



# Boletim de Serviço





**ROBERTO DE SOUZA SALLES**

Reitor

**EMMANUEL PAIVA DE ANDRADE**

Vice – Reitor

**SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO**

Pró-reitor de Assuntos Acadêmicos - PROAC

**ANA MARIA DE HOLLANDA CAVALCANTI DE SÁ COUTO**

Diretora do Núcleo de Documentação - NDC

**SOLANGE BARBOSA BITTENCOURT**

Diretora da Divisão de Arquivos - DARQ

**ROSÂNGELA MARIA GAUDIE LEY MENEZES**

Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas - SCA

**MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE**

Núcleo de Comunicação Social - NUCS  
Responsável pela divulgação Via Internet

**FERNANDO DANTAS**

Núcleo de Documentação - NDC  
Projeto gráfico da capa

# SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 029 (VINTE E NOVE) PÁGINAS CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## **SEÇÃO II:**

### PARTE 1:

DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR.....002

PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFF...013

### PARTE 4:

DESPACHOS E DECISÕES  
CTC, EGQ, EEIMVR, MPS, MMO, GSI.....027

---

---

## SEÇÃO II

---

---

Parte 1:

PORTARIA Nº. 36.776 de 13 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.003020/07-28,

RESOLVE:

1- Dispensar, a pedido, a partir de 13/04/2007, MARIA DO SOCORRO QUEIROZ MEDEIROS, Matrícula SIAPE nº 310242, da função gratificada de Chefe do Serviço de Cadastro da Divisão de Cadastro e Admissão do Departamento de Administração de Pessoal da Superintendência de Recursos Humanos - Código FG-05, para a qual foi designada através da Portaria nº 35.634, de 28/08/2006.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.777 de 13 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.003020/07-28,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 16/04/2007, ANA LUCIA FERREIRA DE MOURA, Assistente em Administração, código 701200, Matrícula SIAPE nº 305324, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Cadastro da Divisão de Cadastro e Admissão do Departamento de Administração de Pessoal da Superintendência de Recursos Humanos - Código FG-05.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.798 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.002891/07-24,

RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 02/04/2007, ANNE MARIE LAFOSSE PAES CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 1064446, da função gratificada de Coordenador Geral da Biblioteca do Gragoatá do Núcleo de Documentação da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos - Código FG-05, para a qual foi designada através da Portaria nº 27.298, de 30/06/1999.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.799 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.002890/07-80,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 03/04/2007, MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO, Bibliotecário-Documentalista, código 701010, Matrícula SIAPE nº 371785, para exercer a função gratificada de Coordenador Geral da Biblioteca do Gragoatá do Núcleo de Documentação da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos - Código FG-05.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.800 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.001009/07-23,

RESOLVE:

1- Designar, RICARDO STAVOLA CAVALIERE, Professor de 3º Grau, código 060001, Matrícula SIAPE nº 193848, para exercer a função de Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

2- Esta designação não corresponde à função gratificada.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.801 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.002440/07-97,

RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 12/04/2007, WALDILÉA ENCARNAÇÃO DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 755197, da função gratificada de Secretário Administrativo do Departamento de Odontotécnica da Faculdade de Odontologia do Centro de Ciências Médicas - Código FG-07, para a qual foi designada através da Portaria nº 32.805, de 24/06/2004.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.802 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.040803/07-92,

## RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 01/04/2007, LUIZ CARLOS DA GAMA BENTES, Matrícula SIAPE nº 308210, da função gratificada de Secretário Administrativo do Departamento de Geografia do Instituto de Geociências do Centro de Estudos Gerais - Código FG-07, para a qual foi designado através da Portaria nº 33.101, de 17/09/2004.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.803 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.040803/07-92,

## RESOLVE:

1- Designar, a partir de 02/04/2007, MAURI DE SOUZA LOPES, Técnico em Assuntos Educacionais, código 701079, Matrícula SIAPE nº 311024, para exercer a função gratificada de Secretário Administrativo do Departamento de Geografia do Instituto de Geociências do Centro de Estudos Gerais - Código FG-07.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.804 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.002857/07-50,

RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 09/04/2007, MARIO LACERDA SILVA, Matrícula SIAPE nº 387704, da função gratificada de Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial da Divisão de Serviços Auxiliares da Gerência de Serviços Operacionais da Coordenadoria de Material e Contratos da Superintendência de Administração - Código FG-08, para a qual foi designado através da Portaria nº 35.578, de 06/03/2007.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.805 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.002857/07-50,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 10/04/2007, RENATO RIBEIRO, Vigilante, código 701269, Matrícula SIAPE nº 310314, para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial da Divisão de Serviços Auxiliares da Gerência de Serviços Operacionais da Coordenadoria de Material e Contratos da Superintendência de Administração - Código FG-08.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.806 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.077344/07-01,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 01/04/2007, CELSO HOMERO SIQUEIRA DOS SANTOS, Médico, código 701047, Matrícula SIAPE nº 1366011, para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Tratamento Intensivo do Centro de Tratamento Intensivo da Coordenação Clínica do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-05.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.807 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.077318/07-74,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 01/04/2007, EDNA MARIA QUEIROZ, Médico, código 701047, Matrícula SIAPE nº 1188451, para exercer a função gratificada de Chefe das Equipes da Coordenação de Emergência da Coordenação de Atendimento Interno e Externo do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-03.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.808 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, com base no que dispõem a Lei nº 7596 de 10.04.87, o Decreto nº 94.664/87, o Artigo 27 da Portaria/MEC nº 475 de 26.08.87 e a Lei nº 8.112 de 11.12.90.

## RESOLVE:

1- Lotar VANIA LUCIA RODRIGUES DUTRA, Professor de 1º e 2º Graus, redistribuída do Quadro Permanente do Colégio Pedro II, para o desta Universidade, no Colégio Universitário Geraldo Reis, integrante da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.809 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, com base no que dispõem a Lei nº 7596 de 10.04.87, o Decreto nº 94.664/87, o Artigo 27 da Portaria/MEC nº 475 de 26.08.87 e a Lei nº 8.112 de 11.12.90.

## RESOLVE:

1- Lotar MONICA DE SOUZA COIMBA, Professor de 1º e 2º Graus, redistribuída do Quadro Permanente do Colégio Pedro II, para o desta Universidade, no Colégio Universitário Geraldo Reis, integrante da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.810 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legal e estatutária, tendo em vista o disposto no artigo 10 da Lei nº 8.112/90, com base na Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 381, de 16/12/2005, publicada no D.O.U. de 18/12/2005, alterada pela Portaria MPOG nº 398 de 26/12/2005, publicada no D.O.U. de 27/12/2005.

RESOLVE:

1- Nomear MAXIMILIANO VALÉRIO LOPEZ, habilitado e classificado em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Conselho de Ensino e Pesquisa e pelo Edital nº 273/06, publicado no D.O.U. de 06/12/2006, para o cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, na classe de Professor Assistente, nível 1, do Quadro Permanente desta Universidade, para ter exercício no Departamento de Educação Matemática do Centro de Estudos Gerais, Área de Conhecimento: Educação, em regime de Dedicção Exclusiva, em vaga decorrente da aposentadoria de José Luiz Machado, Portaria nº 24381, publicada no D.O.U. de 18/04/1997, código de vaga nº 0233790.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.811 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.077364/07-73,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 04/04/2007, LAENIR MARIA FERREIRA DA SILVA, Médico, código 701047, Matrícula SIAPE nº 308416, para exercer a função gratificada de Chefe de Equipe da Coordenação de Emergência da Coordenação de Atendimento Interno e Externo do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-03.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.812 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.003092/07-75,

## RESOLVE:

1- Designar, a partir de 10/04/2007, RITA DE CÁSSIA BORGES DE CAMPOS QUINTIERE, Técnico em Assuntos Educacionais, código 701079, Matrícula SIAPE nº 308453, para exercer a função de Diretor Administrativo do Colégio Universitário da Universidade Federal Fluminense.

2- Esta designação não corresponde à função gratificada.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

## PORTARIA Nº. 36.813 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.077366/07-62,

## RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 03/04/2007, JOÃO BAPTISTA CORREIA ORMONDE FILHO, Matrícula SIAPE nº 308639, da função gratificada de Chefe de Equipe da Coordenação de Emergência da Coordenação de Atendimento Interno e Externo do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-03, para a qual foi designado através da Portaria nº 35.661, de 06/09/2006.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.814 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.077366/07-62,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 04/04/2007, JOÃO BAPTISTA CORREIA ORMONDE FILHO, Professor de 3º Grau, código 060001, Matrícula SIAPE nº 308639, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Ambulatório da Coordenação de Atendimento Interno e Externo do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-04.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.815 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991, e o que consta do processo nº 23069.002748/07-32,

RESOLVE:

1- Dispensar, a partir de 08/03/2007, ANA MARIA CUPOLILLO BRUNO MORENA, Matrícula SIAPE nº 302735, da função gratificada de Chefe do Serviço de Enfermagem Materno-Infantil da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-04, para a qual foi designada através da Portaria nº 31.892, de 16/10/2003.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 36.816 de 25 de abril de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto nº 228 de 11 de outubro de 1991 e o que consta do processo nº 23069.002748/07-32,

RESOLVE:

1- Designar, a partir de 01/04/2007, CLÁUDIA MÁRCIA CABRAL FEIJÓ OLIVEIRA, Professor de 3º Grau, código 060001, Matrícula SIAPE nº 308741, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Enfermagem Materno-Infantil da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Antônio Pedro do Centro de Ciências Médicas - Código FG-04.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

#####

PORTARIA Nº. 37.059 de 27 de junho de 2007.

EMENTA: Aprova o Programa de Gestão de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos desta Universidade.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, cumprindo o que determina a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e com base no Decreto de nº 5.825, de 29 de junho de 2006,

RESOLVE:

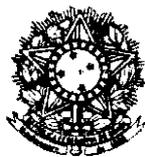
1- Aprovar o PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO dos servidores técnico-administrativos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, do Quadro desta Universidade, constante do Documento anexo à presente Portaria.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

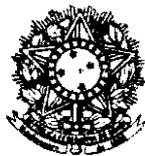
Reitor

#####



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISÃO DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO**

**PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISÃO DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO**

Nosso maior medo não é o de sermos inadequados.  
Nosso maior medo é o de sermos poderosos além da medida.  
É nossa luz, não nossa escuridão, o que mais nos apavora. Perguntamos a nós mesmos:  
“Quem sou eu para ser brilhante, esplêndido, talentoso e fabuloso?”  
Na verdade, por que você não seria?

**Nelson Mandela (extraído do seu  
discurso de posse, em 1994)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISÃO DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Reitor**

Roberto de Souza Salles

**Vice-Reitor**

Emmanuel Paiva de Andrade

**Superintendente de Recursos Humanos**

José Antonio Athayde Ribeiro

**Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos**

Patrícia Pereira Bompert

**Diretora da Divisão de Treinamento e Avaliação**

Leacyr de Oliveira Santos

**Diretora de Divisão de Recrutamento e Planejamento de Recursos Humanos**

Anna Persia Rodrigues Bastos

**Diretor da Divisão de Saúde Ocupacional**

Jarbas Câmara Pache de Faria

**Comissão Técnica Elaboradora**

Leacyr de Oliveira Santos – SRH/DDRH

Nanci dos Santos Mello – SRH/DDRH

Kátia Sousa da Silva – SRH/DDRH

Anna Persia Rodrigues Bastos – SRH/DDRH

Ana Maria Clarete Balestro Dias da Silva – SRH/DDRH

Margareth Mara Mattos Pinto – Comissão Interna de Supervisão (CIS)

Valnira Ribeiro da Costa – Comissão Interna de Supervisão (CIS)

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DIVISÃO DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO**

PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO (PGD)

**1. Apresentação:**

A área de Gestão de Pessoas exerce um papel estratégico no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade e, como tal, deve estar aliada às políticas de desenvolvimento e modelagem organizacional.

Desta forma, as metas estabelecidas e as ações a serem implementadas devem considerar o potencial humano e intelectual como o principal vetor responsável pelo planejamento, execução e avaliação dos processos de trabalho, inerentes a cada objetivo a ser alcançado.

Considerando-se tal avaliação como a ferramenta mais eficaz desse tripé para o aprimoramento da qualidade do trabalho realizado, ela deve contribuir, de maneira decisiva, para a definição das diretrizes institucionais, norteadas pelas políticas de desenvolvimento organizacional e, mais especificamente, a política de gestão de pessoas.

A edição da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), e sua legislação regulamentadora, vem propiciar uma melhor leitura dos instrumentos avaliativos até então adotados. Torna-se imperativo entender o processo como pedagógico, primeiramente, quando voltado à qualidade do trabalho do servidor e, de forma mais abrangente, quando destinado à avaliação do desempenho da organização. Possibilita, ainda, retro-alimentar todas as demais políticas e práticas da área de gestão de pessoas.

A mesma lei define, em seu artigo 24, a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE, o qual contempla, obrigatoriamente, os Programas de Alocação de Vagas, de Capacitação e de Avaliação de Desempenho.

No âmbito da UFF, o referido Plano de Desenvolvimento foi aprovado pela Portaria nº 35.711, de 14 de setembro de 2006, publicada no Boletim de Serviço nº 155, de 28 de setembro de 2006, e definiu os princípios e as diretrizes básicas para os Programas a ele vinculados, considerando as especificidades da estrutura organizacional da Universidade.

Com a implantação do presente Programa de Gestão de Desempenho, pretende-se estimular a reflexão sobre a cultura vigente acerca dos procedimentos relativos às avaliações até então adotadas, buscando agregar novos conceitos e instrumentais, e visando aliar o desempenho do servidor, cliente deste Programa, aos valores institucionais e à qualidade dos serviços prestados aos usuários.

**2. Justificativa:**

Qualquer planejamento de trabalho baseia-se em objetivos a serem atingidos e no cumprimento da função social da Instituição, e requer avaliação sobre o resultado alcançado, através da identificação e análise dos elementos facilitadores e dificultadores presentes no processo.

A avaliação visa subsidiar o planejamento institucional e, especialmente, no tocante à política de gestão de pessoas, deve ter garantido papel de destaque na definição dos Programas de Capacitação e de Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal.

Há que se constituir, portanto, em processo contínuo, sistemático e, invariavelmente, de caráter pedagógico, proporcionando a aprendizagem e a transformação da realidade existente, tendo em vista o desenvolvimento institucional e profissional. Além disso, é instrumento para o desenvolvimento na carreira por progressão por mérito.

As diretrizes aqui propostas para os processos de avaliação de desempenho na UFF partem do princípio fundamental de que ela deve integrar o processo de avaliação institucional, orientando-se por objetivos, metas e responsabilidades definidos coletivamente, em grupos de trabalho, e referenciados nas expectativas do público usuário.

Em respeito ao princípio da co-responsabilidade de gestão, o processo deve ser descentralizado em sua execução, com ênfase em aspectos qualitativos e processuais, garantindo subsídios para a melhoria das condições de trabalho e dos serviços prestados.

### **3. Conceituação:**

Para fins deste Programa, entende-se por:

- **Desenvolvimento:** o processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, com vistas ao seu aprimoramento funcional e pessoal;
- **Desempenho:** execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;
- **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 IFE, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;
- **Força de Trabalho:** conjunto formado por pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão;
- **Equipe de Trabalho:** conjunto da força de trabalho da IFE que realiza atividades afins e complementares;
- **Processo de Trabalho:** conjunto de ações seqüenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando ao cumprimento dos objetivos e metas institucionais.
- **Meta:** é a representação quantitativa do desempenho desejável, previamente estabelecida para o alcance de objetivos, em um determinado período de tempo. Para fins específicos deste Programa, as metas estabelecidas devem identificar precisamente o que deve ser realizado a cada ano para alcançar os objetivos estratégicos de cada área de atuação e, conseqüentemente, da organização, proporcionando aos gestores alvos específicos para o desempenho do próximo ano. São elas que vão permitir avaliar ao longo do tempo a evolução da Instituição, de cada área de atuação, das equipes de trabalho e do indivíduo em direção aos objetivos estratégicos.
- **Competências:** Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que, de forma integrada, representam os diferenciais de cada indivíduo, tendo impacto em seu efetivo desempenho, e, conseqüentemente, nos resultados atingidos pelas equipes, considerando a natureza do trabalho realizado.
- **Usuário:** Cliente ao qual é prestado qualquer serviço no âmbito do trabalho desenvolvido em cada área de atuação da Instituição.

### **4. Princípios Norteadores:**

O Programa de Gestão de Desempenho observará os princípios norteadores constantes do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos desta Universidade, destacando-se:

- Observância aos fundamentos éticos, sociais e pedagógicos do Sistema Federal de Ensino;
- Fortalecimento dos processos e metas institucionais: no ensino, na pesquisa e na extensão;

- Articulação com o planejamento estratégico e o desenvolvimento organizacional da Universidade;
- Ampliação do conceito de desenvolvimento na dimensão plena do ser humano, como profissional e como cidadão;
- Coerência e convergência dos procedimentos avaliativos com os objetivos individuais e institucionais;
- Valorização das competências individuais nos processos de trabalho;
- Avaliação do desempenho funcional dos servidores como processo pedagógico, integrada à avaliação institucional.

## 5. Objetivos:

### 5.1. Geral:

Contribuir para o desenvolvimento da Universidade Federal Fluminense, o enriquecimento das políticas de gestão de pessoas e a qualificação dos serviços prestados à comunidade, através de um processo avaliativo, de caráter pedagógico, que integre os objetivos individuais e institucionais.

### 5.2. Específicos:

- Fornecer subsídios para a elaboração do planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal e da Instituição;
- Estimular o trabalho coletivo, visando à ampliação do nível de participação dos servidores no planejamento institucional;
- Aferir as competências individuais e coletivas, objetivando o alinhamento com os objetivos organizacionais;
- Favorecer a melhoria dos processos e das condições de trabalho;
- Promover a participação dos servidores técnico-administrativos no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações de seu setor de trabalho em que se encontra lotado;
- Possibilitar o acompanhamento sistemático dos resultados dos processos de trabalho;
- Identificar aspectos facilitadores e dificultadores ao desempenho, relacionados às condições de trabalho coletivo e individual, visando ao melhor aproveitamento daqueles e a superação desses;
- Estimular a determinação de metas de autodesenvolvimento;
- Viabilizar o aprimoramento do desempenho profissional dos servidores;
- Subsidiar a elaboração de programas de capacitação, de dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional.
- Aferir o mérito para progressão.

## 6. Procedimentos Técnico-Pedagógicos:

O Programa de Gestão de Desempenho está estruturado como um processo pedagógico e participativo, que abrange, de forma integrada, a avaliação das ações da instituição, das atividades das equipes de trabalho, dos servidores e das respectivas chefias e das condições de trabalho.

Os procedimentos a serem adotados para a avaliação de desempenho respeitarão a objetividade, a legitimidade, a publicidade e a adequação de todo o processo às diretrizes, aos objetivos, aos métodos e aos resultados esperados definidos neste Programa.

A aplicação do Programa de Gestão de Desempenho, quando efetivamente implementado, será anual, e buscará aferir o desempenho individual, das equipes de trabalho e conseqüentemente da Instituição, através da mensuração dos resultados alcançados, a partir do registro de metas mensuráveis e negociadas por cada equipe, na busca permanente do aperfeiçoamento dos processos de trabalho, pela qualidade dos serviços prestados e pelo desenvolvimento organizacional.

No processo de aferição do desempenho, será considerada, para fins deste Programa, a avaliação de um conjunto de competências individuais e coletivas, cuja valoração deverá compreender a análise de mediadores facilitadores ou restritivos do desempenho.

Considerando a mudança no paradigma da cultura ora instituída do processo de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos realizado no âmbito desta Universidade e a conseqüente necessidade de adaptação dos profissionais a esta nova modelagem conceitual e legal dos procedimentos a serem adotados, faz-se relevante que a implementação definitiva do novo modelo ocorra de maneira gradual, definida neste Programa em duas fases distintas: fase I – Implantação do PGD e fase II – Implementação do PGD.

### 6.1. Fase I - Implantação do PGD:

Esta fase ocorrerá no período de 1º de julho de 2007 a 31 de dezembro de 2008, sob responsabilidade de Comissão Geral de Implantação do Programa de Gestão de Desempenho, a ser instituída pelo Magnífico Reitor, a quem caberá:

- Disseminar os novos conceitos e procedimentos metodológicos, de modo a viabilizar um processo eficaz de avaliação, de acordo com as diretrizes do Programa de Gestão de Desempenho, através de meios de comunicação e de programação de capacitação que alcancem a totalidade da comunidade universitária;
- Proceder, até 31 de dezembro de 2008, à Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos, em caráter de adaptação, nos termos da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, do Decreto nº 5.825/2006 e das Resoluções da Comissão Nacional de Supervisão;
- Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos que fizerem jus após resultado da Avaliação de Desempenho, procedida a partir de 1º de julho de 2007.

### 6.2. Fase II - Implementação do PGD:

Esta fase ocorrerá a partir de janeiro de 2009, sendo a aplicação do Programa de Gestão de Desempenho obrigatória para todos os servidores técnico-administrativos, ocupantes ou não de função gerencial.

A participação dos ocupantes de função gerencial no PGD, servidores técnico-administrativos ou docentes, se dará na fase da elaboração conjunta das metas e do plano de trabalho das equipes, na avaliação individual dos servidores técnico-administrativos vinculados a sua equipe de trabalho, na avaliação das equipes, quando também será avaliado, em sua auto-avaliação e na avaliação de sua chefia imediata, nas competências específicas de gestão, definidas no âmbito deste Programa.

O Programa de Gestão de Desempenho será desenvolvido anualmente em três etapas:

**6.2.1 Etapa I - Planejamento dos Resultados Esperados:** consiste na definição das metas anuais a serem alcançadas, através da elaboração do Plano de Trabalho das equipes envolvidas, que deverá ser realizada a partir da negociação e consenso dos integrantes de cada equipe e registrada em formulário

próprio, definido na forma da Norma de Serviço regulamentadora do Programa, considerando os seguintes indicadores:

- a) A associação das metas à natureza do trabalho desenvolvido em cada setor e ao Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade;
- b) O papel do conjunto dos integrantes da equipe para o alcance dos resultados esperados a partir das metas planejadas que deverá estar definido no Plano de Trabalho das Equipes, devendo ser pactuado de forma coletiva e negociada;
- c) A identificação dos recursos necessários para a execução satisfatória do Plano de Trabalho.

**6.2.2. Etapa II - Acompanhamento e Gestão da Execução dos Planos de Trabalho Definidos:** consiste no processo de gerenciamento individual e coletivo das ações e atividades realizadas e previstas no Plano de Trabalho das Equipes, buscando a adequação e revisão sistemática dos procedimentos, objetivando o alcance das metas estabelecidas na etapa do Planejamento dos Resultados Esperados, de que trata o subitem 6.2.1.

**6.2.3. Etapa III - Análise do Desempenho:** consiste na aferição do grau de contribuição individual e coletiva para o alcance das metas negociadas e previstas na Etapa do Planejamento dos Resultados Esperados, de que trata o subitem 6.2.1, a ser registrada anualmente nos formulários definidos no item 6.2.3.1 e constantes da Norma de Serviço regulamentadora do Programa, os quais deverão mensurar o desempenho dos profissionais, através de fatores e mediadores indicativos do desempenho individual e das equipes, nos termos dos subitens 6.2.3.2 e 6.2.3.3.

**6.2.3.1 Definição dos Formulários:** para fins deste Programa, estão definidos os seguintes instrumentos, os quais serão utilizados para aferir o desempenho individual e das equipes de trabalho. Estes instrumentos também deverão sinalizar indicadores para o direcionamento das políticas afetas à área de Recursos Humanos da Instituição, buscando minimizar os mediadores restritivos ao desempenho individual e/ou coletivo. A Norma de Serviço regulamentadora do PGD apresentará a formatação dos formulários e sua valoração para fins de concessão da Progressão por Mérito Profissional.

**a) FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO:** será aplicado aos servidores técnico-administrativos, sem função gerencial, pela chefia imediata, em que serão aferidas as competências de caráter individual, considerando sua atuação profissional, nos aspectos técnico, ético e comportamental, aliando o desempenho aos mediadores facilitadores ou restritivos para o alcance dos resultados.

**b) FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO DA CHEFIA:** será aplicado aos servidores técnico-administrativos ou docentes investidos em função gerencial pela chefia imediata em que serão aferidas competências específicas inerentes à atuação de gestor.

**c) FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE DESEMPENHO DA EQUIPE DE TRABALHO:** será aplicado aos integrantes de cada equipe de trabalho, em função dos resultados alcançados a partir das metas definidas no Plano de Trabalho das equipes envolvidas, na etapa de Planejamento dos Resultados Esperados, de que trata o subitem 6.2.1. Neste momento, os integrantes das equipes de trabalho deverão proceder à avaliação de seus pares e de sua chefia imediata, em que serão aferidos fatores de desempenho individual de cada membro da equipe e fatores específicos de desempenho da chefia, correlacionados aos mediadores facilitadores ou restritivos, os quais agregados deverão mensurar o desempenho coletivo da equipe de trabalho.

**d) FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO:** será aplicado a todos os membros das equipes de trabalho, incluindo a chefia, no qual será registrada a imagem que cada profissional constrói a partir de sua atuação, bem como o quanto os mediadores facilitadores ou restritivos afetam seu desempenho.

e) **FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO:** será aplicado sistematicamente aos clientes atendidos em cada área de atuação da Instituição, buscando aferir fatores vinculados à qualidade, eficiência e eficácia da prestação de serviços realizada pela equipe envolvida no atendimento.

**6.2.3.2. Fatores indicadores do desempenho individual e das equipes de trabalho** – são as competências individuais dos servidores técnico-administrativos sem função gerencial e dos servidores técnico-administrativos e docentes investidos em função gerencial, que deverão ser aferidas para a avaliação do desempenho individual, das equipes de trabalho, e, conseqüentemente, da Instituição.

**a) Fatores para aferição de competências dos servidores técnico-administrativos sem função gerencial:** constarão dos Formulários de Aferição Individual de Desempenho, de Aferição de Desempenho da Equipe de Trabalho e de Auto-Avaliação:

- 1. Comportamento Ético** – age com correção e seriedade no exercício do cargo público, alinhando sua atuação aos valores da Instituição.
- 2. Trabalho em Equipe** – interage positivamente, de forma colaborativa, com os demais membros das equipes de trabalho.
- 3. Atendimento ao Cliente** – interage com o cliente direto ou indireto com cordialidade, envidando todos os esforços para atender suas necessidades com presteza e eficiência.
- 4. Conhecimento Técnico** – conhece e aplica adequadamente as técnicas necessárias à realização de suas atividades.
- 5. Resolução de Problemas** – possui iniciativa para buscar alternativas eficazes visando à solução de problemas, que demandam ações rápidas e criativas.
- 6. Responsabilidade:** é freqüente ao trabalho, assumindo suas obrigações e compromissos, bem como zela pelas ferramentas disponíveis para atuação de suas atividades diárias.
- 7. Autodesenvolvimento** – busca sistematicamente o autodesenvolvimento, através da realização de eventos formais de capacitação/qualificação e/ou através da busca permanente pelo aperfeiçoamento de seu desempenho diário.
- 8. Busca de Resultados** – trabalha com foco de atuação nos resultados, buscando o aprimoramento constante dos processos de trabalho.
- 9. Capacidade de Adaptação** – possui a capacidade de se ajustar positivamente a situações inovadoras.
- 10. Negociação de Conflitos** – possui equilíbrio emocional em momentos de situação de conflito ou de dificuldade técnica relacionada a sua atuação.

**b) Fatores para aferição de competências dos servidores técnico-administrativos e docentes investidos em função gerencial:** constarão dos Formulários de Aferição Individual de Desempenho da Chefia, de Aferição de Desempenho da Equipe de Trabalho e de Auto-Avaliação:

**1. Conhecimento Organizacional e Técnico** – integra-se à Universidade, conhecendo seus valores e princípios, bem como domina tecnicamente as macro-atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade;

**2. Liderança e Desenvolvimento de Equipes** – conduz de forma equilibrada e ética a equipe de trabalho, propiciando um clima satisfatório entre seus membros e motivando seus integrantes a buscarem coletivamente o alcance das metas acordadas.

**3. Empreendedorismo** – busca as melhores oportunidades, estando voltado às ações inovadoras, às alternativas criativas para a solução de problemas, bem como atua com qualidade e eficiência na condução das atividades inerentes à gestão.

**4. Orientação para o Bem-Estar da Equipe:** Envida esforços para oportunizar condições de trabalho adequadas à equipe, bem como incentiva seu desenvolvimento profissional e pessoal.

**5. Planejamento e Acompanhamento** – coordenou de forma positiva o planejamento das metas e o processo de acompanhamento sistemático.

**c) Fatores para aferição do atendimento prestado aos clientes:** constarão do Formulário de Aferição de Satisfação do Usuário:

**1. Comunicação com o Setor de Atendimento** – a acesso ao atendimento e às informações institucionais foi satisfatório, através dos meios disponíveis, tais como: atendimento pessoal, telefone, correio e internet;

**2. Urbanidade no Atendimento** – o atendimento foi realizado de forma solícita, com cordialidade e presteza.

**3. Qualidade das Informações Prestadas no Atendimento** – as informações prestadas ao usuário foram suficientemente esclarecedoras para o melhor encaminhamento da demanda apresentada.

**4. Cumprimento dos Prazos e Horários Acordados** – o usuário foi atendido, respeitando-se os prazos e horários previamente combinados, bem como respeitando-se aqueles estabelecidos pela Instituição.

**5. Empenho na Busca por Resultados** – houve empenho do indivíduo/equipe na busca de solução satisfatória para a demanda apresentada pelo usuário.

**6.2.3.3. Mediadores facilitadores ou restritivos do desempenho** – são os aspectos de natureza externa que influenciam positiva ou negativamente no desempenho do indivíduo e das equipes de trabalho. Deverão constar de todos os Formulários, com exceção do Formulário de Satisfação do Usuário, devendo nortear todo o processo de aferição do desempenho, sendo considerados para fins de valoração dos fatores constantes do subitem 6.2.3.2, alíneas “a” e “b”.

1. Condições físicas e ambientais de trabalho.
2. Investimento institucional no processo de capacitação continuada.
3. Relação com a chefia.
4. Processos de comunicação interna da Instituição.

## **7. Participação do Usuário:**

A participação do usuário se dará através do preenchimento do **Formulário de Aferição de Satisfação do Usuário**, que ocorrerá de forma sistemática, nos termos da Norma de Serviço regulamentadora do Presente Programa.

## **8. Servidor em Estágio Probatório:**

Os servidores em cumprimento de Estágio Probatório, de que trata o artigo 20 do Regime Jurídico Único, estarão sujeitos ao presente Programa de Gestão de Desempenho. Entretanto, ficam mantidos os termos da Norma de Serviço de nº 563, de 06 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos em estágio probatório, no âmbito da UFF.

Visando ajustar o disposto na citada Norma ao presente Programa de Gestão de Desempenho, será editada pela Superintendência de Recursos Humanos, Instrução de Serviço específica que substituirá a Instrução de Serviço nº 001/2006, de 30 de agosto de 2006, que aprovou o Regulamento para Avaliação do Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos. O novo Regulamento deverá nortear a aplicação do PGD aos servidores submetidos ao instituto do Estágio Probatório.

## **9. Compromissos:**

### **9.1. Das Chefias:**

As chefias exercem papel fundamental no processo de avaliação do desempenho, enquanto gestores das atividades executadas em cada ambiente de trabalho, a partir da pactuação prévia das metas, entendida como condição necessária para a avaliação do desempenho individual e coletivo.

São compromissos da chefia:

- Definir junto com a equipe as metas para o período.
- Receber e encaminhar os formulários de aferição de desempenho dos servidores vinculados à sua equipe de trabalho, respeitando os prazos estipulados.
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores vinculados à sua equipe de trabalho.
- Proceder, juntamente ao servidor, à avaliação individual de desempenho dos servidores vinculados à sua equipe de trabalho.
- Participar da avaliação de desempenho da equipe de trabalho, considerando as metas estabelecidas para o período.
- Fazer a auto-avaliação.
- Identificar e avaliar os aspectos facilitadores e restritivos no desempenho individual e coletivo, promovendo os encaminhamentos necessários.

### **9.2. Dos Servidores:**

O servidor é o principal agente de seu desempenho, estando a sua atuação diretamente relacionada ao cumprimento das metas, e aos resultados atingidos no processo da avaliação.

São compromissos do servidor:

- Definir junto com a chefia e os demais integrantes da equipe as metas para o período.
- Participar do processo de avaliação de desempenho, individual e coletiva, em conjunto com a chefia imediata e equipe de trabalho, considerando as metas estabelecidas para o período.
- Proceder à auto-avaliação.
- Atentar para os prazos de devolução dos formulários pela chefia imediata.
- Identificar e avaliar os aspectos facilitadores e restritivos em seu desempenho individual e, conseqüentemente, no da equipe, propondo os encaminhamentos necessários.

### **9.3. Das equipes de trabalho:**

A equipe de trabalho, entendida como o conjunto de servidores e chefia que exercem atividades afins e complementares entre si, e atuando de forma integrada concretiza as propostas estabelecidas pelas metas, concorrendo de maneira decisiva para os resultados.

São compromissos da equipe de trabalho:

- Definir junto com a chefia as metas para o período.
- Participar do processo de avaliação de desempenho coletiva, em conjunto com a chefia imediata, considerando as metas estabelecidas para o período.
- Identificar e avaliar os aspectos facilitadores e restritivos do desempenho da equipe, sugerindo os encaminhamentos necessários.

## 10. Gestão do Programa:

10.1. Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Superintendência de Recursos Humanos, através do Serviço de Avaliação de Desempenho pertencente à Divisão de Treinamento e Avaliação, o gerenciamento do presente Programa de Gestão de Desempenho, através da coordenação de sua execução anual, da análise dos resultados alcançados, da apresentação de relatórios gerenciais às instâncias competentes e da revisão, sempre que necessário, dos procedimentos constantes do presente Programa, bem como daqueles previstos na Norma de Serviço regulamentadora específica.

10.2. Considerando a relevância deste Programa para o desenvolvimento e valorização profissional do servidor, para o amadurecimento das equipes de trabalho, para a mudança de cultura organizacional acerca dos processos de avaliação do efetivo desempenho, para a preocupação permanente com a qualidade do serviço prestado ao usuário e, conseqüentemente, para a melhoria dos processos de trabalho e dos resultados alcançados pela Instituição, torna-se fundamental a co-responsabilidade dos Dirigentes das Unidades Acadêmicas e Administrativas na execução sistemática de cada etapa do processo anual de gestão do desempenho.

10.3. À Superintendência de Recursos Humanos compete supervisionar o presente programa, oportunizando junto à Gestão Universitária, os meios e ferramentas necessárias para a sua plena execução, bem como decidir sobre os casos nele não previstos.

10.4. A Comissão Interna de Supervisão deverá atuar como parceira da Superintendência de Recursos Humanos, visando supervisionar a implantação e a implementação das etapas previstas no presente Programa, participando dos fóruns competentes para discussão acerca do seu desenvolvimento e conseqüentes resultados.

## 11. Resultado da Avaliação:

Considerando tratar-se a Avaliação de Desempenho, individual, coletiva e institucional, de um processo gerador de oportunidades de melhoria para todos os envolvidos, os resultados obtidos deverão subsidiar a implementação de políticas de gestão no âmbito da Universidade, sendo, para tanto, fundamental que estas interajam nas suas diferentes metodologias e linhas de desenvolvimento.

Uma vez analisados os resultados do processo de Avaliação de Desempenho e identificados os fatores de interferência sobre o desempenho obtido, aqueles deverão ser objeto de ações vinculadas aos Serviços, Programas e Projetos da Universidade, de acordo com a sua natureza.

## 12. Considerações Finais e Transitórias:

12.1 O presente Programa de Gestão de Desempenho será regulamentado por Norma de Serviço expedida pelo Magnífico Reitor, em que constarão os procedimentos e instrumentos para sua aplicação, bem como a normatização concernente à concessão da Progressão por Mérito Profissional, de que trata o artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006.

12.2 Durante a fase de implantação do PGD, de que trata o subitem 6.1, a aferição do desempenho individual será realizada mediante valoração dos fatores de aferição de competências individuais, previstos no **Formulário de Aferição Individual de Desempenho**, para os servidores técnico-administrativos não ocupantes de função gerencial, no **Formulário de Aferição Individual de Desempenho da Chefia**, para os servidores técnico-administrativos e docentes ocupantes de função gerencial e no **Formulário de Auto-Avaliação** para todos os servidores técnico-administrativos.

12.3 O presente Programa de Gestão de Desempenho não tem prazo de validade definido, podendo, sempre que necessário, ser alterado, mediante consenso das partes que o elaboraram e em consonância com as demandas da Comunidade Universitária, respeitadas a legislação regulamentadora da matéria e a orientação técnica da área gestora do Programa.

12.4 As alterações, eventualmente ocorridas no presente Programa, uma vez aprovadas pelo Magnífico Reitor, terão efeito a partir do ano seguinte à sua aprovação.

12.5 O presente Programa de Gestão de Desempenho entrará em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço Interno desta Universidade Federal Fluminense.

Aprovado. Publique-se.

Em, 27 de junho de 2007.

ROBERTO DE SOUZA SALLES  
Reitor  
#####

PORTARIA Nº. 37.061 de 28 de junho de 2007.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- Exonerar, a partir de 28/06/2007, LUIZ AUGUSTO FERNANDES RODRIGUES, da classe de Professor de 3.º grau, matrícula SIAPE n.º 63042249, do Cargo de Diretor “pró tempore”, da função de Diretor da Faculdade Federal de Rio das Ostras, para o qual foi designado através da Portaria n.º 36.424, de 01/02/2007.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ROBERTO DE SOUZA SALLES  
Reitor  
#####

**GAR, em 21/06/07.**

De acordo com os Decretos 91.800, de 18/10/85, 94.664, de 23/07/87 e 5.707, de 23/02/2006 e a Resolução 163/95/CEP e tendo em vista o pronunciamento da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, AUTORIZO a ALTERAÇÃO do período, com confirmação do órgão conessor de bolsa de estudo, do afastamento integral de professora SOLANGE COELHO VEREZA, lotada no Departamento de Letras Estrangeiras Modernas, Instituto de Letras do Centro de Estudos Gerais, para realizar Pós-Doutorado, na Universidade de São Paulo/USP, publicada no BS-UFF nº 076, de 09/05/07, pág. 011, Seção II, de 13 de junho a 13 de dezembro de 2007 para 15 de junho a 14 de dezembro de 2007, com ônus CNPq. (Proc. 23069.040842/07-90).

Publique-se

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

MARINEUZA CORRÊA DO ESPÍRITO SANTO  
Subcoordenadora de Capacitação Docente no Exterior

#####

Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CTC Nº. 23, de 27 de junho de 2007.

O Diretor do Centro Tecnológico da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Lotar o Servidor ADELINO CAPELLA PINHEIRO, matrícula SIAPE nº. 306959-1 no Departamento de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia do Centro Tecnológico.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

WALBER PASCHOAL DA SILVA  
Diretor do Centro Tecnológico  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGQ Nº. 02, de 30 de maio de 2007.

EMENTA: Constitui **Comissão de Gerenciamento de Resíduos Químicos** para implementação de um programa de gerenciamento dos resíduos gerados no Instituto de Química

A Diretora do Instituto de Química do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

1- Constituir COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS QUÍMICOS para implementação de um programa de gerenciamento dos resíduos gerados no Instituto de Química.

2- Designar os representantes ARMANDO PEREIRA DO NASCIMENTO FILHO (GQI); NOEMI CARDOSO PUGLIESI (GQI); ROSALY SILVEIRA DA SILVA (GQO); MARIA FERNANDA VASCONCELOS (GQO); ANA MARIA RANGEL DE FIGUEIREDO TEIXEIRA (GQA); DALMO LIMA FILHO (GQA); FÁTIMA DE PAIVA CANESIN (GFQ); JOSÉ AFRÂNIO BENELLI (GFQ) e JOHN EDMUND MADDOCK (GEO) para, sob a presidência do primeiro, integrarem a referida Comissão.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SILVIA MARIA SELLA  
Diretora do Instituto de Química  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EEIMVR Nº. 10, de 25 de junho de 2007.

EMENTA: Designar Professor Para Coordenação de Monitoria da EEIMVR.

O Diretor da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda do Pólo Universitário de Volta Redonda da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1- Designar o Professor ALEXANDRE DOS SANTOS FRANCISCO como Coordenador de Monitoria desta Unidade. Esta publicação é para atender a Instrução de Serviço nº. 02 da Comissão de Monitoria da UFF, e que foi omitida à época.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SÉRGIO SODRÉ DA SILVA

Diretor da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPS Nº. 07, de 12 de junho de 2007.

EMENTA: Designa docentes para constituírem Comissão Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso.

O Chefe do Departamento de Planejamento em Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar os docentes ARMANDO CYPRIANO PIRES, matrícula SIAPE 311130, JOSÉ PARAVIDINO DE MACEDO SOARES, matrícula SIAPE 310555 e MARCOS PAULO FONSECA CORVINO, matrícula SIAPE 1082316, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Avaliação do Trabalho Monográfico de Conclusão do Curso de Medicina, do aluno SANDRO SANTOS RIBEIRO, intitulado “ACIDENTES DE TRÂNSITO – Algumas Considerações sobre o Impacto na Saúde em Niterói”.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

LILIAN KOIFMAN

Chefe do Departamento de Planejamento em Saúde

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MMO Nº. 25, de 06 de junho de 2007.

O Chefe do Departamento de Morfologia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar o professor EDELTO DOS SANTOS ANTUNES, Mat. SIAPE 0311137 como responsável da Disciplina Anatomia III, código MMO 08003, ministrada para o curso de graduação de Odontologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ANTONIO BABINSKI  
Chefe do Departamento de Morfologia  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GSI Nº. 04, de 12 de junho de 2007.

A Chefe do Departamento de Psicologia, do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia do Centro de Estudos Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Fazer cessar a nomeação do Professor ANDRÉ DO EIRADO SILVA, matrícula SIAPE 1098838-5 e KÁTIA FARIA DE AGUIAR, SIAPE: 1102032-5, como membros titulares do Colegiado do Curso de Psicologia.

2- Designar os professores PAULO ROBERTO MATTOS DA SILVA, matrícula nº0307956-1 e FERNANDO ANTONIO FEITOZA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 0307669-4, como membros titulares do Colegiado do Curso de psicologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARGARIDA DE ANDRADE SERRA  
Chefe do Departamento de Psicologia  
#####