

Deliberação CAD-A-XXX/2015, de

Reitor: José Tadeu Jorge

Secretária Geral: Lêda Santos Ramos Fernandes

Institui o Programa de Gestão de Desempenho dos servidores Técnicos e Administrativos da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (PAEPE).

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais, à vista do aprovado pela Câmara de Administração, em sua XXXª Sessão Ordinária, de XX de XXXX de 2015, baixa a seguinte Deliberação:

Capítulo I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º – Fica instituído o Programa de Gestão de Desempenho dos servidores técnicos e administrativos da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (PAEPE) ao qual ficarão submetidos todos os servidores contratados em caráter permanente.

Capítulo II - DOS OBJETIVOS

Artigo 2º – O Programa de Gestão de Desempenho dos servidores da Carreira PAEPE tem como objetivos:

- I.** Desenvolvimento institucional, individual, gerencial e das equipes e o aperfeiçoamento profissional;
- II.** Apoiar os servidores no desenvolvimento profissional por meio de atividades de capacitação.

Capítulo III – DAS AVALIAÇÕES

Artigo 3º – O Programa de Gestão de Desempenho dos servidores da carreira PAEPE será permanente. O ciclo metodológico será anual, compreendendo as fases de planejamento, execução e avaliação dentro do período.

Parágrafo único: O Programa é constituído por: Avaliação de Competências alinhadas ao Planejamento Estratégico da Universidade e da Unidade/Órgão e Avaliação do Plano de Trabalho.

Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Artigo 4º – Participarão do Programa de Gestão de Desempenho todos os servidores que estiverem no exercício de suas funções nas Unidades/Órgãos da Universidade por pelo menos 180 dias ao longo dos 12 (doze) meses.

§ 1º - Para os fins previstos no caput, serão considerados em exercício os servidores que, no período de 12 (doze) meses, tenham estado nas seguintes situações:

- a) férias;
- b) casamento, até 08 (oito) dias;
- c) falecimento do cônjuge, filho, inclusive natimorto, pais e irmãos, até 08 (oito) dias;
- d) licença gestante;
- e) licença-paternidade;
- f) licença-prêmio, até 2 períodos.

§ 2º - Para os fins de contagem do prazo de 180 dias previsto no caput, não poderão ser somados os períodos de gozo de licença gestante, férias e licença-prêmio.

Artigo 5º – Os servidores readaptados (INSS/DPME) terão sua participação optativa no Programa de Gestão de Desempenho da Carreira PAEPE.

§ 1º - Para regulamentação dessa situação deverão ser observados os seguintes critérios:

I. Caso o servidor opte por não participar do Programa deverá assinar termo de opção de exclusão do mesmo.

II. Caso o servidor opte por participar, a CSARH deverá orientar os avaliadores quanto à condição atual do servidor, considerando toda sua trajetória na Universidade.

III. No caso de servidor transferido de outra Unidade/Órgão, por motivo de readaptação, a avaliação deverá ser feita considerando as atividades atuais.

Capítulo V - DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º – Relativo ao Programa de Gestão de Desempenho dos servidores:

- I. Compete ao dirigente da Unidade/Órgão:
 - a. Definir o planejamento da Unidade/Órgão, alinhado às estratégias corporativas da Unicamp;
 - b. Aprovar o planejamento de cada sub-local;
 - c. Aprovar os planos de trabalho de cada servidor, ouvidos os dirigentes dos sub-locais;

II. Compete ao Superior Imediato do servidor:

- a. Elaborar o plano de trabalho individual em conjunto com o servidor;
- b. Realizar reuniões de acompanhamento e da execução dos planos de trabalho de cada servidor e registrar o resultado das mesmas;
- c. Avaliar o plano de trabalho individual e as competências de cada servidor sob sua subordinação e elaborar um plano para melhoria do desempenho do servidor.
- d. Analisar o resultado da avaliação em conjunto com os servidores e tomar providências quando ao novo plano de trabalho dos mesmos.

III. Compete ao servidor:

- a. Elaborar em conjunto com seu superior imediato o plano de trabalho individual;
- b. Participar das reuniões de acompanhamento da execução do plano de trabalho individual;
- c. Realizar sua auto-avaliação no final de processo conforme as competências definidas;
- d. Comprometer-se com seu o plano de melhoria de desenvolvimento.

IV. Compete às CSARHs e RHs das Unidades/Órgãos:

- a. Definir a estrutura do processo de avaliação (avaliadores e avaliados);
- b. A conferência da inserção dos dados/pontos no sistema de todos os servidores, dentro do período estabelecido;
- c. Acompanhar o processo de avaliação de todos os servidores;
- d. Emitir parecer nos recursos apresentados pelos servidores;
- e. Tomar ciência dos resultados dos processos de avaliação de cada servidor.

V. Compete à Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH:

- a. Disponibilizar os sistemas que darão suporte ao Programa de Gestão de Desempenho dos servidores;
- b. Divulgar o resultado do processo;
- c. Criar os mecanismos de aperfeiçoamento do processo.

VI. Compete à Camara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDEF:

- a. Apreciar recursos do (s) servidor (es) e emitir parecer de mérito à CAD sobre os recursos apresentados;
- b. Aprovar as propostas de aperfeiçoamento do processo e emitir parecer à CAD sobre as propostas apresentadas.

Capítulo VI - Das Regras Gerais do Programa

Artigo 7º – Como subsídio para o Programa de Gestão de Desempenho da Carreira PAEPE, será disponibilizado, via sistema informatizado, a opção do servidor inserir a descrição sumária da atualização profissional, elaboração de trabalhos, projetos ou atividades relevantes da área de atuação, devidamente comprovados.

§ 1º - Será de responsabilidade do superior imediato analisar e validar os dados inseridos pelo servidor no sistema, considerando os documentos comprobatórios. Somente após esse procedimento os formulários serão disponibilizados para os avaliadores.

Artigo 8º - Caso uma das pontuações do servidor não seja inserida no sistema até a data estabelecida, o processo não será concluído, ficando o mesmo sem o respectivo registro da nota final.

Artigo 9º – Caso o servidor se recuse a realizar sua auto-avaliação, será atribuída nota “0” (zero) em todos os itens, sendo essa pontuação utilizada na somatória final do processo.

Capítulo VII - FORMULÁRIOS A SEREM UTILIZADOS NO PROGRAMA

Artigo 10 - Para a realização do Programa de Gestão de Desempenho dos servidores há 06 (seis) formulários:

- I. Elaboração do Plano de Trabalho do Servidor;
- II. Avaliação do Plano de Trabalho do Servidor pelo superior imediato;
- III. Avaliação das Competências do servidor (O servidor fará sua auto-avaliação no mesmo formulário);
- IV. Avaliação das Competências do servidor com funções gerenciais (O servidor com funções gerenciais fará sua auto-avaliação no mesmo formulário);
- V. Plano de Melhoria de Desempenho do servidor elaborado pelo superior imediato;
- VI. Avaliação da Metodologia do Programa de Gestão de Desempenho da Carreira.

Capítulo VIII - DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA NO PROGRAMA

Artigo 11 - A escala de pontuação para avaliação dos fatores de desempenho será de 1 a 10 conforme segue:

I. Insatisfatório (1 a 4): não atende ou atende minimamente as expectativas quanto ao padrão de desempenho definido para a competência avaliada;

II. Regular (5 a 6): atende parcialmente as expectativas quanto ao padrão de desempenho definido para a competência avaliada;

III. Bom (7 a 8): atende as expectativas quanto ao padrão de desempenho definido para a competência avaliada;

IV. Excelente (9 a 10): supera as expectativas quanto ao padrão de desempenho definido para a competência avaliada.

Artigo 12 - A escala de pontuação para avaliação do plano de trabalho será de 1 (um) a 10 (dez) conforme segue:

I. Insatisfatório (1 a 4): não cumpriu a atividade planejada.

II. Regular (5 a 6): cumpriu parcialmente a atividade planejada.

III. Bom (7 a 8): cumpriu a atividade planejada.

IV. Excelente (9 a 10): superou as expectativas em relação à atividade planejada.

Artigo 13 - Os pesos das notas obtidas por tipo de avaliação em relação à nota final serão assim definidos:

I. 35% para superior imediato;

II. 45% para avaliação do plano de trabalho;

III. 20% para auto-avaliação.

Artigo 14 – A nota final obtida conforme descrito no Artigo 13º indicará o nível de desempenho do servidor conforme segue:

I. Insatisfatório: < 5

II. Regular: ≥ 5 e < 7

III. Bom: ≥ 7 e < 9

IV. Excelente: ≥ 9

Capítulo IX - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Artigo 15 - A divulgação do resultado do Programa de Gestão de Desempenho dos servidores da Carreira PAEPE se dará por relatórios individuais com a avaliação do plano de trabalho, avaliação das competências pelo superior imediato e auto-avaliação.

Artigo 16 - A nota final do Programa de Gestão de Desempenho da Carreira PAEPE servirá como subsídio para promoção.

Capítulo X - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Artigo 17 - O servidor avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado.

§ 1º – O pedido deverá ser encaminhado à CSARH e, obrigatoriamente, com parecer de mérito sobre os questionamentos do servidor.

§ 2º – Os pedidos apresentados fora do prazo não serão reconhecidos.

Artigo 18 – A CSARH terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento do pedido de reconsideração, para emitir parecer e encaminhar para a Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários (CIDF).

Capítulo XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 – A Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) divulgará as regras e cronogramas que farão parte dos ciclos metodológicos do Programa de Gestão de Desempenho dos servidores da Carreira PAEPE.

Artigo 20 – A instituição do Programa de Gestão de Desempenho da Carreira PAEPE não exclui a apuração de infrações disciplinares, que serão objeto de procedimento próprio, de acordo com as normas internas e legislação vigente.

Artigo 21 – Compete à Diretoria Geral de Recursos Humanos analisar os casos omissos e encaminhar à CIDF para deliberação, quando necessário, bem como esclarecer eventuais dúvidas na aplicação das normas previstas nesta Deliberação.

Artigo 22 – A Diretoria Geral de Recursos Humanos editará medidas complementares para a efetiva implantação do disposto nesta Deliberação.

Artigo 23 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente das Deliberações CAD-A-001/2003 e Deliberação CAD-A-002/2009.