



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 23/2014

Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Desempenho por Competências dos servidores técnico-administrativos em educação e docentes ocupantes de funções gerenciais da UFPB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 25 do Estatuto da UFPB, tendo em vista deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 27 de agosto de 2014 (Processo nº 23074.032068/13-41),

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. 11.784, de 22 de setembro de 2008 e regulamentada pelo Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006.

CONSIDERANDO o Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006.

CONSIDERANDO a Resolução CONSUNI nº 23/2012 que trata da implantação do Sistema de Gestão de Pessoas por Competências.

CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas regulamentadoras para viabilização do Programa de Gestão de Desempenho por Competências dos servidores técnico-administrativos em educação e dos docentes ocupantes de funções gerenciais da Instituição.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir, na forma desta resolução, o Sistema de Gestão de Desempenho por Competências (SGDCom) dos servidores Técnico-Administrativos em Educação e servidores (técnicos e docentes) ocupantes de função gerencial, de coordenação, direção ou chefia, independente de fazer jus a Cargo de Direção ou Função Gratificada, com exercício funcional na Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Art. 2º O Sistema de Gestão de Desempenho por Competências (SGDCom) da UFPB é constituído pelos seguintes processos interligados: planejamento, avaliação, validação e acompanhamento da atuação do servidor no ambiente organizacional a partir da identificação de referenciais de desempenho que expressem o nível de desenvolvimento de determinadas competências pelo servidor.

Parágrafo único: O SGDCom pressupõe a articulação do desenvolvimento das competências individuais dos servidores e das competências dos ambientes de atuação funcional com o desenvolvimento das competências institucionais da UFPB.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS UTILIZADOS

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução aplicam-se os seguintes conceitos:

- I - competência: é a mobilização, integração e transferência de conhecimentos, habilidades e atitudes expressas no desempenho profissional do servidor em um determinado ambiente organizacional.
- II - ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.
- III - competência institucional: competência vinculada à gestão de pessoas, que envolve um conjunto de capacidades compartilhadas e mobilizadas para o desenvolvimento contínuo da gestão e da cultura institucional e a efetividade do exercício da função social da UFPB.
- IV - competência do ambiente organizacional: competência técnica de uma área específica de atuação do servidor que promovam o desenvolvimento e melhoria permanente dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos institucionais.
- V - competência individual: capacidade de mobilizar em ação um conjunto de atributos comportamentais, sociais e políticos, de maneira ética e integrada, para a qualificação do desempenho e a melhoria das funções técnicas do ambiente organizacional, agregando valor à UFPB.
- VI - avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela UFPB, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.
- VII - desempenho: performance do servidor na execução de atividades e no cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a UFPB, nos planos de trabalho setoriais e individuais, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.
- VIII - equipe de trabalho: conjunto dos servidores localizados em uma unidade de trabalho que possui o chefe imediato como gestor de desempenho.
- IX - plano de trabalho: documento que subsidia a definição de atribuições, processos e metas setoriais e individuais, que deve refletir o que será realizado no período de sua duração e que direcionará todas as ações gerenciais e da equipe, visando formalizar e acompanhar o desempenho do setor e dos servidores a ele vinculados.
- X - processo de trabalho: conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da equipe de trabalho e a utilização dos meios de trabalho disponíveis, visando o cumprimento das metas institucionais.
- XI - atribuição: conjunto de responsabilidades e encargos inerentes a determinado setor, que servirão de referência para a definição dos processos de trabalho setoriais.
- XII - meta: objetivo quantificável a ser alcançado por determinado setor e equipe de trabalho durante um período definido de tempo.
- XIII - mediador: condição tecnológica e de trabalho disponível aos servidores nas unidades de trabalho que interferem no desenvolvimento e/ou mobilização de suas competências.
- XIV - trilha de desenvolvimento: envolve os percursos formativos ligados à capacitação que objetivam promover o desenvolvimento de forma alinhada ao plano de trabalho setorial e é parte integrante do plano de trabalho individual dos servidores.

- XV - período avaliativo: período de vigência dos planos de trabalho, em que o servidor terá o seu desempenho avaliado.
- XVI - gestão de desempenho: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.
- XVII - usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à UFPB que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados pela instituição.
- XVIII - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e educação formal, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.
- XIX - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor.
- XX - progressão por mérito profissional: mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada dezoito meses de efetivo exercício, observado o respectivo nível de capacitação, desde que o servidor apresente resultado favorável na avaliação de desempenho do SGDCom.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DO SISTEMA

Art. 4º São objetivos do SGDCom:

- I - Contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.
- II - Fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico no que se referente ao desenvolvimento dos servidores da UFPB.
- III - Identificar condições físicas e tecnológicas do ambiente organizacional de atuação do servidor que possam interferir em seu desempenho, na forma de mediadores.
- IV - Atuar como um instrumento de planejamento e avaliação do desempenho setorial para os gestores das unidades administrativas da UFPB.
- V - Oportunizar a participação do servidor no planejamento das atividades setoriais alinhadas aos objetivos e metas institucionais.
- VI - Subsidiar a elaboração de programas de capacitação, bem como auxiliar no dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde e risco ocupacional.
- VII - Aprimorar a compreensão do servidor sobre a importância de seu trabalho para o alcance das metas e estratégias da instituição.
- VIII - Identificar o desempenho individual do servidor técnico-administrativo para os fins previstos na Lei nº 11.091, de 2005 e demais legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS ETAPAS DA GESTÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º São etapas do SGDCom:

- I - planejamento: etapa que envolve a discussão e a elaboração pelas unidades administrativas, do planejamento de trabalho setorial e individual dos servidores, com a definição das atribuições, dos processos de trabalho, metas e competências individuais e do ambiente organizacional, tendo como referência as orientações dessa resolução, do Plano de Desenvolvimento Institucional e as normas superiores da UFPB;
- II - avaliação: etapa de registro, por meio de formulário eletrônico, da atuação profissional do servidor durante o período avaliativo. Compõem os registros a auto-avaliação do servidor, a avaliação dos pares e a avaliação da chefia imediata;
- III - validação: etapa que consiste na análise, pela a equipe de trabalho, dos pontos positivos e negativos dos resultados diagnosticados nos registros da avaliação de desempenho;
- IV - acompanhamento: etapa em que a equipe de trabalho acorda e define planos de ações de desenvolvimento formal e não-formal com o objetivo de potencializar a mobilização de competências individuais e coletivas necessárias a atuação profissional.

Parágrafo único: O conjunto das etapas de forma interligada constitui o Ciclo P.A.V.A. de Gestão de Desempenho por Competência, que deverá ocorrer ao menos uma vez a cada doze meses.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES E DOS AGENTES DO SISTEMA

Art. 6º São unidades e agentes participantes do SGDCom:

- I - Unidade Central do SGDCom: Divisão de Gestão de Desempenho (DGD) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP);
- II - Unidade de Suporte ao SGDCom: Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI);
- III - Gestor de desempenho da unidade: servidor (docente ou técnico-administrativo) ocupante de função gerencial de coordenação, direção ou chefia em exercício na UFPB;
- IV - Servidor avaliador e avaliado: servidor técnico-administrativo, independente de possuir função gerencial, e docente em função gerencial, que avalia e é avaliado em seu desempenho;
- V - Agente de Gestão de Pessoas (AGP): servidor responsável por atividades de gestão de pessoas em sua unidade, designado pelos Centros de Ensino, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares.

Art. 7º As atribuições da Unidade Central do SGDCom no Ciclo de Gestão do Desempenho são, entre outras:

- I - definir o cronograma do Ciclo P.A.V.A. de Gestão de Desempenho por Competências;
- II - orientar, capacitar, sensibilizar e monitorar as unidades e agentes envolvidos na realização das atividades do SGDCom;
- III - definir e atualizar por meio de portaria interna da PROGEP, as competências e os mediadores utilizados pelo SGDCom;
- IV - realizar estudos técnicos para melhoria contínua do SGDCom e propor alterações na presente resolução;
- V - julgar os recursos interpostos acerca dos resultados da avaliação;
- VI - disponibilizar relatórios gerenciais às unidades administrativas com o diagnóstico dos resultados do SGDCom.

Art. 8º As atribuições da Unidade de Suporte ao SGDCom no Ciclo de Gestão do Desempenho são, entre outras:

- I - solucionar problemas técnicos relacionados com o sistema informatizado de suporte ao SGDCom;
- II - implementar as alterações no Sistema informatizado do SGDCom propostas pela Unidade Central;
- III - atualizar as informações de conteúdo do Sistema informatizado propostas pela Unidade Central.
- IV - realizar estudos técnicos com vistas ao aperfeiçoamento contínuo do sistema informatizado do SGDCom;
- V - disponibilizar a Unidade Central relatórios dos resultados do SGDCom.

Art. 9º As atribuições do Gestor de Desempenho das Unidades no Ciclo de Gestão do Desempenho são, entre outras:

- I - elaborar, em parceria com a equipe de trabalho, o planejamento da unidade de sua responsabilidade e os planos individuais dos servidores localizados no setor, conforme orientações da Unidade Central, respeitando o disposto nessa resolução;
- II - realizar os registros de avaliação dos servidores localizados no setor de trabalho, via sistema informatizado do SGDCom;
- III - definir, em conjunto com o servidor, a trilha de desenvolvimento profissional do mesmo, alinhada ao plano de trabalho individual;
- IV - incentivar e facilitar as ações de acompanhamento da Gestão do Desempenho dos servidores da unidade de trabalho que chefia.

Art. 10 As atribuições do servidor Avaliado e Avaliador no Ciclo de Gestão do Desempenho são, entre outras:

- I - participar na elaboração dos planos setorial e individual;
- II - validar o Plano de Trabalho Individual, recorrendo ao gestor da unidade caso identifique necessidade de ajustes;
- III - fazer os registros da auto-avaliação, da avaliação da equipe de trabalho e do gestor da unidade via sistema informatizado do SGDCom;
- IV - acompanhar junto ao gestor da unidade, os resultados da sua avaliação de desempenho e contribuir na definição dos planos de ação e das trilhas para o desenvolvimento das competências requeridas;
- V - empreender o auto-desenvolvimento por meio da realização das ações sugeridas no plano individual de trabalho.

Art. 11 As atribuições do Agente de Gestão de Pessoas no Ciclo P.A.V.A de Gestão do Desempenho são, entre outras:

- I - socializar informações referentes ao Sistema de Gestão de Desempenho por Competências, transmitidas pela unidade central, em sua área de atuação;
- II - prestar suporte às unidades administrativas de sua área de atuação, nas etapas do ciclo P.A.V.A.
- III - orientar os servidores das Unidades quanto a utilização do sistema informatizado do SGDCom;
- IV - subsidiar a Unidade Central com informações e documentos necessários a execução do SGDCom.

CAPÍTULO VI

DO MÓDULO VIRTUAL DO SGDCOM

Art. 12 Integra o Sistema de Gestão de Desempenho por Competência um módulo informatizado do Sistema de Gestão de Pessoas . SIGRH ou de outro sistema integrado de gestão, que funciona em meio eletrônico e está disponível na rede mundial de computadores para todos os servidores participantes do SGDCOM.

§ 1º Todos os registros de avaliação de desempenho serão realizados por meio do sistema informatizado do SGDCOM.

§ 2º Para efeito de acessibilidade universal, todos os instrumentos disponíveis em formato eletrônico poderão quando necessários, ser aplicados em formato impresso.

§ 3º As funcionalidades presentes no módulo SGDCOM serão definidas pela Unidade Central em parceria com a Unidade de Suporte.

Art. 13 Durante o estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação, mediante o formulário do sistema informatizado do SGDCOM, na forma de competências probatórias.

Parágrafo único: O resultado da avaliação de estágio probatório será calculado conforme resolução específica.

CAPÍTULO VII

DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 14 Compõem o Sistema de Gestão de Desempenho por Competências:

- I - Plano de Trabalho Setorial.
- II - Plano de Trabalho Individual.
- III - Instrumento de Avaliação.

§ 1º O gestor da unidade deve reunir a equipe de trabalho para elaboração dos planos individuais e setorial, devendo em seguida fazer o registro dos respectivos planos no sistema informatizado do SGDCOM.

§ 2º O Plano de Trabalho Individual é concluído após a validação por parte do servidor avaliado.

§ 3º Caso o servidor avaliado invalide o seu plano de trabalho, deverá obrigatoriamente fundamentar e justificar sua decisão.

§ 4º Os planos individuais e setoriais servem de base para definição do instrumento de avaliação do servidor.

Art. 15 Compõem o Plano de Trabalho Setorial:

- I - Atribuições.
- II - Processos de Trabalho.
- III - Mediadores.
- IV - Metas.
- V - Competências do Ambiente Organizacional.

Art. 16 Compõem o Plano de Trabalho Individual:

- I - Processos de Trabalho de responsabilidade de cada servidor.
- II - Competências Individuais.
- III - Trilha de Desenvolvimento do Servidor.

Art. 17 Compõem o Instrumento de Avaliação:

I - Competências do Ambiente Organizacional:

- a) identificadas como obrigatórias para todos os ambientes organizacionais mediante indicação da DGD/PROGEP, sempre que julgar necessário;
- b) selecionadas pelo Gestor da Unidade ao preencher o Plano de Trabalho Setorial, limitadas ao total de quatro competências, incluindo aquelas indicadas pela DGD/PROGEP;
- c) presentes no Instrumento de Avaliação de toda a equipe de trabalho.

II - Competências Individuais selecionadas para o servidor avaliado:

- a) identificadas como obrigatórias para todos os servidores participantes da avaliação mediante indicação da DGD/PROGEP, sempre que julgar necessário, até o limite de duas competências;
- b) selecionadas pelo Gestor da Unidade ao preencher o Plano de Trabalho Individual, limitadas ao total de quatro competências, incluindo aquelas indicadas pela DGD/PROGEP;
- c) presentes no Instrumento de Avaliação do servidor;

III - Mediadores institucionais para a equipe de trabalho, especificados pela DGD/PROGEP.

IV - Competências Probatórias para o servidor em estágio probatório, especificados pela DGD/PROGEP conforme legislação vigente.

V - Competências Gerenciais para o servidor ocupante de cargos e funções de gestão, especificados pela DGD/PROGEP.

§ 1º Cada competência possuirá descritores que serão o objeto de avaliação.

§2º O instrumento de avaliação definido e validado será aplicado no procedimento de auto-avaliação, avaliação pela equipe e avaliação pelo gestor.

§ 3º As competências e seus respectivos descritores serão definidas pela DGD/PROGEP por meio de Portaria Interna.

CAPÍTULO VIII

DA APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 18 São resultados do SGDCom o Índice de Desenvolvimento da Competência (IDC) e o Índice de Desenvolvimento da Competência Gerencial (IDCg).

§ 1º O IDC refere-se ao desempenho do servidor durante o período avaliativo considerando apenas as competências individuais e do ambiente organizacional.

§ 2º O IDCG refere-se ao desempenho do gestor durante o período avaliativo considerando apenas as competências gerenciais, que estarão presentes apenas no formulário do servidor que possui função gerencial.

§ 3º Entende-se por resultado final da avaliação de desempenho, para todas as finalidades legais vigentes, o valor e conceito obtidos no Índice de Desenvolvimento da Competência (IDC).

Art. 19 As competências presentes no instrumento de avaliação possuem um conjunto de descritores a ela associados, que será objeto de análise pelos avaliadores.

§ 1º Cada descritor será medido aplicando-se a escala numérica de zero a dez, na qual quanto mais próximo de zero, menor é a percepção do avaliador sobre a capacidade do servidor avaliado em mobilizar a competência no ambiente de atuação profissional e quanto mais próximo de dez, maior é a percepção do avaliador sobre a capacidade do servidor avaliado em mobilizar a competência no ambiente de atuação profissional.

§ 2º O resultado do instrumento de avaliação, considerado isoladamente, será calculado a partir da soma do valor atribuído aos descritos presentes no instrumento, dividido pela quantidade de descritores avaliados.

Art. 20 Serão realizadas os seguintes tipos de avaliação:

- I - Auto-Avaliação (AA)
- II - Avaliação realizada pelos demais membros da equipe de trabalho (AE)
- III - Avaliação realizada pelo gestor (AG)

§ 1º Cada tipo de avaliação possui um peso específico na formação do resultado dos índices de desenvolvimento de competências, conforme indicação presente no cálculo de cada índice.

§ 2º A avaliação pela equipe será calculada considerando a média do resultado de cada instrumento de avaliação preenchido pelos servidores membros da equipe de trabalho.

Art. 21 Para obtenção do Índice de Desenvolvimento da Competência (IDC) dos servidores participantes serão consideradas a auto-avaliação (AA), a avaliação realizada pelos demais membros da equipe de trabalho (AE) e a avaliação realizada pelo gestor (AG), conforme o seguinte cálculo:
$$\text{IDC} = (\text{AA} \times 02) + (\text{AE} \times 03) + (\text{AG} \times 05) / 10$$

Parágrafo único: Quando a avaliação consistir apenas de auto-avaliação (AA) e a avaliação realizada pelo gestor (AG) o Índice de Desenvolvimento da Competência (IDC) será obtido, conforme o seguinte cálculo:
$$\text{IDC} = (\text{AA} \times 03) + (\text{AG} \times 07) / 10$$

Art. 22 Para obtenção do Índice de Desenvolvimento da Competência Gerencial (IDCg) do servidor (docente ou técnico-administrativo) ocupante de função gerencial, serão consideradas a auto-avaliação (AA), a avaliação realizada pelos demais membros da equipe de trabalho (AE) e a avaliação realizada pelo gestor (AG), conforme o seguinte cálculo:
$$\text{IDCg} = (\text{AA} \times 02) + (\text{AE} \times 03) + (\text{AG} \times 05) / 10$$

Parágrafo único: Quando a avaliação consistir apenas de Auto-Avaliação (AA) e a avaliação realizada pelos demais membros da equipe de trabalho (AE) o Índice de Desenvolvimento da Competência Gerencial (IDCg) do gestor será obtido, conforme apenas o seguinte cálculo:
$$\text{IDCg} = (\text{AA} \times 03) + (\text{AE} \times 07) / 10$$

Art. 23 O Índice de Desenvolvimento de Competência (IDC), o Índice de Desenvolvimento da Competência Gerencial (IDCg) e o Índice de Desenvolvimento da Competência Probatórias (IDCp) do servidor será classificado segundo a Escala de Desenvolvimento de Competências (EDC) a seguir:

- I - De 0 a 03: baixo nível de desenvolvimento de competências;
- II - De 3,1 a 6: moderado nível de desenvolvimento de competências;
- III - De 6,1 a 9: bom nível de desenvolvimento de competências;
- IV - De 9,1 a 10: alto nível de desenvolvimento de competências.

Art. 24 Para efeito da progressão por mérito profissional prevista na Lei nº 11.091, de 2005 e demais legislações vigentes, será considerado o resultado final obtido no IDC.

Parágrafo único: Será considerado resultado satisfatório para progressão por mérito os conceitos: moderado, bom e alto nível de desenvolvimento de competências.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO EXTEMPORÂNEA

Art. 25 O servidor que não fizer o registro da auto-avaliação, durante o período de avaliação do ciclo P.A.V.A imediatamente anterior ao ciclo vigente, via sistema informatizado do SGDCom, deverá requerer, mediante processo protocolizado, a realização da referida avaliação.

Parágrafo único O efeito financeiro decorrente da progressão por mérito profissional, quando for o caso, será contado a partir da data de protocolo do processo, não sofrendo alteração a contagem do efetivo exercício previsto em lei.

Art. 26 O gestor de desempenho que não realizar a avaliação de desempenho de um ou mais membros da equipe de trabalho deverá requerer, mediante processo protocolizado, a realização da referida avaliação em até 30 dias contados a partir do primeiro dia subsequente ao encerramento da etapa de avaliação do ciclo P. A. V. A.

Parágrafo único Transcorrido o período previsto neste artigo será apurada, mediante processo instaurado junto à Comissão Permanente de Processos Administrativos, a responsabilidade gestor de desempenho que não realizar a avaliação de um ou mais membros da equipe de trabalho

CAPÍTULO X

DOS CASOS ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27 O servidor técnico-administrativo cedido pela UFPB, em exercício provisório em outro órgão da Administração Pública ou afastado para colaboração técnica em outra Instituição será avaliado pela instituição em que estiver prestando serviço e segundo critérios estabelecidos pela PROGEP/CDP/DGD em Portaria Interna.

§1º A DGD/CDP/PROGEP será responsável pela orientação e acompanhamento da avaliação do servidor cedido, em exercício provisório ou em colaboração técnica e por disponibilizar os instrumentos de avaliação por meio eletrônico ou impresso.

§2º A instituição de exercício do servidor é responsável pelo envio da avaliação para UFPB, no caso de formulário impresso.

§3º O servidor de outro órgão que está cedido, em exercício provisório ou prestando colaboração técnica nesta Universidade será avaliado conforme critérios da instituição de origem.

Art. 28 O servidor redistribuído ou nomeado para a UFPB, bem como aquele removido dentro da UFPB, será avaliado por meio do Sistema de Gestão de Desempenho por Competências, desde que tenha mais de cento e vinte dias de exercício de suas funções na atual equipe de trabalho, antes do início do registro da avaliação.

Parágrafo único: Caso o prazo previsto neste artigo não seja atendido, o servidor removido participará do processo de avaliação tendo como referência o exercício das funções na equipe de trabalho anterior.

Art. 29 Ao servidor técnico-administrativo afastado para cursar pós-graduação no país ou no exterior, será assegurada à manutenção do último resultado obtido, até que seja processada sua primeira avaliação de desempenho após o retorno.

Art. 30 Nos casos de afastamentos, licenças e das ausências previstas no art. 97 da Lei nº 8.112 de 1990, para participar do processo de avaliação de desempenho, o servidor deverá ter 120 dias corridos de efetivo exercício de suas funções com a mesma equipe de trabalho, ou 180 dias intercalados, antes do início do registro de avaliação.

Art. 31 O servidor que não obtiver 120 dias corridos de efetivo exercício de suas funções com a mesma equipe de trabalho ou 180 dias intercalados antes do início do registro da avaliação terá a sua nota, para efeito de progressão por mérito, calculado com base na média das três últimas avaliações de desempenho.

CAPÍTULO XI DOS RECURSOS

Art. 32 O servidor que obtiver baixo nível de desenvolvimento de competências poderá interpor recurso direcionado a PROGEP, mediante abertura de processo no Protocolo Geral.

§ 1º O prazo máximo para a interposição do recurso a que se refere o *caput* deste artigo é de dez dias, contados a partir da data de divulgação dos resultados de desempenho em Boletim de Serviço.

§ 2º Uma vez interposto o recurso, a DGD/PROGEP terá o prazo de vinte dias, contados a partir da data de recebimento por protocolo, para emitir parecer e dar ciência às partes interessadas, podendo ser prorrogado por mais dez dias a critério da DGD/PROGEP.

§ 3º O servidor que tiver o recurso indeferido poderá recorrer da decisão da PROGEP ao Conselho Universitário - CONSUNI, no prazo de dez dias, a contar da ciência da decisão no processo.

Art. 33 Será garantido o sigilo total das notas atribuídas pelo avaliador.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 Em conformidade com a legislação superior, a Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE poderá fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006 e nesta norma, podendo recomendar procedimentos administrativos de ajuste à PROGEP.

Art. 35 As necessidades de capacitação explicitadas nas trilhas de desenvolvimento servirão de base para elaboração e implementação do Plano de Capacitação por Competências da DECP/CDP/PROGEP.

Art. 36 A avaliação pelos usuários dos serviços da UFPB será estabelecida conforme procedimentos definidos pela PROGEP em portaria interna, e terá como objetivo oferecer diagnóstico acerca da qualidade dos serviços prestados pelas unidades de trabalho, com base nos padrões estabelecidos pela PROGEP.

Art. 37 A definição do peso da avaliação dos mediadores institucionais para efeito de cálculo do IDC e IDCg será estabelecida em nota técnica emitida pela PROGEP, tendo como parâmetro a existência de correlação estatística entre mediadores e resultados de desempenho auferidos.

Art. 38 A avaliação de desempenho de 2013 ocorrerá por meio de instrumento padrão definido pela DGD/PROGEP e não exigirá a realização da fase de planejamento.

Art. 39 O Sistema de Gestão de Desempenho por Competências poderá ser revisto a qualquer tempo por proposta da PROGEP, respeitada a legislação regulamentadora.

Art. 40 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 41 A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 29 de agosto de 2014.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
Presidente do Consuni