

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

Prezado servidor,

Você está recebendo o conjunto de formulários que será utilizado como avaliação para a progressão na carreira. É o mesmo material que será utilizado para que você faça a sua avaliação e para que a sua chefia o avalie.

Um jogo de formulários, impresso e preenchido, a partir do resultado do consenso entre você e sua chefia, e em conformidade com as instruções abaixo, deverá ser entregue ao Comitê de Análise (CA).

Os formulários devem ser preenchidos da seguinte maneira:

1º. A página de rosto do conjunto dos formulários (página 1) deve conter os seus dados e da chefia imediata.

2º. No campo “classificação atual”, escreva a faixa que você ocupa hoje, ou seja, a letra que indica o grupo (B – Básico, T – Técnico ou S – Superior) seguida do número que representa o nível de complexidade (de 1 a 5) e o grau (letra A, B, C ou D).

Exemplo: **T2 A.**

3º. No campo “classificação resultante do consenso entre o servidor e a chefia” deve ser transcrita a faixa resultante da 2ª etapa de avaliação. Preencha esse campo depois de preencher os formulários das páginas 2 a 10 (1ª e 2ª etapas da avaliação).

Exemplo: **T4.**

Nota 1: para esta primeira progressão, a movimentação nos graus, ou seja, nas letras (B, C ou D) não será avaliada nos formulários aqui apresentados, mas poderá ocorrer, por exemplo, se a faixa resultante da análise pelo comitê e chefias coincidir com a faixa ocupada por você atualmente.

Nota 2: a progressão se dará apenas em um nível, por exemplo, o servidor que ocupa a posição T1 B só poderá ir para o grau inicial da faixa imediatamente superior (T2 A); ou então a progressão pode se dar em apenas um grau, ou seja, o servidor permanece na mesma faixa, passando para T1C.

1ª ETAPA DA AVALIAÇÃO

Avaliação do nível de complexidade por competência

Nas páginas 2 a 9 você encontra os formulários referentes à 1ª etapa da avaliação. Eles formam o conjunto de critérios para a avaliação do nível de complexidade de suas atividades, ou seja, seu nível de contribuição no trabalho. É a etapa mais importante, pois ela avalia o que é a prioridade da nova carreira: a transformação da sua formação e experiência em contribuição.

Cada formulário desta 1ª etapa apresenta a definição de uma determinada competência, isto é, uma determinada forma de contribuir no trabalho. São elas:

1. Trabalho em equipe: é a contribuição junto com seus colegas de trabalho;
2. Orientação para a qualidade: é a contribuição pela busca da melhoria do trabalho;
3. Orientação para resultados: é a contribuição pelo alcance de objetivos;
4. Visão sistêmica: é a contribuição pela visão de conjunto do trabalho executado;
5. Gestão de processos e projetos: é a contribuição para a melhoria das etapas do trabalho;
6. Gestão do conhecimento: é a contribuição para o trabalho pelo conhecimento;
7. Inovação: é a contribuição pela criatividade e novas soluções no trabalho;
8. Responsabilidade socioambiental: é a contribuição pelo respeito ao social e ao meio ambiente.

Cada uma dessas competências apresenta 5 descrições de atividades, que correspondem àquilo que se espera de você servidor para cada faixa.

Por exemplo, para a competência *trabalho em equipe*, espera-se que um servidor na faixa B2 **troque informações internamente**, em assuntos relacionados à sua área de atuação, visando **colaborar** com o estabelecimento das rotinas.

Como você pode observar, a descrição deixa em **negrito** as ações, destacando assim o que se espera do servidor em termos de contribuição efetiva. O texto que aparece sublinhado, por sua vez, descreve o nível de complexidade, isto é, o campo de atuação dessa atividade. No exemplo apresentado, esse campo é o da área de atuação do servidor. Em situações mais complexas, esse campo poderia ser mais amplo e incluir assuntos relacionados a outras áreas também.

4º. Para cada um desses formulários pede-se que você leia atentamente o conteúdo de cada faixa e escreva no campo “avaliação” a faixa que corresponda à descrição que mais se aproxime das atividades que você realiza. Não se preocupe, caso você não encontre exatamente essa correspondência. O importante é escolher a faixa que melhor represente a sua realidade nesse momento. Esse trabalho é muito importante para que possamos, com o tempo, aperfeiçoar esses critérios.

Exemplo:

Um servidor hoje posicionado na faixa B1 faz a sua avaliação como B3:

B1	B2	B3	B4	B5	AVALIAÇÃO
<p>Tem consciência da importância do <u>seu papel</u> para que os objetivos da equipe sejam alcançados.</p> <p>Colabora com o <u>grupo</u> e atua de maneira a buscar o comprometimento com a <u>equipe</u> da qual participa.</p> <p>Transmite <u>confiança</u> no trabalho executado com seus colegas ao cumprir <u>padrões e prazos</u> previamente estabelecidos.</p>	<p>Troca informações internamente, em assuntos relacionados a <u>sua área de atuação</u>, visando colaborar com o estabelecimento das rotinas.</p> <p>Contribui no trabalho com seus <u>colegas e na equipe</u> em que atua ao cumprir <u>padrões e prazos</u> estabelecidos.</p>	<p>Realiza suas <u>atividades</u> específicas e trabalha em harmonia com <u>outros profissionais</u>, contribuindo para o alcance de objetivos comuns.</p> <p>Demonstra compreender o papel de suas <u>atividades</u> no processo de que participa e conhecer os resultados esperados, participando das <u>atividades da equipe</u> que não estão sob sua responsabilidade direta.</p> <p>Contribui no trabalho com seus <u>colegas e na equipe</u> em que atua ao cumprir <u>padrões e prazos</u> estabelecidos.</p>	<p>Desempenha <u>atividades</u> que dão suporte à realização das <u>tarefas de seus colegas</u>, seguindo rotinas pré-determinadas pela chefia imediata e visando ao alcance dos resultados esperados para a <u>equipe</u>, com eventual supervisão.</p> <p>Participa de <u>discussões</u> que visem à maior integração entre as ações do <u>processo</u> em que atua, contribuindo com <u>informações</u> sobre as suas <u>atividades</u>.</p>	<p>Contribui com a <u>construção do consenso</u> e compromete-se com a <u>equipe em que atua</u>, colaborando para o alcance dos <u>resultados esperados</u>.</p> <p>Executa e/ou colabora com a <u>organização e distribuição</u> das <u>atividades na equipe</u> em que atua, contribuindo com <u>trocadas de experiências e informações</u> referentes às suas <u>responsabilidades</u>.</p>	B3

5º. Após indicar a faixa que melhor represente o seu grau de contribuição, utilize o campo “justifique e/ou comente e/ou exemplifique o nível de entrega nesta competência” para fundamentar a sua escolha. Lembre-se, esse campo é a oportunidade para que você mostre a sua entrega (=contribuição). Nele você poderá descrever, por exemplo, para justificar a sua entrega como trabalho em equipe, a sua participação em eventos, comissões, bancas etc.

Esse campo é útil também para que você apresente outras atividades não descritas, mas que complementam e justificam a sua atuação no nível de complexidade escolhido. É muito importante que você as apresente de forma concisa e clara. Esse trabalho contribuirá não apenas para embasar a atuação do comitê e das chefias, mas também para o aperfeiçoamento dos critérios da nova carreira.

2ª ETAPA DA AVALIAÇÃO

Classificação no nível de complexidade ideal

A página 10 (2ª etapa da avaliação) é o espaço para você escolher a classificação no nível de complexidade que julga ideal. Ele representa a posição que você entende que corresponde à sua contribuição. Preencha esse formulário somente após ter refletido com sua chefia sobre o seu posicionamento em cada competência (formulários das páginas 2 a 9).

6º. O objetivo aqui é que você assinale o nível que melhor representa o resultado do conjunto da 1ª etapa da avaliação. Se você é um servidor posicionado na faixa T1, por exemplo, e nas competências a sua avaliação oscile, na maior parte, entre T2 e T3, e para algumas competências seja T4, talvez a tendência seja que você se classifique como T2 ou T3. Converse com sua chefia e decidam juntos qual a faixa que mais se aproxime da sua realidade.

7º. Transcreva, então, a faixa assinalada no campo próprio da página de rosto (“classificação resultante do consenso entre o servidor e a chefia imediata”).

As próximas etapas não avaliam o nível de complexidade. Contudo, são fatores importantes para uma visão integral do servidor, dando unidade ao conjunto deste processo. São elas:

- ✓ *Avaliação atitudinal,*
- ✓ *Avaliação de performance, e*
- ✓ *Avaliação de capacidades (requisitos de acesso e conhecimentos complementares).*

Nota: o resultado de cada uma dessas avaliações poderá ser utilizado durante a análise pelos comitês e chefias como fator de desempate para a definição da progressão de faixa ou grau.

3ª ETAPA DA AVALIAÇÃO

Avaliação atitudinal

A avaliação atitudinal é composta de valores e atitudes, que se desdobram em 31 itens. Cada um deles apresenta uma descrição sucinta do tipo de valor atitudinal em avaliação.

8º. Você deve marcar um “X” para cada item no campo “avaliação”, de acordo com a legenda apresentada:

AVALIAÇÃO	PONTOS
NA – Não apresenta	0
E – Esporadicamente	1
A – Apresenta	2

Ao final de cada quadro das páginas 11, 12 e 13, você encontra um espaço para a totalização dos pontos (subtotais 1, 2 e 3).

9º. Some o total dos pontos obtidos em cada página e insira o valor no respectivo campo para o subtotal.

10º. Na página 13 você encontra o campo para inserir o total geral dos pontos. Some o valor obtido nos subtotais 1, 2 e 3, e insira o valor nesse campo.

4ª ETAPA DA AVALIAÇÃO

Avaliação de performance

A avaliação de performance apresenta 5 fatores. A forma de totalização dos pontos segue o mesmo procedimento da avaliação atitudinal, variando apenas a descrição dos itens da legenda, em função da natureza dos fatores avaliados:

AValiação	PONTOS
NA – Não apresenta	0
A – Apresenta	1
S – Supera	2

11º. Basta somar os pontos e inserir o valor obtido no campo “total”.

5ª ETAPA DA AVALIAÇÃO

Avaliação de capacidades: requisitos de acesso e conhecimentos complementares

Esta é a última etapa da avaliação (páginas 15 e 16).

12º. Na avaliação dos *requisitos de acesso* (página 15), você deve verificar com sua chefia a maior faixa na qual você preenche os requisitos em termos de experiência, formação e cursos, e escrevê-la no campo “avaliação”.

Exemplo:

Um servidor hoje posicionado na faixa T2 possui 13 anos de experiência e Graduação. Ele verifica que a maior faixa na qual ele preenche os requisitos é T4, uma vez que para a faixa T5 ele precisaria ter mais tempo de experiência (mínimo de 18 anos). Lembramos que aqui está sendo avaliado o grau de formação e experiência que você possui e não o nível de complexidade das suas atividades (o que já foi avaliado na 1ª e da 2ª etapas).

T1	T2	T3	T4	T5	AValiação
<ul style="list-style-type: none">Ensinso Médio ePermanência mínima de 33 meses na Universidade.	<ul style="list-style-type: none">9 anos de experiência; ou3 anos de experiência e 90h de cursos.	<ul style="list-style-type: none">15 anos de experiência; ou9 anos de experiência e 90h de cursos; ou7 anos de experiência e 180h de cursos.	<ul style="list-style-type: none">21 anos de experiência; ou15 anos de experiência e 90h de cursos; ou11 anos de experiência e 180h de cursos.	<ul style="list-style-type: none">27 anos de experiência; ou21 anos de experiência e 180h de cursos; ou18 anos de experiência e Graduação.	

Na *avaliação de conhecimentos complementares* (página 16) a pontuação acompanha o grau do conhecimento avaliado. Se você tem noções do conhecimento, a pontuação equivale a 1; se você tem esse conhecimento em consolidação, mas necessita de um acompanhamento de outros profissionais mais experientes, a pontuação equivale a 2; se o grau de conhecimento que você possui lhe permite executar as atividades com autonomia, então a pontuação equivale a 3; por fim, se você possui o conhecimento aprofundado e o utiliza para a implementação de melhorias, então a pontuação é máxima, ou seja, 4.

13º. Você deve escrever para cada item de conhecimento no campo “avaliação” o número correspondente ao grau do conhecimento (1, 2, 3 ou 4).

14º. Ao final, basta somar esses pontos e inserir o valor no campo “total”.

15º. Após inserir o valor no campo “total”, o servidor e a chefia imediata devem assinar, escrever o nome completo e o número USP nos campos indicados na página dos conhecimentos complementares (página 16). **O servidor e a chefia imediata devem também rubricar as folhas de números 1 a 15.**

Obrigado e bom trabalho!