MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE



# RESOLUÇÃO No 040/2015-CONSAD, de 17 de dezembro de 2015.

 Dispõe sobre a reestruturação do sistema de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos docentes ocupantes de funções administrativas da UFRN.

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração, usando da atribuição que lhe confere o artigo 19, inciso X, do Estatuto,

CONSIDERANDO a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei no 11.233, de 23 de dezembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto no 5.824, de 29 de junho de 2006;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturar os procedimentos referentes à avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e das atividades administrativas no âmbito da UFRN;

CONSIDERANDO o que consta no processo no 23077.022799/2015-91,

**RESOLVE:**

Art. 1o Fica aprovada a reestruturação do sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos técnicos e docentes ocupantes de funções de gestão.

Art. 2o O Sistema da Avaliação de Desempenho consiste num processo contínuo e sistemático de planejamento, análise e avaliação das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas por servidores técnico-administrativos em educação e por técnicos e docentes que atuam como gestores.

§1o O sistema da Avaliação de Desempenho tem por objetivo geral o desenvolvimento de pessoas, o da instituição e o aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

§2o O sistema da Avaliação de Desempenho tem por objetivos específicos:

I - identificar os aspectos do trabalho que facilitam ou dificultam o desempenho do servidor;

II- facilitar o relacionamento interpessoal nas equipes, favorecendo um clima organizacional harmônico;

III - promover a participação do servidor, ocupante ou não de função de gestão, no planejamento e execução das ações do setor ou unidade em que se encontra lotado;

 IV - possibilitar o acompanhamento da gestão nos resultados dos processos de trabalho e sua melhoria nos níveis operacional, tático e estratégico;

 V - oferecer informações sobre o desempenho dos servidores para viabilizar o trabalho de acompanhamento organizacional da Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação - CAA;

 VI - contribuir para o levantamento das necessidades de capacitação;

VII - subsidiar as progressões funcionais por mérito com base nos resultados objetivos do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação;

VIII - coletar informações diagnósticas para subsidiar o planejamento e a execução de políticas e ações referentes à carreira dos servidores técnico-administrativos em educação e à gestão universitária em geral.

§ 3o A aplicação da Avaliação de Desempenho é obrigatória para todos os servidores técnico-administrativos em educação e para técnicos e docentes ocupantes de função de gestão.

Art. 3o O sistema da Avaliação de Desempenho será desenvolvido em quatro etapas, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - SIGRH:

I - planejamento: estabelecimento de atribuições setoriais e plano de trabalho que deverá ser elaborado pela chefia imediata, com a colaboração e ciência do servidor;

II - acompanhamento: processo de acompanhamento de gestão do desempenho;

III - registro: preenchimento, em formulário próprio, da avaliação de desempenho referente no período vigente;

 IV - validação: discussão dos registros com a equipe de trabalho e revisão do plano de trabalho.

§1o O processo da Avaliação de Desempenho será composto pelos seguintes instrumentos:

I - Instrumento de Avaliação de Desempenho, preenchido pelos:

a) servidores técnico-administrativos em educação, através de Autoavaliação (Anexo I), avaliação pela chefia imediata (Anexo II) e avaliação pelos membros de sua equipe de trabalho (apenas no tocante aos comportamentos e atitudes):

b) servidores técnico-administrativos em educação ou docentes com exercício de função de gestão, através de Autoavaliação, avaliação pelo gestor (chefia intermediária) e avaliação pelos membros da sua equipe de trabalho (Anexo III).

II - Avaliação Institucional, a ser preenchida na etapa de Registro da Avaliação de Desempenho (Anexo IV);

III - Avaliação do Usuário, com preenchimento possível em qualquer período do ano vigente (Anexo V).

§2o A Avaliação Institucional e do Usuário serão consideradas apenas a nível estratégico, não impactando o Desempenho Individual dos servidores. Os dados provenientes destes instrumentos subsidiarão a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) e as demais unidades no tocante às políticas de gestão.

Art. 4o O sistema da Avaliação de Desempenho funcionará tendo como período de análise do desempenho os 12 (doze) meses de cada ano civil.

§1o A etapa descritiva será realizada no período de dezembro a março, e refere-se ao planejamento para o período de análise do desempenho.

§2o A etapa de registro da avaliação do servidor será realizada a partir do primeiro dia útil do mês de novembro até o primeiro dia útil do mês de dezembro de cada ano, e refere-se ao efetivo exercício, conforme o disposto na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, registrado durante o respectivo período de análise do desempenho.

Art. 5o A Etapa de Planejamento consistirá na elaboração do Plano Individual de Trabalho (Anexo VI), através de um processo de negociação entre chefia, servidor e equipe de trabalho, que deverá contemplar:

I - identificação dos conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao satisfatório desempenho das atribuições do cargo;

II - descrição dos processos de trabalho e distribuição das responsabilidades e atribuições individuais;

III - identificação das condições e recursos necessários à execução dos processos de trabalho;

IV - resultados, sob forma de metas, a serem atingidos pela unidade/setor.

Parágrafo único.A elaboração do Plano Individual de Trabalho e os procedimentos do seu registro no sistema informatizado obedecerão às orientações contidas no Anexo II desta Resolução.

Art. 6o A Etapa de Acompanhamento consiste no gerenciamento por parte do gestor, do desempenho individual e das equipes, através 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 Individual de Trabalho.

Art. 7o A Etapa do acompanhamento pós-registro consistirá na discussão dos registros de avaliação, que servirá para atualização do plano individual de trabalho descrito no Art. 6o desta Resolução, e dar-se-á através de:

I - entrevistas individuais com cada servidor de sua equipe para definir encaminhamentos relativos ao desempenho;

II - reunião com a equipe para o planejamento de trabalho e distribuição de atividades para o exercício seguinte.

Art. 8o O desempenho individual dos servidores será avaliado mediante a valoração de indicadores, inclusive para fins de progressão por mérito profissional, diferenciados segundo a atuação do servidor:

I - servidores técnico-administrativos em educação sem função de gestão:

a) conhecimentos necessários ao desempenho de suas atividades;

b) habilidades necessárias à realização das suas atividades;

c) compromisso com as atribuições acordadas junto à chefia imediata;

c) responsabilidade no exercício do cargo público;

d) atitude cooperativa em relação à equipe;

e) iniciativa para resolução de problemas; e

f) resultado geral do trabalho, considerando qualidade e prazos estabelecidos.

II - servidores em função de gestão:

a) domínio dos objetivos institucionais e da unidade sob sua gestão;

b) domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão;

c) planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão;

d) gerenciamento dos profissionais e recursos (materiais e financeiros) alocados na unidade sob sua gestão;

e) coordenação de equipes de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão;

f) tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.

Parágrafo único. Os indicadores de desempenho serão valorados pelos conceitos “não atende”, “atende parcialmente” e “atende”, como também pelos conceitos “apresenta”, “apresenta parcialmente” e “não apresenta”.

Art. 9o As condições que interferem no desempenho, facilitando ou restringindo, serão identificadas a partir de mediadores de desempenho, diferenciados segundo a atuação do servidor:

I – servidores sem função de gestão:

a) acompanhamento da gestão;

b) condições das instalações físicas, equipamentos e material.

II - servidores em função de gestão:

a) apoio institucional às ações;

b) condições das instalações físicas, equipamentos e material.

Parágrafo único. Os mediadores de desempenho serão verificados através de uma escala com os seguintes conceitos: “não houve” e “não contribuiu”, “contribuiu parcialmente”, “contribuiu”.

Art. 10. O processamento dos dados pelo SIGRH gerará automaticamente o resultado quantitativo que servirá de base para a concessão da progressão por mérito profissional do servidor técnico-administrativo em educação, conforme tabela de pontuação (Anexo VII).

§1o O resultado geral da avaliação (RGA) será expresso pelas fórmulas constante no Anexo VIII desta Resolução.

§ 2o Nos indicadores que envolvam somente as avaliações da chefia e do servidor avaliado as proporções serão de:

I - Autoavaliação - PESO = 40%;

II - Avaliação pela chefia imediata - PESO = 60%.

§ 3o Nos indicadores que envolvam as avaliações da chefia, do servidor avaliado e da equipe de trabalho as proporções serão de:

I - Autoavaliação - PESO = 30%;

II - Avaliação pela chefia imediata - PESO = 40%;

III- Avaliação dos pares = 30%.

§ 4o No caso de não haver equipe de trabalho, conforme § 3º, as proporções serão as seguintes:

I - Autoavaliação - PESO = 50%;

II - avaliação pela chefia imediata - PESO = 50%.

Art. 11. O resultado geral da avaliação (RGA) será expresso nos conceitos abaixo especificados:

I - Não Atende: de 0,00 até 1,75;

II - Atende Parcialmente: de 1,76 a 2,50;

III - Atende: de 2,51 a 3,25;

IV - Supera: de 3,26 até 4,00.

§ 1o Terá direito à Progressão por Mérito Profissional o servidor que atingir o conceito mínimo de “Atende Parcialmente”.

§2o A nota do resultado geral da avaliação considerará 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais, quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 12. A partir do processamento dos dados inseridos no Sistema da Avaliação de Desempenho serão emitidos os seguintes Relatórios de Resultados:

I - Relatório Individual de Desempenho, que apresenta os resultados quantitativos individuais: é emitido no setor de trabalho imediatamente após a Etapa de Registro e será acessível ao próprio servidor, à chefia imediata e à equipe de gerenciamento do Sistema da avaliação de desempenho;

II - Relatório Síntese da Unidade e seus setores, que apresenta as médias dos resultados individuais dos servidores lotados por setor, por departamento e por Unidade.

Art. 13. Após a etapa de registro da Avaliação de Desempenho, caso haja discordância do servidor, será facultada a interposição de pedido de reconsideração à Coordenadoria Acompanhamento e Avaliação - CAA, no prazo de 15 dias corridos, contados do resultado da avaliação.

§1o Caberá à Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração - CONSAD homologar ou não o parecer emitido pela CAA.

§2o Ocorrendo o indeferimento do pedido de reconsideração especificado no caput, será facultada ao servidor a interposição de recurso ao Conselho de Administração - CONSAD, no prazo regimental.

§3o Concluídos os recursos, será dada publicidade aos resultados gerais da Avaliação de Desempenho, por unidade de lotação dos servidores.

Art. 14. Após a etapa de registro da Avaliação de Desempenho do servidor, esta poderá ser alterada somente pela DDP, exclusivamente após a análise dos recursos impetrados.

Art. 15. Compete ao servidor enquanto avaliado:

I - proceder à Autoavaliação, à avaliação de sua chefia imediata e à avaliação dos outros membros de sua equipe nos prazos estabelecidos;

II - registrar discordância de qualquer procedimento de avaliação contrário ao disposto nesta Resolução ou na legislação superior, acionando a Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação - CAA e formalizando o pedido de reconsideração, quando for o caso.

Art. 16. Compete ao servidor enquanto avaliador:

I - acompanhar continuamente e avaliar os demais servidores de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução;

II - registrar diretamente no formulário eletrônico os dados referentes à avaliação do desempenho dos servidores sob sua responsabilidade, de sua Autoavaliação e das demais modalidades implementadas por esta Resolução;

III - atender aos prazos definidos no Art. 4o desta Resolução;

IV - realizar a avaliação de servidor técnico-administrativo em educação a ser removido ou redistribuído, para instrução do processo;

V - realizar as localizações, no SIGRH, dos servidores de sua equipe.

 Parágrafo único. A chefia ou o Dirigente de Unidade que não efetuar a avaliação de desempenho dos servidores sob sua responsabilidade e que não atender ao disposto por esta Resolução estará sujeito às penalidades previstas no art. 129 da Lei no 8.112/90.

Art. 17. Compete à CAA:

I - realizar o acompanhamento e emitir relatório sobre as situações de servidores que obtiveram baixo desempenho;

II - apreciar pedidos de reconsideração sobre eventuais divergências entre a Autoavaliação do servidor, a avaliação da equipe e a avaliação realizada pela chefia, dando ciência aos interessados sobre suas considerações;

III - orientar, treinar e esclarecer os participantes do processo.

Art. 18. Compete à DDP:

I - finalizar os recursos administrativos impetrados por servidores, informando as decisões aos requerentes;

II - realizar estudos técnicos para melhoria contínua do sistema.

**Art. 19.** Compete à PROGESP a supervisão geral do sistema da Avaliação de Desempenho, conforme os procedimentos fixados pela Lei no 11.091/90, e a promoção da Reunião Anual de Avaliação de Resultados produzidos pelo sistema.

Art. 20. Compete ao Dirigente de Unidade:

I - analisar os resultados de sua Unidade apresentados nos Relatórios Gerenciais;

II - participar da Reunião Anual de Avaliação de Resultados, a ser conduzida pela PROGESP.

 Art. 21. O servidor técnico-administrativo em educação em estágio probatório também estará submetido às etapas do sistema da Avaliação de Desempenho, uma vez que tais avaliações possuem finalidades distintas.

Art. 22. O servidor cuja chefia imediata encontrar-se em férias, em licença ou afastada da instituição no período a ser realizada a avaliação, deverá ser normalmente avaliado pelo substituto em exercício.

Parágrafo único. Na ausência de substituto designado, a avaliação deverá ser realizada pelo superior hierárquico subsequente.

Art. 23. O servidor a ser removido ou redistribuído para outro órgão de lotação só poderá ser movimentado mediante regularização de sua Avaliação de Desempenho.

Art. 24. O servidor cedido com ônus à outra Instituição ou em lotação provisória por um período igual ou superior a seis meses deverá ser avaliado pela chefia do setor em que estiver prestando serviço e proceder à sua Autoavaliação.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação impressos serão enviados pela DDP ao responsável ou representante da Instituição, e posteriormente devolvidos pelo servidor diretamente à DDP, obedecendo aos prazos estipulados nesta Resolução.

Art. 25. O servidor lotado nos hospitais geridos pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH deverá ser avaliado pela chefia imediata do setor em que estiver em exercício e proceder à sua Autoavaliação.

Parágrafo único. A avaliação dos pares somente será realizada entre servidores pertencentes ao Regime Jurídico Único.

Art. 26. Em conformidade com a legislação superior, a Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE - CIS deverá fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Decreto no 5.824, de 29 de junho de 2006, e nestas normas, podendo recomendar procedimentos administrativos de ajuste às instâncias administrativas da UFRN.

**Art. 27.** A presente Resolução entra em vigor a partir de 1o de fevereiro de 2016, momento em que fica revogada a Resolução no 024/2006-CONSAD, de 23 de novembro de 2006, e as demais disposições em contrário.

Art. 28. A PROGESP, ouvida a Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE - CIS, poderá propor ajustes na presente resolução após o decurso de 1 (um) ano de vigência da norma.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração - CONSAD.

Reitoria, em Natal, 17 de dezembro de 2015.

José Daniel Diniz Melo

REITOR EM EXERCÍCIO

ANEXOS

**ANEXO I** – **Formulário de Auto-Avaliação de servidores SEM FUNÇÃO DE GESTÃO:**

<https://docs.google.com/forms/d/1LTEgYTNQwokzhDRjdWxFJ9q5qK8VQdYnNiM3hzdNhfM/viewform>

**ANEXO II –** **Formulário utilizado pela CHEFIA para avaliar SERVIDORES sem função de gestão:**

<https://docs.google.com/forms/d/1aQb2JR9DsHVji7LdKsZw0OyKqhFRCnU-aOuL4UNcdLk/viewform>

**ANEXO III – Formulário de Auto-Avaliação de servidores com FUNÇÃO DE GESTÃO:**

<https://docs.google.com/forms/d/1cdDLTf5R1RFFFLTEXupYplFYJVbreDtmhX_dWsoavdU/viewform>

**ANEXO IV - Avaliação Institucional:**

<https://docs.google.com/forms/d/1DLKQf-c1I0sT392MAfZLeJtWNAJFy5tv9bMqpMtL7w8/viewform>

**ANEXO V – Avaliação do Usuário:**

<https://docs.google.com/forms/d/1McVe8Uz_qMD9QE29NUNNyPeMcd6R94xP9nUX2_lopEE/viewform>

**ANEXO VI** – **Formulário referente ao Plano Individual de Trabalho:**

<https://fs4.formsite.com/joatasoares/form2/index.html?1429123029758>

**ANEXO VII** – **Tabela de Pontuação**

SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE GESTÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dimensão / Item | Atende | Atende Parcialmente | Não atende |
| 1- CONHECIMENTOS |   |   |   |
| CH 1.1 - Conhecimento necessário ao desempenho de suas atividades.  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 1.2 - Conhecimento necessário sobre o sistema da UFRN que utiliza (por exemplo: SIGRH, SIPAC, SIGPP, SIGAA, dentre outros).  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 2- HABILIDADES |   |  |   |
| CH 2.1 - Desenvolve as atividades sob sua responsabilidade. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.2 - Tem capacidade de organizar recursos, agenda e processos de trabalho de forma a manter produtividade e pontualidade nas entregas assumidas. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.3 - Faz as coisas certas na primeira vez, sem retrabalho, e dentro dos padrões exigidos para a atividade. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 3- METAS |   |  |   |
| M 3.1 - Atingiu as metas planejadas com qualidade e dentro do prazo estipulado. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 4- COMPORTAMENTO / ATITUDES |   |  |   |
| CPAT 4.1 - Satisfatório relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.2 - Satisfatório relacionamento com a chefia. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.3 - Satisfatório relacionamento com o público externo. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.4 - Respeito às as diferenças e as diversas culturas, sem discriminação. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.5 - Pontualidade no trabalho. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.6 - Assiduidade no trabalho. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.7 - Capacidade de identificar problemas e se oferecer de modo oportuno para ajudar. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.8 - Capacidade de identificar tarefas que pode desenvolver sem que seja solicitado. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.9 - Zelo e a lisura no trato com os recursos públicos. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |

|  |
| --- |
| SIPE |
| Indicadores de Pontuação Extra | Sim | Não |
| O servidor participou de atividade de capacitação com, no mínimo, 20 horas? | 0,1500 | 0 |
| O servidor participou de comissão, comitê, projeto institucional ou colegiado superior no presente ano? | 0,1500 | 0 |
| O servidor ocupa/ocupou cargo de CHEFIA no ano vigente? | 0,1500 | 0 |
| O servidor ocupa/ocupou função de TUTOR no ano vigente? | 0,1500 | 0 |
| O servidor é destaque na área em que atua, mostrando excelente iniciativa e sendo referência nos processos técnicos de sua unidade? \* | 0,1500 | 0 |
| Pontuação Máxima | 0,7500 | 0 |

\* Este item será respondido pela chefia

SERVIDOR COM FUNÇÃO DE GESTÃO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dimensão / Item | Atende | Atende Parcialmente | Não atende |
| 1- CONHECIMENTOS |   |   |   |
| CH 1.1 - Conhecimento necessário ao desempenho de suas atividades.  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 1.2 - Conhecimento necessário sobre o sistema da UFRN que utiliza (por exemplo: SIGRH, SIPAC, SIGPP, SIGAA, dentre outros).  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 2- HABILIDADES |   |   |   |
| CH 2.1 - Domina o (s) processo (s) de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.2 - Mobiliza, inspira e conduz pessoas a um objetivo comum.  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.3 - Atua como líder educador na área que coordena: treina, acompanha de perto o desempenho.  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.4 - Dá feedback constante, apontando erros e acertos. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CH 2.5 - Estimula um plano com ações concretas de desenvolvimento.  | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 3- METAS |   |   |   |
| M 3.1 - Pactua/estabelece metas claras e desafiadoras, gera comprometimento, avalia e dá feedback sobre resultados. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| 4- COMPORTAMENTO / ATITUDES |   |   |   |
| CPAT 4.1 - Satisfatório relacionamento interpessoal com a equipe. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.2 - Respeito às diferenças e às diversas culturas, sem discriminação. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.3 - Satisfatório relacionamento com o público externo, atendendo-o adequadamente. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.4 - Zelo e a lisura no trato com os recursos públicos. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.5 - Pontualidade no trabalho. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.6 - Assiduidade no trabalho. | 0,2167 | 0,1420 | 0,0000 |
| CPAT 4.7 - Promoção de um bom clima organizacional na sua área de atuação.  | 0,2167 | 0,1420  | 0,0000 |

|  |
| --- |
| SIPE |
| Indicadores de Pontuação Extra | Sim | Não |
| O servidor participou de atividade de capacitação com, no mínimo, 20 horas? | 0,1875 | 0 |
| O servidor participou de comissão, comitê, projeto institucional ou colegiado superior no presente ano? | 0,1875 | 0 |
| O servidor ocupa/ocupou cargo de CHEFIA no ano vigente? | 0,1875 | 0 |
| O servidor ocupa/ocupou função de TUTOR no ano vigente? | 0,1875 | 0 |
| Pontuação Máxima | 0,7500 | 0 |

**ANEXO VIII** – **Fórmulas para Cálculo do Resultado Geral de Avaliação**

SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE GESTÃO

 = Resultado parcial da autoavaliação nos itens de conhecimentos e habilidades.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia nos itens de conhecimentos e habilidades.

 = Resultado parcial da autoavaliação no item Metas.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia no item Metas.

 = Resultado parcial da autoavaliação nos itens de comportamento e atitudes.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia nos itens de comportamento e atitudes.

 = Somatório dos indicadores de pontuação extra.

np = número de pares

 = Resultado parcial da avaliação dos pares nos itens de comportamento e atitudes.



0, caso contrário

1, se tiver pares



|  |
| --- |
| Pesos |
|   | Sem equipe | Com equipe |
| RP1A | 40% | 40% |
| RP1C | 60% | 60% |
| RP3A | 40% | 40% |
| RP3C | 60% | 60% |
| RP2A | 50% | 30% |
| RP2C | 50% | 40% |
| RP2P | - | 30% |

SERVIDOR COM FUNÇÃO DE GESTÃO

 = Resultado parcial da autoavaliação nos itens de conhecimentos e habilidades.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia nos itens de conhecimentos e habilidades.

 = Resultado parcial da autoavaliação no item Metas.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia no item Metas.

 = Resultado parcial da autoavaliação nos itens de comportamento e atitudes.

 = Resultado parcial da avaliação da chefia nos itens de comportamento e atitudes.

 = Somatório dos indicadores de pontuação extra.

np = número de pares

 = Resultado parcial da avaliação dos pares nos itens de comportamento e atitudes.



1, se tiver pares

0, caso contrário

|  |
| --- |
| Pesos |
|   | Sem equipe | Com equipe |
| RP1A | 40% | 40% |
| RP1C | 60% | 60% |
| RP3A | 40% | 40% |
| RP3C | 60% | 60% |
| RP2A | 50% | 30% |
| RP2C | 50% | 40% |
| RP2P | - | 30% |