

RESOLUÇÃO Nº 027/2008 – CONSAD  
(Revogada pela [Resolução nº 023/2014-CONSAD](#))

Regulamenta a Avaliação de Desempenho Administrativo para a progressão na carreira de Técnico Universitário da UDESC de que trata o art. 18 da Lei Complementar nº 345, de 07 de abril de 2006.

O Presidente do Conselho de Administração – CONSAD da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 4425/2008, tomada em sessão de 18 de junho de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1º A Progressão na Carreira de Técnico Universitário dar-se-á na forma da Lei Complementar nº 345, de 07 de abril de 2006, de um nível para o imediatamente superior de uma mesma classe, após o cumprimento de interstício mínimo, mediante a obtenção de, no mínimo, 80 (oitenta) pontos para os Técnicos Universitários de Execução e Serviços; 90 (noventa) pontos para o Técnico Universitário de Suporte; e 100 (cem) pontos para o Técnico Universitário de Desenvolvimento, dentro dos critérios de Avaliação de Desempenho Administrativo.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Administrativo de que trata esta Resolução, determinada pelo art. 18 da Lei Complementar nº 345, de 07 de abril de 2006, é composta pela Avaliação Qualitativa e pela Avaliação Quantitativa.

Art. 3º A Avaliação Qualitativa será anual e composta da avaliação pela chefia imediata e da auto-avaliação, e realizada dentro dos critérios estabelecidos no Anexo I da presente Resolução.

§ 1º O avaliador, juntamente com o avaliado, após a avaliação, farão a meta-avaliação, ou seja, a avaliação dos resultados da avaliação.

§ 2º Se a diferença entre as pontuações da avaliação pela chefia imediata e a auto-avaliação for maior do que 15 (quinze) pontos é facultado ao avaliado ou ao avaliador solicitar nova avaliação que deverá ser realizada pela chefia imediata do avaliador e sob a coordenação da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – COPPTA.

§ 3º O resultado final da Avaliação Qualitativa será a média aritmética das avaliações da chefia imediata.

Art. 4º A Avaliação Quantitativa será realizada no segundo ano do interstício, dentro dos critérios estabelecidos no Anexo II desta Resolução, e computará os pontos obtidos no período abrangido pelo interstício.

Art. 5º O resultado final da Avaliação de Desempenho Administrativo será decorrente da soma da média aritmética dos resultados das Avaliações Qualitativas de dois anos consecutivos com o resultado da Avaliação Quantitativa do período.

Art. 6º O servidor que, após cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos, não obtiver pontuação suficiente para a progressão passará a ter a sua Avaliação Quantitativa realizada anualmente, computando-se, nesse caso, somente os pontos obtidos no ano.

§ 1º Ocorrendo a situação definida no *caput*, a Avaliação de Desempenho Administrativo será calculada somando-se a média aritmética dos resultados das Avaliações Qualitativas dos dois últimos anos com o somatório dos pontos obtidos nas duas últimas Avaliações Quantitativas.

§ 2º A forma de cálculo da Avaliação de Desempenho Administrativo determinada no parágrafo anterior manter-se-á até que o servidor obtenha a progressão, quando se reiniciará a contagem do interstício para a nova progressão, voltando-se a aplicar a forma de cálculo preconizada no art. 5º.

Art. 7º O excesso de pontos ou os pontos não computados em cada progressão serão adicionados ao resíduo acumulado pelo servidor.

Parágrafo único. O servidor poderá utilizar, no máximo, 20 (vinte) pontos do resíduo acumulado para complementar a avaliação de desempenho para cada progressão.

Art. 8º O servidor Técnico Universitário que estiver à disposição de outras entidades será avaliado na forma estabelecida pela presente Resolução.

Art. 9º O servidor Técnico Universitário que tenha sido remanejado de setor durante o interstício para progressão de nível, será avaliado pela chefia imediata a que esteve subordinado pelo maior período e, havendo empate em relação a esse tempo, pela última chefia.

Art. 10. Será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração - PROAD o gerenciamento de todo o processo de avaliação para a progressão funcional de que trata a presente Resolução, inclusive a fixação dos procedimentos operacionais necessários à sua execução.

Art. 11. Nos casos de afastamentos considerados como de efetivo exercício na forma da legislação vigente, caberá à Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – COPPTA providenciar para que o servidor Técnico Universitário seja devidamente avaliado e efetue a sua auto-avaliação.

Parágrafo único. A PROAD definirá e regulamentará, para cada hipótese de afastamento legal, a quem caberá proceder a avaliação do servidor afastado.

Art. 12. A COPPTA, observado o que estabelece a presente Resolução, fará a compatibilização dos resultados das avaliações de cada servidor e a análise da documentação apresentada, indicando a pontuação obtida pelo interessado em cada quesito da avaliação e encaminhará os processos completos ao Pró-Reitor de Administração para análise e posterior homologação pelo Reitor.

§ 1º Após a homologação dos resultados, a PROAD providenciará os atos de progressão.

§ 2º Eventuais recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho Administrativo após a sua homologação serão encaminhados diretamente à PROAD.

Art. 13. O servidor técnico universitário fará jus à percepção da progressão a partir do requerimento, desde que cumprido o interstício mínimo e atendidas as exigências legais.

Parágrafo único: Para o interstício compreendido entre 07/04/2006 à 06/04/2008 o servidor fará jus a percepção da progressão retroativa a abril de 2008.

Art. 14. A contagem do interstício mínimo a que refere o artigo 18 da lei Complementar 345/2006 para o servidor Técnico Universitário dar-se-á:

- a) para o Técnico Universitário empossado sob a vigência da Lei 8.332/91, a partir de 07 de abril de 2006;
- b) para o Técnico Universitário empossado sob a vigência da Lei 345/2006 será a data de sua posse.

Art. 15. O servidor Técnico Universitário em estágio probatório somente obterá progressão funcional após cumprido o referido estágio.

Parágrafo único. O servidor Técnico Universitário aprovado no estágio probatório, poderá requerer progressão atendendo o disposto no artigo 18 da Lei Complementar nº 345, de 07 de abril de 2006.

Art. 16. Completado o interstício mínimo de 2 (dois) anos, o interessado encaminhará sua solicitação de Progressão por Desempenho à Coordenação de Recursos Humanos do Centro de sua lotação, anexando os seguintes documentos:

- I – Avaliação Qualitativa – Anexo I;
- II – Avaliação Quantitativa – Anexo II;
- III – Requerimento.

Parágrafo único: Para efeito da avaliação de desempenho administrativo a ser realizada em abril de 2008, poderão ser utilizados, para fins da Avaliação Quantitativa, documentos a partir de 2003, salvo aqueles já utilizados para progressões anteriores.

Art. 17. Os resultados finais das avaliações serão submetidos à homologação da COPPTA Central, ou conforme prescrito no Parágrafo único do art. 238 do Regimento Geral da UDESC.

Art. 18. O resultado final das avaliações será enviado à Pró-Reitoria de Administração, contendo uma relação dos técnicos universitários que obtiveram aprovação da solicitação de Progressão por Desempenho.

Art. 19. As solicitações serão homologadas pelo Reitor após conferência pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 20. Após a homologação dos resultados, a Coordenadoria de Recursos Humanos providenciará o ato para publicação.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pela COPPTA Central e apresentados como propostas de regulamentação à Pró-Reitoria de Administração.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 07 de abril de 2006.

Art. 23. Fica revogada a Resolução nº 022/2008 – CONSAD, de 27 de fevereiro de 2008.

Florianópolis, 18 de junho de 2008.

Prof. Marcus Tomasi  
Presidente

## RESOLUÇÃO Nº 027/2008 – CONSAD

### ANEXO I

### AVALIAÇÃO QUALITATIVA

NOME DO SERVIDOR: _____										
Órgão de Lotação: _____										
Cargo: ( )T.U.Desenvolvimento ( )T.U.Suporte ( )T.U.Execução ( )T.U.Serviço										
Interstício: ____/____/____ a ____/____/____										
FATOR DE EFICIÊNCIA	GRAUS DE AVALIAÇÃO									
	NO	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1. VOLUME DE TRABALHO</b> Avalie a quantidade de trabalho que o servidor realiza normalmente.										
<b>2. QUALIDADE DO TRABALHO</b> Avalie a exatidão, a apresentação, a ordem e o cuidado com que o trabalho é realizado.										
<b>3. EFICIÊNCIA</b> Considere o grau dos serviços sob sua responsabilidade, bem como o conhecimento específico das normas e rotinas referentes ao cargo.										
<b>4. APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL</b> Considere o quanto o funcionário se empenha no seu aperfeiçoamento e atualização através da leitura de legislação, informações, documentos e outras fontes que contribuam para melhor desenvolver sua função.										
<b>5. RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO E COM OS RECURSOS</b> Avalie o grau em que o trabalho atende aos prazos previstos e o cuidado no trato do material de trabalho, utensílios e patrimônio.										
<b>6. COOPERAÇÃO</b> Avalie a atitude de cooperação com os colegas, chefia e direção.										
<b>7. RELACIONAMENTO HUMANO</b> Considere o relacionamento com os colegas e o trato com terceiros, repercutindo como atitude positiva para o ambiente de trabalho.										
<b>8. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b> Avalie o grau de freqüência ao seu local de trabalho e a capacidade de cumprir horários e compromissos do seu trabalho.										
<b>9. CRIATIVIDADE</b> Avalie a potencialidade do servidor para desenvolver idéias novas, contribuindo para modificação e melhoria do trabalho (considere as possíveis limitações à criatividade que possam existir no ambiente de trabalho e que dificultem o servidor).										
<b>10. INICIATIVA</b> Avalie a capacidade de agir e/ou apresentar sugestões e decidir em situações imprevisíveis e/ou imprevistas.										
Data da Avaliação: ____/____/____	<b>TOTAL DE PONTOS</b>									
Assinatura do avaliador: _____	Assinatura do Avaliado: _____									

**NO** – Não observado. Utilize esse grau quando não se sentir em condições de avaliar o servidor em relação ao quesito.

**RESOLUÇÃO Nº 027/2008 – CONSAD**

**ANEXO II**

**AVALIAÇÃO QUANTITATIVA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

NOME \_\_\_\_\_ MATRÍCULA \_\_\_\_\_

GRUPO OCUPACIONAL \_\_\_\_\_

CATEGORIA FUNCIONAL \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_ NÍVEL \_\_\_\_\_

UNIDADE DE LOTAÇÃO \_\_\_\_\_

DATA DA PRESENTE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SETORES QUE DESEMPENHOU ATIVIDADES:

1. SETOR:

PERÍODO:

2. SETOR:

PERÍODO:

3. SETOR:

PERÍODO:

## AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

<b>Atividades principais a serem pontuadas:</b>		<b>Pontuação</b>
<b>I</b>	Participação em grupo de trabalho e/ou comissões temporárias legalmente constituídos: por grupo ou comissão .....	<b>05</b>
<b>II</b>	Participação em comissões permanentes não remuneradas: número de meses (vezes) .....	<b>01</b>
<b>III</b>	Participação em colegiados de deliberação da UDESC: número de meses (vezes) .....	<b>02</b>
<b>IV</b>	Prestação de serviços especializados eventuais de interesse e no âmbito da UDESC, quando não remunerado e fora das atividades normais da função exercida: A cada serviço .....	<b>04</b>
<b>V</b>	Exercício de cargo ou função de confiança: número de meses (vezes) .....	<b>03</b>
<b>VI</b>	Participação em estágios profissionais formais e regulares em outras instituições: A cada 40 horas (cumulativas) .....	<b>05</b>
<b>VII</b>	Participação em cursos ou programas de treinamento/capacitação e de atualização/aperfeiçoamento: A cada 40 horas .....	<b>05</b>
<b>VIII</b>	Ministração de cursos formais de interesse da UDESC e devidamente autorizados: No âmbito da UDESC (por hora-aula ministrada) ..... Em outras instituições (por hora-aula ministrada) .....	<b>0,5</b> <b>0,2</b>
<b>IX</b>	Participação em seminários, fóruns, simpósios, congressos, encontros ou outros eventos similares na área de atuação do servidor: Sem apresentação de trabalho ..... Com apresentação de trabalho .....	<b>03</b> <b>10</b>
<b>Outras atividades que poderão ser pontuadas</b>		<b>Pontuação</b>
<b>X</b>	Produção técnica: manual, cadastro, catálogo, periódico, anais, boletim, home page, software, vídeo, multimídia ou similares de interesse e no âmbito da UDESC, quando não se constituírem em atividades normais afetas à função desempenhada pelo servidor: Como produtor responsável .....	<b>10</b>
<b>XI</b>	Organização de eventos de interesse da UDESC, quando não se constituírem em atividades normais afetas à função desempenhada pelo servidor: a) Evento local: Como Coordenador ..... Como Colaborador ..... b) Evento Nacional: Como Coordenador ..... Como Colaborador ..... c) Evento Internacional: Como Coordenador ..... Como Colaborador .....	<b>10</b> <b>05</b> <b>15</b> <b>10</b> <b>20</b> <b>15</b>
<b>XII</b>	Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão: Como coordenador de projeto de extensão (por projeto) ..... Como participante a cada projeto .....	<b>05</b> <b>01</b>

<b>XIII</b>	Publicação de livros:	
	Como autor .....	<b>20</b>
	Como co-autor .....	<b>10</b>
	Como revisor .....	<b>10</b>
	Como organizador de livro .....	<b>05</b>
	Como autor ou co-autor de capítulo de livro .....	<b>05</b>
<b>XIV</b>	Matéria publicada:	
	Em revistas especializadas .....	<b>15</b>
	Em anais de congressos e/ou jornadas .....	<b>10</b>
	Em outras mídias .....	<b>01</b>

**TOTAL** \_\_\_\_\_ **PONTOS**  
**RESÍDUO ÚLTIMA PROMOÇÃO** \_\_\_\_\_ **PONTOS**  
**TOTAL GERAL** \_\_\_\_\_ **PONTOS**

**MÉDIA ARITMÉTICA DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA CHEFIA IMEDIATA + PONTOS DA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA = TOTAL GERAL** \_\_\_\_\_

**ASCENDE NÍVEL SE O TOTAL GERAL FOR IGUAL OU SUPERIOR A:**

**100 PARA TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DE DESENVOLVIMENTO**  
**90 PARA TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DE SUPORTE**  
**80 PARA TÉCNICO UNIVERSITÁRIO DE EXECUÇÃO E SERVIÇO**

**Resíduo:** \_\_\_\_\_

**RESULTADO FINAL:**

O técnico- Administrativo deve ser enquadrado conforme segue:

Classe \_\_\_\_\_ Nível \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo – COPPTA Setorial

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A consideração de Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – COPPTA

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A consideração do Pró-Reitor de Administração

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Observações:**

1. Para a aplicação dos incisos I a VI, há a obrigatoriedade de portaria de designação. No caso do inciso III, quando não houver portaria de designação, poderá ser apresentada declaração da autoridade competente.
2. Para a aplicação dos incisos VII a XIV, as atividades computadas deverão ter relação direta com a área de atuação do servidor e ligadas aos interesses da UDESC e ser devidamente comprovadas.
3. Para aplicação do inciso XII, faz-se necessária a comprovação da aprovação do respectivo projeto pelo Comitê de Avaliação da Pesquisa e Extensão da Unidade de Ensino ou Pró-Reitoria respectiva.
4. A participação em Estágio refere-se a estágio profissional específico, desenvolvido em outras instituições nacionais ou estrangeiras, devidamente autorizado pela UDESC e compatível com a área de atuação do servidor.
5. Os documentos utilizados para progressão na Carreira não poderão ser utilizados na promoção.