



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 0263, de 29 de fevereiro de 2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, considerando o Decreto datado de 04 de julho de 2012, publicado no D.O.U. de 05 subsequente;

considerando a Deliberação nº 04/2004, de 30 de julho de 2004, que trata do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores da UTFPR;

considerando a busca, preconizada no Plano de Gestão Institucional – PGI (2013-2017), por aprimoramento da Gestão Pública de Qualidade, buscando-se a reestruturação e modernização da gestão administrativa, com foco na participação, descentralização, transparência, eficiência, autonomia e agilidade, respeitando-se o grau de consolidação e as especificidades regionais de cada um dos câmpus da UTFPR;

considerando a proposta da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho que define os papéis dos atores institucionais do processo de avaliação de desempenho do servidor da UTFPR e seus respectivos acessos dentro do SIAVI;

considerando as mensagens eletrônicas da Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, encaminhadas à Diretora de Gestão de Pessoas em 04.12.2015 e em 27.01.2016,

R E S O L V E

I - designar a servidora ÁUREA MARIA NORONHA DE MELO como vice-presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

II - designar os servidores DOUGLAS SCHORR, matrícula SIAPE nº 2213004, representando a Diretoria de Gestão de Pessoas, JOSÉ RICARDO ALCÂNTARA, matrícula SIAPE nº 1037252, representando a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, CLÁUDIA MARLI OLIVEIRA BARBOZA, matrícula SIAPE nº 1571065, representando a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, LUCIANA RAMOS RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 2141831, representando a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, DIEGO ESTEVAM TELEGINSKI, matrícula SIAPE nº 1940038 representando a Pró-Reitoria de Relações Empresariais e Comunitárias, CRISTIANE YURI SHIGUEOKA, matrícula SIAPE nº 1941430, representando o Gabinete da Reitoria, ROSANE BEATRIZ ZANETTI PUTZ, matrícula SIAPE nº 1560472, representando a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, para, sob a presidência do primeiro, compor Comissão de Avaliação de Desempenho da Reitoria.

III - definir os papéis dos atores institucionais do Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor:

1. Comissão Central

1.1. Presidente

Atividades exclusivas:

- Viabilizar e coordenar reuniões com as subcomissões para alinhamento e/ou proposições.
- Coordenar a definição de um cronograma anual de atividades da comissão e divulgá-lo.
- Transmitir informações relevantes aos demais membros da comissão.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

- Coordenar estratégias de informação, sensibilização e capacitação dos atores envolvidos no processo de avaliação.
- Encaminhar solicitações de adequações e melhorias no SIAVI à DIRGTI.
- Analisar as necessidades de aprimoramento do processo identificadas pelos demais atores e realizar as ações e encaminhamentos cabíveis.
- Buscar a articulação da Comissão de Avaliação de Desempenho às comissões responsáveis pelos demais processos avaliativos na UTFPR (avaliação do docente pelo discente, pesquisa de clima, CPA) e à área de Gestão de Pessoas.
- Delimitar e controlar os acessos ao SIAVI conforme o perfil dos atores institucionais.
- Solicitar a concessão e cancelamento de acessos ao SIAVI à DIRAV.
- Realizar o conjunto de atividades compartilhadas com o Vice-presidente.
- Delegar tarefas aos demais membros da comissão.

Atividades compartilhadas com o Vice-presidente:

- Supervisionar, via SIAVI, o andamento das avaliações em todos os câmpus e zelar pelo cumprimento do cronograma.
- Elaborar e divulgar material educativo para sensibilização e orientação sobre o processo de avaliação e sobre o uso do SIAVI.
- Auxiliar e orientar os demais atores em suas dúvidas e necessidades

1.2. Vice-Presidente

- Realizar o conjunto de “atividades compartilhadas” juntamente ao presidente.
- Realizar as “atividades exclusivas” do presidente, em conjunto ou em substituição a este, quando necessário.
- Realizar outras atividades delegadas pelo presidente.

1.3. Secretário

- Alimentar a página da comissão no portal da UTFPR.
- Elaborar memória das reuniões realizadas.
- Elaborar o relatório anual do processo avaliativo.
- Realizar o conjunto de “atividades compartilhadas” juntamente ao presidente e ao Vice-presidente, quando necessário.
- Realizar outras atividades delegadas pelo presidente.

2. Subcomissões dos Câmpus

2.1. Presidente – Subcomissões

Atividades exclusivas:

- Integrar a Comissão Central como membro representante do seu câmpus.
- Representar a subcomissão nas reuniões e ações coordenadas pelo Presidente da Comissão Central.
- Transmitir informações relevantes aos demais membros da subcomissão.
- Coordenar estratégias de informação, sensibilização e capacitação dos atores do câmpus envolvidos no processo de avaliação.
- Encaminhar solicitações de adequações e melhorias no SIAVI ao Presidente da Comissão Central.
- Identificar e informar ao Presidente da Comissão Central necessidades de aprimoramento do processo.
- Buscar a articulação da Comissão de Avaliação de Desempenho às comissões responsáveis pelos demais processos avaliativos no câmpus (avaliação do docente pelo discente, pesquisa de clima, CPA) e COGERH.
- Realizar o conjunto de atividades compartilhadas com o Vice-presidente e demais membros.
- Realizar outras atividades delegadas pelo presidente da Comissão Central.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

- Delegar tarefas aos demais membros da subcomissão.

Atividades compartilhadas com o Vice-presidente:

- Realizar as ações necessárias no SIAVI para viabilizar a realização das avaliações dos servidores lotados no câmpus.
- Lançar no SIAVI as notas de avaliações de setores realizadas em formulário de papel.
- Solicitar à Comissão Central a concessão e o cancelamento de acessos ao SIAVI conforme o perfil dos atores institucionais.

Atividades compartilhadas com o Vice-presidente e demais membros:

- Auxiliar e orientar os demais atores do câmpus em suas dúvidas e necessidades.
- Acompanhar o andamento das avaliações dos servidores lotados no câmpus e entrar em contato com os responsáveis por avaliações pendentes, zelando pelo cumprimento do cronograma.

2.2. Vice-presidente – Subcomissões

- Realizar o conjunto de “atividades compartilhadas” juntamente ao presidente e demais membros.
- Realizar as “atividades exclusivas” do presidente, em conjunto ou em substituição a este, quando necessário.
- Realizar outras atividades delegadas pelo presidente.

2.3. Membros – Subcomissões

- Realizar o conjunto de “atividades compartilhadas” com o presidente e o vice-presidente.
- Realizar outras atividades delegadas pelo presidente.

3. Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) /Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP) / Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDEP)

- Realizar, a partir dos resultados das avaliações de desempenho, ações voltadas ao desenvolvimento dos servidores.
- Realizar os encaminhamentos dos indicadores e informações relevantes obtidas a partir das avaliações às instâncias competentes.
- Atuar, conjuntamente a outras áreas da UTFPR, quanto à resolução dos problemas identificados a partir da avaliação de desempenho.
- Impulsionar o uso dos resultados da avaliação de desempenho como indicadores gerenciais e institucionais.
- Viabilizar o aprimoramento constante do processo de avaliação de desempenho.
- Responder (COGERH/DIRGEP) aos recursos das avaliações de servidores técnico-administrativos.

4. Servidores em função de chefia

- Informar à Subcomissão de Avaliação de Desempenho do seu câmpus caso identifique no SIAVI inadequações como: lotação inadequada de servidores em seu setor, ausência de servidores que deveriam estar lotados em seu setor ou perfil de avaliação discrepante à atividade do servidor (docente, técnicos-administrativo, função de chefia, afastado para pós-graduação).
- Coordenar reunião da equipe para definição dos indicadores de avaliação do setor pelo usuário.
- Configurar no SIAVI a avaliação do setor pelo usuário com base nos indicadores definidos em conjunto com a equipe.
- Sensibilizar, em conjunto com os demais membros da equipe, os usuários do setor para realização da avaliação do setor.
- Responder, por escrito, aos pedidos de retificação de notas de desempenho coletivo de servidores lotados no setor, explicitando caber ou não retificação nesse caso e justificando sua decisão.
- Realizar no SIAVI a retificação, quando cabível, das notas de desempenho coletivo dos servidores do setor.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

- Apresentar à equipe devolutiva dos resultados da avaliação do setor pelo usuário, coordenando a discussão dos pontos de melhoria e ações voltadas a desenvolvê-los.
- Realizar, em conjunto com cada servidor ou grupo de servidores, a negociação dos critérios segundo os quais estes serão avaliados e cadastrá-los no SIAVI.
- Realizar, em conjunto com cada servidor, a sua avaliação individual, com base nos critérios negociados no início do período avaliativo.
- Estimular o desenvolvimento dos pontos de melhoria identificados na avaliação do servidor e valorizar os pontos positivos.
- Acompanhar o cronograma (disponível no próprio SIAVI e na página da Comissão), cumprindo as datas delimitadas para cada ação.

5. Servidores

- Participar de reunião coordenada pela chefia para definição conjunta dos indicadores de avaliação do setor pelo usuário.
- Sensibilizar, em conjunto com a chefia e demais membros da equipe, os usuários do setor para realização da avaliação do setor.
- Solicitar e justificar por escrito a sua chefia imediata a necessidade de retificação da nota obtida por meio de sua avaliação coletiva, se necessário.
- Discutir, em reunião coordenada pela chefia junto à equipe, os resultados da avaliação do setor pelo usuário e os pontos de melhoria identificados, traçando ações voltadas a desenvolvê-los.
- Realizar, em conjunto com sua chefia, a negociação dos critérios segundo os quais serão avaliados.
- Realizar, em conjunto com a chefia, a sua avaliação individual, com base nos critérios negociados no início do período avaliativo.
- Avaliar o desempenho de sua chefia imediata.
- Avaliar o desempenho dos setores dos quais é usuário.
- Realizar os trâmites necessários caso se encontre afastado para pós-graduação durante o período avaliativo.
- Acompanhar o cronograma (disponível no próprio SIAVI e na página da Comissão), cumprindo as datas delimitadas para cada ação.

6. Comissão Interna de Supervisão (CIS) / Núcleo Permanente de Pessoa Docente (NPPD)

- Homologar no SIAVI as avaliações dos servidores.
- Desenvolver estudos e análises, apresentar propostas e fiscalizar a elaboração, o aprimoramento e a execução do programa de avaliação da UTFPR.
- Apreciar e dar parecer em assuntos concernentes à avaliação dos servidores.

7. Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD)/Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD)

- Responder aos recursos das avaliações de docentes.

8. Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação (DIRGTI)

- Realizar melhorias, alterações e correções no SIAVI, a partir de solicitação da presidência da Comissão Central.
- Encaminhar à presidência da Comissão Central as sugestões recebidas dos usuários do SIAVI.

9. Diretoria de Avaliação Institucional (DIRAV)

- Conceder e cancelar acessos ao SIAVI, a partir de solicitação da presidência da Comissão Central.
- Zelar pela coesão da avaliação de desempenho junto ao demais processos avaliativos da UTFPR.

10. Comissão Própria de Avaliação (CPA)

- Supervisionar o alinhamento do Programa de Avaliação de Desempenho à Política de Avaliação Institucional.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

11. Comissão de Avaliação do Docente pelo Discente

- Operacionalizar o processo de avaliação do docente pelo discente, o qual gerará a pontuação de desempenho coletivo dos servidores docentes.

12. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG)/ Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DIRPPG)

- Informar às Subcomissões dos campi/reitoria (para adequação de perfil de avaliação no SIAVI) os servidores afastados para pós-graduação em cada período avaliativo.

- Coordenar a avaliação, conforme regulamentação própria, dos servidores afastados para pós-graduação.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Reitoria


CARLOS EDUARDO CANTARELLI
Reitor