenho, previsto neste artigo, em cada Instituição Federal de Ensino”.*

Portanto, a avaliação de desempenho será anual e servirá de subsídio não só para progressão por mérito, mas também, fornecerá indicadores para o planejamento estratégico, auxiliará na elaboração do programa de capacitação e no dimensionamento das necessidades de pessoal e identificará o desempenho das unidades e servidores do CEFET/PA.

Os conceitos utilizados na avaliação de desempenho são os seguintes: ÓTIMO=O que corresponde a 10 (dez) pontos; BOM=B que corresponde a 8 (oito) pontos; REGULAR=Re que corresponde a 5 (cinco) pontos; RUIM=Ru que corresponde a 3 (três) pontos e PÉSSIMO=P que corresponde a 1 (um) ponto.

A somatória máxima dos pontos obtidos pelo servidor será de 60 (secenta) pontos e, não fará jus a progressão por mérito profissional o servidor que obtiver pontuação igual ou inferior a 29 (vinte e nove) pontos em duas avaliações consecutivas, ou seja, a totalização igual ou inferior a 58 (cinquenta e oito) pontos em dois anos de avaliação, resultará em ausência de progressão até a próxima avaliação.

O servidor com ausência de progressão por mérito, terá o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias para a reabilitação de pontuação, devendo superar, no mínimo em 2 (dois) pontos a exigência mínima de 29 (vinte e nove) pontos na avaliação subsequente a da ausência de progressão.

Os servidores que completaram interstício de 2 (dois) anos no período de transição do PUCRCE e o PCCTAE, terão resguardado o direito a progressão, independente de pontuação, mediante entrega desta ficha, devidamente preenchida à GDRH/CEFET/PA que terá prazo até o último mês do ano de 2006 para análise e regularização destas progressões.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO NO ATENDIMENTO

Unidade Avaliada: _____

Senhor(a) usuário(a) dos serviços desta Unidade,

Objetivando a busca de melhoria na qualidade dos serviços prestados por esta Unidade, solicitamos que V.Sª. preencha o modelo abaixo e deposite na caixa de sugestões da Unidade.

Legenda: O = Ótimo; B = Bom; Re = Regular; Ru = Ruim; Pe = Péssimo.

1 – ATENDIMENTO DA UNIDADE:

	O	B	Re	Ru	Pe
Horário de funcionamento/atendimento					
Prazo de atendimento					
Cortesia/educação no atendimento					
Resolução/satisfação no atendimento					

2 – RECURSOS UTILIZADOS PELA UNIDADE PARA ATENDIMENTO:

3 – SUGESTÃO(ÕES)/DÚVIDAS/RECLAMAÇÕES QUANTO AO ATENDIMENTO:

USUÁRIO: () Aluno () Docente () Técnico () Outros: _____
especifique

CAMPO DE USO EXCLUSIVO DA UNIDADE DO CEFET/PA

Ciente do responsável pela Unidade: _____ / ____/_____
assinatura e carimbo data

SUGESTÕES PARA OS ITENS QUE RECEBERAM CONCEITO REGULAR/RUIM/PESSIMO:

ESTE FORMULÁRIO PREENCHIDO DEVERÁ SER ENCAMINHADO À
GDRH(Rosana/Sebastiana)/GPPE(Glória/Lucinda)

Caro colega,

Temos a satisfação de informá-lo sobre a existência da Comissão responsável pela elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira – PDIC/PCCTAE, criada através das Portarias nº 181/2006 e nº 235/2006-Gab, constituída pelas servidoras: Glória, Lucinda, Rosana e Sebastiana.

Com o propósito de subsidiar as atividades da Comissão, solicitamos o preenchimento do formulário abaixo:

**FORMULÁRIO LEVANTAMENTO NECESSIDADES DE
TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO**

NOME DO SERVIDOR _____

UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

1 – Atividades desenvolvidas atualmente pelo servidor (breve esclarecimento):

	O	B	Re	Ru	Pe	2	-
Agilidade na Utilização/Emissão de Formulários/Documentos						Consid erando	
Compreensão dos Formulários/Documentos							
Quantitativo de servidores para atendimento							

as informações acima, especifique suas necessidades de treinamento/capacitação para melhorar o seu desempenho:

3 – Qual a sua disponibilidade de horário/tempo, para participar de cursos de capacitação/treinamento voltados para o seu ambiente de trabalho?

4 – Qual a maior dificuldade que você enfrenta no desenvolvimento de suas tarefas (desconsiderar espaço físico e equipamentos)?

5 – Qual a capacitação/treinamento que você considera importante para aumentar sua motivação no trabalho?

Cordialmente, a Comissão