



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO N. 1.439, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016**

Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação, dos Docentes ocupantes de Função Gerencial e dos Servidores em Estágio Probatório da Universidade Federal do Pará.

**O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Assuntos Econômico-Financeiros e do Egrégio Conselho Superior de Administração, em Sessão Ordinária realizada no dia 22.09.2016, e em conformidade com os autos do Processo n. 017059/2016 – UFPA, procedentes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO :**

**CAPÍTULO I**

**DO CONCEITO E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 1º** O Programa de Avaliação de Desempenho constitui-se de um processo pedagógico e sistemático de análise do desempenho do servidor, realizado mediante critérios decorrentes das metas institucionais e da análise das competências inerentes ao cargo, pactuado na equipe de trabalho e referenciado nas expectativas dos usuários, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.

**Art. 2º** Os princípios que regem o Programa de Avaliação de Desempenho são:

I – reconhecimento dos processos de avaliação de desempenho como instrumentos legítimos de execução das políticas institucionais e do próprio sistema de educação superior em seu conjunto;

II – respeito à identidade, à missão e à história da Universidade Federal do Pará (UFPA), em suas relações orgânicas e globalidade institucional;

III – respeito às pessoas, aos seus valores e à própria diversidade do sistema;

IV – reconhecimento da responsabilidade social da UFPA para com a qualidade da educação superior e seus desdobramentos.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º** O Programa de Avaliação de Desempenho tem por objetivo geral contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes e políticas de gestão de pessoas, apoiando e incentivando o desenvolvimento do servidor, bem como garantindo suporte à busca de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**Art. 4º** O Programa de Avaliação de Desempenho tem por objetivos específicos:

I – desenvolver a cultura da qualidade, ensejada por processos avaliativos abertos, públicos e confiáveis;

II – fornecer dados e informações que deem suporte ao planejamento estratégico, tático e operacional da UFPA, visando ao desenvolvimento institucional, em geral, e ao de seu pessoal, em particular;

III – proporcionar condições favoráveis à melhoria da gestão dos processos e das atividades;

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

V – subsidiar a elaboração de programas e projetos de capacitação e aperfeiçoamento, de políticas de saúde, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e demais recursos;

VI – disponibilizar informações sistemáticas e úteis ao delineamento de propostas, visando à progressão funcional;

VII – desenvolver uma cultura de gestão com base no planejamento, com objetivos e metas previamente estabelecidos;

VIII – estimular o trabalho coletivo, visando ampliar a participação no planejamento institucional;

XIX – promover progressões por mérito profissional aos servidores técnico-administrativos;

X – aprimorar as condições de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor no local de trabalho;

XI – tornar claros e transparentes os objetivos organizacionais e individuais, obtendo, assim, maior engajamento de todos na consecução dos mesmos;

XII – obter, de forma planejada, integrada e realista o desenvolvimento do servidor, por meio de uma gestão clara e objetiva dos resultados obtidos, dentro de uma ótica de valorização de cidadania.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PÚBLICO-ALVO**

**Art. 5º** O público-alvo do Programa de Avaliação de Desempenho são os servidores técnico-administrativos estáveis integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e os docentes ocupantes de Função Gerencial.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PERIODICIDADE**

**Art. 6º** O Processo de Avaliação de Desempenho ocorrerá anualmente.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO**

**Art. 7º** O Processo de Avaliação de Desempenho será desenvolvido em quatro etapas:

I – Planejamento das Ações e Metas;

II – Acompanhamento do Desempenho;

III – Análise do Desempenho; e

IV – Homologação.

**Art. 8º** A Etapa de Planejamento das Ações e Metas consiste na elaboração e registro de: Desafios da Unidade, Ações da Subunidade, Ações das Equipes e Ações Individuais do Servidor, de acordo com os seus respectivos Planos de Trabalho (da Unidade, da Subunidade, das Equipes e Individual do Servidor) e obedece aos procedimentos descritos no Sistema de Gestão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 9º** A Etapa de Acompanhamento do Desempenho consiste no gerenciamento do desempenho individual do servidor, por meio da observação contínua associada à implementação de ações corretivas ou orientações e providências para melhorias, havendo, ainda, a possibilidade de efetuar a revisão periódica do Plano de Trabalho Individual do Servidor, quando o seu chefe imediato julgar necessário ou por solicitação do servidor, e é realizada de acordo com a periodicidade escolhida pelo gestor, não podendo ser superior a 06 (seis) meses.

**Art. 10.** A Etapa de Análise do Desempenho consiste na Avaliação por Competência (mediadores), com estabelecimento de pontuações para cada competência, conforme escala prevista no art. 17, e na Apuração do Desempenho com verificação dos resultados obtidos em relação às metas estabelecidas no Plano de Trabalho das Equipes e no Plano de Trabalho Individual do Servidor.

**Art. 11.** A Etapa de Homologação consiste no exame e na validação da avaliação de desempenho por parte do gestor máximo da Unidade do servidor.

§ 1º No impedimento do gestor máximo da Unidade, a homologação da avaliação do servidor poderá ser realizada pelo seu substituto legal.

§ 2º Se o gestor máximo da Unidade não concordar com a avaliação do servidor e, conseqüentemente, não homologá-la, deverá proceder a uma revisão com a chefia imediata do servidor. Persistindo o impasse, prevalecerá a avaliação realizada pelo gestor máximo.

§ 3º A avaliação de desempenho do servidor só estará concluída após a homologação por parte do gestor máximo da Unidade.

## CAPÍTULO VI

### DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

**Art. 12.** No processo avaliatório de desempenho dos servidores serão considerados os resultados de análise quantitativa das metas pré-estabelecidas pelas Unidades, pelas equipes de trabalho e pelo servidor individualmente (indicadores), e da análise qualitativa de desempenho do servidor, por meio da avaliação de competências pessoais, administrativas e gerenciais (mediadores).

**Parágrafo único.** A critério da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) poderá ser considerada, para fins de avaliação, somente a análise qualitativa de desempenho do servidor.

**Art. 13.** A valoração atribuída aos indicadores, ou seja, às metas, corresponde a 60% (sessenta por cento) da pontuação final obtida por cada servidor.

**Art. 14.** A valoração atribuída aos mediadores, ou seja, às competências, corresponde a 40% (quarenta por cento) da pontuação final obtida por cada servidor.

**Parágrafo único.** Caso seja considerada, para fins de avaliação, somente a análise qualitativa de desempenho do servidor, a valoração atribuída aos mediadores, ou seja, às competências, corresponderá a 100% (cem por cento) da pontuação final obtida por cada servidor.

**Art. 15.** Levar-se-á em consideração, para fins de avaliação de desempenho do servidor, 03 (três) grupos de competências, descritos no Anexo I, dos quais serão escolhidas, anualmente, pelo Conselho Superior de Administração (CONSAD), 10 (dez) competências para compor a avaliação.

## CAPÍTULO VII

### DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

**Art. 16.** O Programa de Avaliação de Desempenho utilizará as seguintes modalidades:

I – Auto-avaliação – é a modalidade em que o servidor fará a sua avaliação individual, baseando-se nas competências requeridas para o desenvolvimento das atividades. Constitui-se de duas formas diferenciadas:

- a) Gerencial – para servidores ocupantes de Função Gerencial;
- b) Não-Gerencial – para servidores não ocupantes de Função Gerencial.

II – Avaliação por Desempenho Acadêmico – é a modalidade em que o servidor afastado para Curso de Pós-Graduação é avaliado de acordo com o resultado obtido no Curso;

III – Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata – é a modalidade em que a Chefia Imediata procede à análise de desempenho do servidor, com base nas metas e competências, sendo que a avaliação por competência constitui-se nas duas formas constantes nas alíneas “a” e “b” do inciso I, do *caput*;

IV – Avaliação da Equipe pela Chefia Imediata – é a modalidade em que a chefia imediata procede à análise de desempenho dos integrantes da equipe, levando-se em conta o Plano de Trabalho da Equipe;

V – Avaliação do Usuário – é a modalidade na qual os usuários que utilizam os serviços prestados pela Unidade, escolhidos aleatoriamente pelo Sistema de Gestão de Avaliação de Desempenho (SGAD), procederão à avaliação de acordo com o seu grau de satisfação.

§ 1º Levar-se-á em consideração, para fins de avaliação do usuário, cinco fatores:

- a) comunicação;
- b) prazos e horários;
- c) busca de resultados;
- d) qualidade das informações prestadas;
- e) cortesia no atendimento.

§ 2º As categorias de usuários serão:

- a) servidores técnico-administrativos e docentes ativos e inativos;
- b) pensionistas;
- c) discentes;
- d) Unidades componentes da estrutura organizacional da UFPA;
- e) comunidade que utiliza os serviços prestados pelos Hospitais Universitários.

§ 3º Caberá a cada Unidade indicar no SGAD a categoria de seus usuários.

§ 4º A avaliação do usuário levará em consideração a Unidade macro.

§ 5º O número de usuários a realizarem a avaliação da Unidade será de 10% (dez por cento) do total de seus usuários, não podendo ser inferior a 10 (dez) e superior a 100 (cem) representantes.

§ 6º O cálculo da avaliação do usuário será realizado atribuindo-se pontos a cada fator e a pontuação final de cada avaliador será a média aritmética dessas pontuações. O resultado final será a média aritmética das avaliações dos usuários, convertida em Conceito, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores, constantes nos incisos I a IV do art. 17.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA MENSURAÇÃO**

**Art. 17.** A avaliação das competências (mediadores) será realizada por meio de pontos correspondentes aos seguintes conceitos:

I – 0 a 4,99 – Desempenho Insuficiente;

II – 5,0 a 6,99 – Desempenho Regular;

III – 7,0 a 8,99 – Desempenho Bom;

IV – 9,0 a 10,0 – Desempenho Excelente.

**Art. 18.** As modalidades de avaliações de desempenho terão os seguintes pesos:

I – Resultado da Avaliação de Desempenho do Servidor com base nos indicadores – RS – 3;

II – Resultado da Avaliação de Desempenho da Equipe com base nos indicadores – RE – 2;

III – Resultado da Avaliação de Desempenho da Unidade com base nos indicadores – RUN – 1;

IV – Resultado da Auto-avaliação com base nos mediadores – RA– 1;

V – Resultado da Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata com base nos mediadores – RSC– 3;

VI – Resultado da Avaliação pelo Usuário – RUS – 1.

**Art. 19.** O cálculo da avaliação das metas (indicadores) será realizado atribuindo-se a cada meta alcançada um percentual correspondente, e o resultado de cada avaliação de desempenho (Servidor, Equipe e Unidade) será a média aritmética dos percentuais das metas, multiplicados por 100 (cem), sendo atribuídas, portanto, pontuações de 0 (zero) a 100 (cem) a cada tipo de modalidade de avaliação. Essas pontuações serão multiplicadas por seus respectivos pesos que, ao final, serão divididos pela somatória dos pesos, cujo resultado será multiplicado por 60% (sessenta por cento).

**Art. 20.** O cálculo da avaliação das competências (mediadores) será realizado atribuindo-se pontos a cada competência e a pontuação final será a soma das pontuações das competências, à qual será atribuído um conceito correspondente, sendo conferidas, portanto, pontuações de 0 (zero) a 100 (cem) a cada modalidade de avaliação (Auto-avaliação, Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata e Avaliação do Usuário). Essas pontuações serão multiplicadas por seus respectivos pesos que, ao final, serão divididos pela somatória dos pesos, cujo resultado será multiplicado por 40% (quarenta por cento).

**Art. 21.** O resultado do Processo de Avaliação de Desempenho do servidor será obtido pela soma do cálculo da média ponderada das metas (indicadores) e competências (mediadores) e essa pontuação deverá ser dividida por 10 (dez) e convertida em Conceito, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores, constantes nos incisos I a IV do art. 17.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 22.** A avaliação de desempenho será realizada por meio de formulários específicos para a análise e aferição de desempenho do servidor, por tipo de modalidade de avaliação e para elaboração dos planos de trabalho disponíveis no SGAD.

§ 1º O SGAD funcionará em meio eletrônico, disponibilizado em um *link* hospedado na *homepage* da PROGEP: [www.progep.ufpa.br](http://www.progep.ufpa.br).

§ 2º Caso o servidor esteja cedido, em exercício provisório em outro órgão ou afastado para realização de pós-graduação, durante o período avaliativo, a avaliação de



desempenho será realizada por meio de formulários extraídos diretamente da *homepage* da PROGEP.

**Art. 23.** Os instrumentos de aplicação da avaliação de desempenho poderão ser alterados visando ao processo de adequação e melhoria contínua, a partir de situações oriundas de sua aplicação e das avaliações do próprio Processo de Avaliação de Desempenho, ou seja, do próprio Programa de Avaliação de Desempenho.

## **CAPÍTULO X**

### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 24.** Ao entrar em exercício, o servidor técnico-administrativo ou docente nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, de duração de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

**Art. 25.** Os fatores a serem considerados para fins da avaliação, de que trata o artigo anterior, são:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

**Art. 26.** Para os servidores admitidos após 1º de janeiro de 2016, a avaliação de estágio probatório será realizada em 03 (três) ciclos: um a cada 10 meses de efetivo exercício do servidor.

§ 1º Os dois primeiros ciclos de avaliação serão realizados pela chefia imediata do servidor.

§ 2º O terceiro ciclo de avaliação será realizado por uma Comissão instituída pela Unidade de lotação do servidor.

**Art. 27.** A Comissão que fará a avaliação do estágio probatório deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores.

**Parágrafo único.** Deverão compor a Comissão:

I – o chefe imediato do servidor avaliado:

a) Em caso de mudança de chefia, o gestor máximo da Unidade deverá designar como chefe imediato, para os fins da Comissão de Avaliação, aquele servidor que exerceu a função pelo maior período de tempo durante o estágio probatório do avaliado;

II – 02 (dois) ou mais servidores da equipe de trabalho do servidor que sejam estáveis e ocupantes do mesmo cargo e/ou titulação do servidor a ser avaliado, salvo a ausência de servidores da equipe com essas características;

III – 01 (um) servidor usuário interno da Unidade de trabalho do servidor avaliado, facultada sua inclusão, na Comissão, ao gestor máximo da Unidade.

**Art. 28.** Os instrumentos que serão aplicados para avaliação de estágio probatório, assim como suas atualizações, serão disponibilizados pela PROGEP às Unidades de lotação do servidor avaliado.

**Art. 29.** Os procedimentos aplicáveis na realização da avaliação serão descritos em instrumento normativo.

**Art. 30.** O cálculo de cada ciclo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório será realizado através da média aritmética das pontuações obtidas nos fatores avaliados, convertida em Conceito, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores, constantes nos incisos I a IV do art. 17.

**Parágrafo único.** O resultado final do estágio probatório do servidor será a média das notas obtidas nos 03 (três) ciclos de avaliação.

**Art. 31.** Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a 70% (pontuação 7,0).

**Art. 32.** Para os servidores admitidos até 31 de dezembro de 2015, a avaliação de desempenho no estágio probatório será realizada em uma etapa, por uma Comissão instituída pela Unidade de lotação do servidor, de acordo com o art. 27.

§ 1º O cálculo da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório de que trata o *caput* deste artigo será realizado através da média aritmética das pontuações obtidas nos fatores avaliados, convertida em Conceito, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores, constantes nos incisos I a IV do art. 17.

§ 2º O servidor de que trata o *caput* deste artigo será considerado aprovado no estágio probatório se obtiver resultado final igual ou superior a 60% (pontuação 6,0).

**Art. 33.** Quatro meses antes do término do estágio probatório, a Comissão submeterá ao Dirigente da Unidade de lotação do servidor o resultado do terceiro ciclo de avaliação para validação e o resultado final do estágio probatório para homologação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 25.

§ 1º Os dois primeiros ciclos de avaliação de desempenho no estágio probatório serão submetidos à validação superior.

I – em se tratando de servidores lotados nos *Campi*, nos Institutos, nos Núcleos, na Escola de Aplicação, nos Hospitais Universitários e nos Órgãos Suplementares, as avaliações serão submetidas aos seus Órgãos Colegiados, por força dos incisos X do Art. 66 e V do Art. 102 do Regimento Geral da UFPA;

II – em caso de servidores lotados em órgãos da Administração Superior, as avaliações serão submetidas ao Dirigente Máximo.

§ 2º A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dos servidores admitidos até 31 de dezembro de 2015 será submetida ao Dirigente da Unidade de lotação do servidor para homologação, de acordo com o prazo estipulado no *caput* deste artigo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do art. 25.

§ 3º Caso o Dirigente da Unidade seja o avaliado, a homologação deverá ser feita pelo superior hierárquico.

§ 4º O Dirigente da Unidade encaminhará ao avaliado e à PROGEP o resultado da avaliação do estágio probatório do servidor.

**Art. 34.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão (CD) ou funções de confiança (FG) no âmbito da UFPA e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS), de níveis 4, 5 e 6 ou equivalentes.

**Art. 35.** Computar-se-á, para fins de estágio probatório, apenas o tempo de efetivo exercício no cargo na Instituição Avaliadora, não sendo computável o tempo de serviço prestado:

- I – em outro cargo;
- II – em outra entidade pública, sob qualquer vínculo;
- III – a título provisório, em qualquer função ou cargo.

**Art. 36.** Nos casos de acumulação legal de cargos, o servidor em estágio probatório deverá ter, para cada cargo, uma avaliação de desempenho.

**Art. 37.** Estando o servidor em estágio probatório cedido ou em exercício provisório em outro órgão ou entidade, sua avaliação de estágio probatório será realizada por este.

**Art. 38.** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- I – licença para tratamento da própria saúde;
- II – licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- IV – licença maternidade/paternidade/adoptante;
- V – licença para o serviço militar;
- VI – licença para atividade política;
- VII – afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VIII – afastamento para missão no exterior;
- IX – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- X – afastamento para participar de Curso de Formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

**Art. 39.** O estágio probatório ficará suspenso, até que o servidor reassuma o exercício do cargo, nos seguintes casos:

- I – licença por motivo de doença em pessoa da família;

II – licença por motivo de afastamento do cônjuge, sem remuneração;

III – licença para atividade política;

IV- afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

V – participação em Curso de Formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**

**Art. 40.** A progressão por mérito profissional de servidor técnico-administrativo será concedida desde que ele tenha implementado os seguintes requisitos: obtenção de resultado final de desempenho igual ou superior a 70% (pontuação 7,0), observado o respectivo padrão de vencimento e nível de capacitação; e interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, conforme legislação vigente.

§ 1º A aferição da progressão por mérito será com base no resultado das duas etapas sucessivas do processo de avaliação de desempenho.

§ 2º Para as progressões por mérito aferidas com base no resultado das avaliações de desempenho referentes até o ano de 2016, deverão ser observados, como requisitos: a obtenção de resultado final de desempenho igual ou superior a 60% (pontuação 6,0) e interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício.

§ 3º Na contagem do interstício para concessão de progressão por mérito profissional serão descontados os dias correspondentes a:

I – faltas não justificadas;

II – suspensão decorrente de penalidade disciplinar ou de sindicância;

III – cumprimento de pena privativa de liberdade que impeça o exercício das funções de seu cargo;

IV – licença para acompanhar o cônjuge sem exercício provisório;

V – licença para prestar assistência a familiar enfermo que exceder a 30 (trinta) dias;

VI – licença para tratar de interesses particulares;

VII – licença para atividade política;

VIII – licença incentivada;

IX – afastamento para exercício de mandato eletivo;

X – licença para tratamento de saúde, somente o tempo excedente a 24 (vinte e quatro) meses;

XI – licença para o desempenho de mandato classista;

XII – qualquer outro afastamento não remunerado ou período não considerado como efetivo exercício.

§ 4º Aos servidores admitidos a partir de 1º de janeiro de 2016, as aferições das duas primeiras progressões por mérito serão com base nos resultados dos ciclos de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, observado o interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e obtenção de resultado igual ou superior a 70% (pontuação 7,0), sendo que:

I – A aferição da primeira progressão por mérito será com base no resultado do primeiro ciclo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

II – A aferição da segunda progressão por mérito será com base no resultado final da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**Art. 41.** O servidor interessado poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, relativo ao resultado de sua avaliação de desempenho e/ou de estágio probatório.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser claramente fundamentado e interposto por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, contendo, em anexo, quando for o caso, documentação comprobatória.

§ 2º O pedido deverá ser encaminhado, em primeira instância, ao órgão colegiado máximo dos *Campi*, das Unidades Acadêmicas, das Unidades Acadêmicas Especiais e dos órgãos suplementares, a qual pertence o servidor e, em segunda instância, ao Conselho Superior de Administração (CONSAD).

§ 3º Tratando-se de servidor lotado em órgão da Administração Superior, a formalização do pedido do recurso deverá ser encaminhada, em primeira instância, ao gestor máximo da Unidade a qual pertence e, em segunda instância, ao CONSAD.

§ 4º O prazo para a interposição do recurso será de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo servidor, do resultado final de sua avaliação e será contado em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§ 5º O prazo limite para a análise e julgamento do recurso será de 30 (trinta) dias após a data de protocolização do pedido.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 42.** Os servidores técnico-administrativos que se encontrem no último padrão de vencimento participarão do Programa de Avaliação de Desempenho, mesmo que a avaliação não resulte em progressão por mérito profissional.

**Art. 43.** O servidor que estiver afastado no período avaliativo, tão logo retorne ao trabalho, participará do Processo de Avaliação de Desempenho e o resultado da sua avaliação só será considerado se for com base em pelo menos 06 (seis) meses de atividades laborais.

**Art. 44.** O servidor afastado para participar de Programas de Pós-Graduação será avaliado pela chefia imediata da Unidade a qual está vinculado, com base no relatório de atividades, histórico e avaliação de seu orientador e a sua pontuação será a média aritmética dos pontos obtidos no período da avaliação, com seu respectivo conceito, conforme escala utilizada para a avaliação dos mediadores, constantes nos incisos I a IV do art. 17.

**Parágrafo único.** Caso o servidor esteja realizando Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado no período da avaliação de desempenho, será considerado o resultado da avaliação de desempenho anterior.

**Art. 45.** O servidor removido durante o período avaliatório deverá ser avaliado pela chefia da Unidade que permaneceu por maior período de tempo.

**Art. 46.** O servidor cedido, em lotação provisória ou cooperação técnica será avaliado pela chefia imediata do órgão em que estiver exercendo as suas atividades, somente por meio das competências (mediadores).

## **CAPÍTULO XIV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 47.** Dirigentes de unidades, chefias imediatas e servidores ficam obrigados a realizar os procedimentos referentes à avaliação de desempenho e de estágio probatório, sob pena de responderem a Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 48.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior de Administração (CONSAD).

**Art. 49.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução n. 1.327/2011 – CONSAD.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 22 de setembro de 2016.

**FERNANDO ARTHUR DE FREITAS NEVES**  
Pró-Reitor de Extensão, no exercício da Reitoria  
Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão



## **ANEXO I**

### **GRUPOS DE COMPETÊNCIAS**

1 – Competências Pessoais: aplicáveis a todos os Servidores Técnico-Administrativos e Docentes ocupantes de Função Gerencial:

- a) Disciplina
- b) Capacidade de Iniciativa
- c) Inovação
- d) Flexibilidade
- e) Análise e Síntese
- f) Relacionamento Interpessoal
- g) Trabalho em Equipe
- h) Atendimento ao Público Interno e Externo
- i) Comunicação Interna
- j) Responsabilidade
- k) Autogerenciamento

2 – Competências Administrativas: aplicáveis apenas aos Servidores Técnico-Administrativos que realizam atividades administrativas:

- a) Análise de Documentos
- b) Fluxo de Processos
- c) Arquivar Documentos
- d) Assessoramento de Reuniões
- e) Atualização de Informações e Dados
- f) Redação Oficial
- g) Recursos Materiais e Patrimoniais
- h) Tramitar Documentos e Processos

3 – Competências Gerenciais: aplicáveis apenas aos Servidores Técnico-Administrativos e Docentes ocupantes de Função Gerencial:

- a) Delegar Tarefas
- b) Acompanhamento com Foco em Resultados
- c) Planejamento com Foco em Resultados
- d) Gestão de Equipes
- e) Oferecer Feedback
- f) Negociação
- g) Decisões Estratégicas