

AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA
Relatório de Avaliação para Análise do CA
Grupo: SUPERIOR

Nome do servidor: _____ Nº USP: _____

Unidade/Órgão: _____ Setor de Lotação: _____

Chefia imediata: _____ Nº USP: _____

Data: ____/____/____

Classificação atual (indicar a faixa: S1, S2, S3, S4 ou S5, e o grau: A, B, C ou D): _____

Classificação resultante do consenso entre o servidor e a chefia imediata (transcrever apenas a faixa resultante da 2ª etapa da avaliação – S1, S2, S3, S4 ou S5): _____

Nome: _____ N° USP: _____

1ª ETAPA DA AVALIAÇÃO – AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE COMPLEXIDADE POR COMPETÊNCIA:

⇒ **COMPETÊNCIA** é a transformação da CAPACIDADE (Formação e Experiência) em CONTRIBUIÇÃO. Indicar a faixa que expressa o nível de contribuição atual.
(Legenda: Negrito = Contribuição esperada. Sublinhado = Complexidade das atribuições).

1.1 TRABALHO EM EQUIPE: Interage e mantém o bom relacionamento com seus colegas, superiores e subordinados (se houver). Respeita os papéis de cada membro da equipe e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.

S1	S2	S3	S4	S5	AVALIAÇÃO
<p><u>Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns.</u></p> <p>Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo.</p> <p>Contribui para a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.</p>	<p><u>Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.</u></p> <p>Contribui para o aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe com a qual interage, bem como estimula contribuições, visando à melhoria do desempenho das atividades.</p> <p>Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.</p>	<p><u>Colabora para a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando as diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro.</u></p> <p>Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros em relação à distribuição de papéis/responsabilidades.</p> <p>Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.</p>	<p><u>Nos projetos em que participa/coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras Unidades/Órgãos e/ou Instituições.</u></p> <p>Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/participa.</p> <p>Interage com equipes/processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.</p>	<p><u>Nos projetos que coordena, atua como facilitador, articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras Unidades/Órgãos e/ou Instituições.</u></p> <p>Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos.</p> <p>Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.</p>	

Justifique e/ou comente e/ou exemplifique o nível de entrega nesta competência:

Nome: _____ N° USP: _____

1.5 GESTÃO DE PROCESSOS E PROJETOS: Preocupa-se com o planejamento e aperfeiçoamento dos processos, projetos e serviços prestados, definindo e priorizando ações que concretizem as melhorias nas atividades sob sua responsabilidade, possibilitando a integração das ações com outros processos e projetos. Envolve: otimização de recursos, qualidade dos resultados, viabilidade, sustentabilidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

S1	S2	S3	S4	S5	AVALIAÇÃO
<p>Inova ou aprimora procedimentos do <u>processo ou projeto em que atua e influencia mudanças</u> em <u>atividades de interface</u>.</p> <p>Contribui com sugestões estruturadas de melhorias ou inovação, considerando os <u>impactos na eficiência da área</u>.</p> <p>Desenvolve soluções e melhorias com colegas de outros processos da <u>organização</u>, afetando o resultado da <u>área em que atua</u>.</p>	<p>Demonstra visão ampla do planejamento do processo em que atua e outros de interface, priorizando ações em função das necessidades da área.</p> <p>Controla e intervém, quando preciso, no desenvolvimento e implantação de projetos/processos em sua <u>área de atuação</u>.</p> <p>Acompanha a utilização dos recursos e o cumprimento de prazos, reorientando, quando necessário, a <u>equipe em que atua</u> para a obtenção de maior eficácia.</p>	<p>Identifica problemas, desafios e oportunidades de melhoria nos processos/projetos em que atua e nas áreas de interface.</p> <p>Aperfeiçoa processos de forma alinhada às necessidades organizacionais, a partir da troca de informações e experiências relacionadas à <u>área em que atua e à Unidade/Órgão</u>.</p> <p>Acompanha e controla o processo de implementação dos projetos de melhoria, orientando <u>os profissionais envolvidos</u>.</p>	<p>Controla e administra o desenvolvimento e implantação de projetos, em <u>sua área de especialidade</u>, atentando para o uso eficaz dos recursos disponibilizados.</p> <p>Desenvolve projetos de melhoria que articulam conhecimentos técnicos especializados e/ou de natureza diversa, <u>considerando os impactos na Universidade</u>.</p> <p>Desenvolve projetos em parceria com outras Universidades/Instituições, em sua <u>área de atuação</u>, considerando os objetivos estratégicos da Universidade.</p>	<p>Coordena o planejamento e o desenvolvimento da implantação de projetos, em <u>sua área de especialidade</u>, atentando para o uso eficaz dos recursos disponibilizados, com possibilidade de influenciar decisões estratégicas.</p> <p>Coordena o desenvolvimento de projetos de melhoria que articulam conhecimentos técnicos e especializados e/ou de natureza diversa, considerando os impactos na <u>Universidade</u>.</p> <p>Coordena o desenvolvimento de projetos em parceria com outras Universidades/Instituições, em sua <u>área de atuação</u>, considerando os objetivos estratégicos da Universidade.</p>	

Justifique e/ou comente e/ou exemplifique o nível de entrega nesta competência:

Nome: _____ N° USP: _____

1.8 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL: Refere-se à relação ética e transparente com todos os públicos com os quais o servidor se relaciona. Atua de forma alinhada às políticas e metas que respeitam a diversidade, a inclusão social, preserva recursos ambientais e culturais e busca a conscientização e a mobilização individual.

S1	S2	S3	S4	S5	AVALIAÇÃO
<p>Busca reforçar o comprometimento da equipe em que atua com os objetivos estabelecidos para a área em que está inserido.</p> <p>Respeita e considera as diversas manifestações, sugestões e pontos de vista dos funcionários e os encaminha para seus superiores imediatos.</p> <p>Auxilia na orientação de funcionários sobre as novas atividades estabelecidas pela Universidade e ações dos projetos socioambientais relacionados às atividades que executa.</p>	<p>Define ações de melhoria a serem implementadas, no setor em que atua, com foco na utilização eficiente dos recursos, além de contribuir para maior participação dos funcionários para integração e colaboração nos projetos socioambientais.</p> <p>Informa outras áreas sobre manifestações e sugestões de melhoria nos processos de sua área de atuação que também podem impactar em outras Unidades/Órgãos.</p>	<p>Propicia o suporte necessário para os funcionários alcançarem os resultados dos projetos socioambientais.</p> <p>Mobiliza os funcionários de sua Unidade/Órgão a alcançar os resultados estabelecidos, tendo em vista o pleno cumprimento dos objetivos socioambientais.</p>	<p>Colabora com a criação de ambiente de envolvimento e participação nos projetos da Universidade, mobilizando o engajamento dos profissionais.</p> <p>Controla e administra a implantação dos projetos na sua área, fornecendo relatórios com informações precisas sobre a atuação e os resultados alcançados, de acordo com os indicadores estabelecidos pela Universidade.</p>	<p>Cria, com auxílio de todos os funcionários que coordena, ambiente de envolvimento e participação nos projetos da Universidade, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e mobilizando o engajamento dos profissionais.</p> <p>Estabelece parcerias com outras Instituições para a implementação de projetos de responsabilidade socioambiental que estejam alinhados aos objetivos gerais da Universidade.</p>	

Justifique e/ou comente e/ou exemplifique o nível de entrega nesta competência:

Nome: _____ N° USP: _____

2ª ETAPA DA AVALIAÇÃO - CLASSIFICAÇÃO NO NÍVEL DE COMPLEXIDADE IDEAL

Após a avaliação do nível de contribuição para cada competência, assinale a faixa que melhor expresse o resultado daquela avaliação:

NÍVEL	RESUMO DA COMPLEXIDADE	FAIXA CORRESPONDENTE
6	Executa atividades estruturadas, seguindo normas e padrões predeterminados. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias para a realização das atividades do setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.	S1 ()
7	Realiza, de forma reflexiva, atividades padronizadas do setor e aquelas a serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe melhorias na execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca objetivos comuns.	S2 ()
8	Realiza atividades com autonomia. Sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos e áreas relacionados. Orienta e coordena outros profissionais.	S3 ()
9	Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.	S4 ()
10	Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.	S5 ()

Nome: _____ N° USP: _____

3ª ETAPA DA AVALIAÇÃO - AVALIAÇÃO ATITUDINAL:

(O resultado desta avaliação poderá ser utilizado como fator de desempate pelo Comitê de Análise)

Legenda: NA – NÃO APRESENTA	E – ESPORADICAMENTE	A – APRESENTA
-----------------------------	---------------------	---------------

VALORES	ATITUDES	DESDOBRAMENTO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO		
				NA (0)	E (1)	A (2)
Valorização das pessoas: Respeitar as individualidades, sem preconceitos de qualquer espécie. Propor e defender medidas em favor do bem-estar dos membros da Universidade e de seu aperfeiçoamento e atualização.	Respeito às individualidades	1. Respeita as diferenças	Respeita a diversidade de qualquer natureza preservando as individualidades, sem preconceitos ou discriminação.			
		2. Valoriza a diversidade	Valoriza a pluralidade de opiniões e comportamentos, extraindo dela tudo o que contribui para o crescimento da equipe.			
	Desenvolvimento das pessoas	3. Estimula o desenvolvimento	Presta colaboração aos colegas e estimula seu crescimento, gerando oportunidades para que eles se atualizem e se aperfeiçoem.			
		4. Orienta o desenvolvimento	Orienta o desenvolvimento de sua equipe, esclarecendo as condições necessárias para o seu aprimoramento.			
Espírito de Equipe: Incentivar o intercâmbio de ideias e opiniões, reunindo os esforços coletivos em busca da melhoria das atividades desenvolvidas pela Universidade e da garantia de sua qualidade.	Espírito de Equipe	5. Agregador	Reúne a equipe em torno de um objetivo comum.			
		6. Positivo	Mantém postura otimista, mesmo diante de dificuldades, contagiando a visão da equipe.			
		7. Colaborativo	É disposto a auxiliar a equipe, cooperando sempre.			
		8. Empático	Dirige-se às pessoas com respeito e consideração, identificando-se com os colegas.			
		9. Flexível	É aberto ao debate e disposto a rever sua opinião, atentando ao direito à liberdade de expressão, sem quaisquer formas de desrespeito.			
		10. Conciliador	Busca harmonia e consenso, aliando interesses diversos.			
SUBTOTAL 1:						

Nome: _____ N° USP: _____

VALORES	ATITUDES	DESDOBRAMENTO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO		
				NA (0)	E (1)	A (2)
Superação: Persistir na superação de obstáculos e desafios com iniciativa e criatividade, visando à melhoria das atividades desenvolvidas na Universidade.	Superação/ realização	11. Realizador	Atua com o foco em realizações, canalizando esforços para o alcance dos objetivos e metas estabelecidos.			
		12. Persistente	Não desiste com facilidade, persistindo mesmo diante de dificuldades e obstáculos.			
		13. Comprometido	É comprometido e envolvido com a Instituição e seus valores, com seu trabalho e sua equipe.			
		14. Iniciativa	Tem iniciativa e identifica oportunidades, transformando-as em realizações.			
	Melhora contínua (princípio da qualidade: melhoria contínua)	15. Melhoria contínua	Percebe em cada situação de trabalho oportunidades de melhoria e aperfeiçoamento, buscando a correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação das atividades voltadas às finalidades da Universidade.			
		16. Criatividade	É criativo em suas ações, apresentando soluções únicas e inovadoras que contribuem para o desenvolvimento da Instituição.			
		17. Orientado a mudanças	Apresenta postura positiva em relação a mudanças, orientando as pessoas com quem interage para que elas assimilem as transformações da organização.			
Senso de Urgência: Atuar de modo a estabelecer, criteriosamente, as prioridades na execução das atividades, atendendo, de maneira satisfatória, à demanda da Universidade e dos agentes que com ela se relacionam (sociedade, Estado, instituições públicas e privada etc.).	Senso de urgência	18. Define prioridades	Estabelece prioridades na execução de suas atividades, considerando a relevância e os impactos para a Universidade e os agentes que com ela se relacionam.			
		19. Disciplina	Administra adequadamente o tempo, demonstrando disciplina e concentração na execução de suas atividades.			
Integridade: Agir com transparência, justiça, ética e responsabilidade nas inter-relações e no contato com os agentes que se relacionam com a Universidade.	Integridade	20. Integridade	Compartilha e exercita os princípios e valores da Universidade, atuando no âmbito interpessoal, organizacional, social e ambiental de forma ética.			
		21. Transparência	Age de modo transparente, não omitindo informações e deixando claras as intenções e motivos de suas ações e decisões, que devem sempre ter respaldo legal, de acordo com as normas da Universidade e do serviço público em geral.			
		22. Senso de Justiça	Suas decisões se baseiam em análises impessoais e criteriosas da situação, transmitindo àqueles com quem interage um sentimento de justiça e imparcialidade.			
SUBTOTAL 2:						

Nome: _____ N° USP: _____

OUTROS FATORES (POSTURAS DE LIDERANÇA, POLÍTICA DE QUALIDADE ETC.)	DESDOBRAMENTO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO		
			NA (0)	E (1)	A (2)
Posturas de liderança/ Mobilização (princípio da qualidade: liderança)	23. Mobilizador	Estabelece ambiente motivador para as pessoas com quem trabalha, esclarecendo o propósito, o significado e a importância do trabalho a ser executado, contribuindo para a implementação da política de gestão e para seu contínuo desenvolvimento e aprimoramento.			
	24. Espírito de liderança (<i>Coaching</i>)	Oferece continuamente resposta (<i>feedback</i>) e orientação aos profissionais com quem se relaciona, de modo a propiciar o desenvolvimento e aprimoramento contínuos e o amadurecimento da relação profissional.			
Acessibilidade (princípio da qualidade: comunicação)	25. Abertura	Encontra-se acessível e aberto às respostas (<i>feedback</i>), criando ambiente propício para que os outros possam expressar suas opiniões e sugestões e estabelecendo canais de comunicação adequados aos processos da organização e a todas as partes interessadas.			
	26. Receptivo	Valoriza e estimula a participação e a manifestação de diversos pontos de vista e respeita as opiniões, considerando ser esta uma prática que propicia decisões mais seguras e consistentes.			
Equilíbrio emocional	27. Equilíbrio	Mantém postura equilibrada e controlada, mesmo sob pressão ou diante de situações conflituosas.			
Política da qualidade	28. Cria valor	Age com o intuito de agregar valor a todos com quem interage.			
	29. Aspectos Legais	Orienta-se pelas obrigações legais, normativas e demais requisitos relacionados às suas atividades			
	30. Prevenção	Atua de forma preventiva em relação aos potenciais riscos, perigos e impactos ambientais e sociais relacionados às suas atividades.			
Espírito crítico	31. Espírito crítico	Analisa de maneira crítica situações e seu próprio trabalho, reconhecendo erros e aprendendo com a experiência.			
SUBTOTAL 3:					
TOTAL GERAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3)					

Nome: _____ N° USP: _____

4ª ETAPA DA AVALIAÇÃO – AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE:

(O resultado desta avaliação poderá ser utilizado como fator de desempate pelo Comitê de Análise)

Legenda: NA – NÃO ATENDE	A – ATENDE	S – SUPERA
---------------------------------	------------	------------

FATORES	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO		
		NA (0)	A (1)	S (2)
Atendimento às normas	Atendimento às normas e orientações legais para a organização e execução das tarefas, seguindo procedimentos e padrões estabelecidos.			
Responsabilidade	Nível de comprometimento com o trabalho a ser executado, de atenção dispensada e de atendimento aos prazos estabelecidos.			
Produtividade	Utilização da capacidade laboral e dos recursos necessários para a melhoria da produtividade, contornando as dificuldades que se apresentarem.			
Adaptabilidade às inovações	Aplicação de novas metodologias e procedimentos/regras de trabalho. Adaptação às quebras de paradigmas e às mudanças que resultem do desenvolvimento da atividade, incorporando conhecimento aos processos já existentes.			
Administração do tempo	Habilidade para o cumprimento de prazos em função das demandas, estabelecendo prioridades para a otimização do trabalho.			
TOTAL:				

Nome: _____ N° USP: _____

AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE ACESSO

I. REQUISITOS DE ACESSO: Conjunto de requisitos de formação e experiência exigidos para cada faixa. Considerando os cursos, formação e experiência que você possui, indique a maior faixa na qual você preenche os requisitos.

S1	S2	S3	S4	S5	AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação e ▪ Permanência mínima de 33 meses na Universidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 9 anos de experiência; ou ▪ 3 anos de experiência e 90h de cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15 anos de experiência; ou ▪ 9 anos de experiência e 90h de cursos; ou ▪ 7 anos de experiência e 180h de cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 21 anos de experiência; ou ▪ 15 anos de experiência e 180h de cursos; ou ▪ 11 anos de experiência e especialização 360h 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 27 anos de experiência; ou ▪ 21 anos de experiência e 180h de cursos; ou ▪ 18 anos de experiência e especialização 360h. 	

Notas:

- 1) Não haverá exigência de permanência mínima na faixa atual para as progressões na carreira que ocorrerão em 2012. Os servidores que participarem da progressão na primeira movimentação para abril/2012, independentemente de obterem ou não acesso à faixa superior, poderão participar novamente na progressão para novembro/2012;
- 2) O item “cursos” compreende a somatória das horas dos cursos de aperfeiçoamento, atualização, difusão e outros cursos, definidos conforme o manual do Currículo Marteweb, inclusive a soma da carga horária de disciplinas concluídas em cursos incompletos/em andamento.
- 3) O item “experiência” considera tanto a experiência interna, como servidor da USP, e a experiência profissional externa.
- 4) Formação superior à exigida dispensa a comprovação de outras formações ou cursos previstos nos requisitos de acesso.
- 5) O Comitê de Análise poderá utilizar o resultado desta avaliação como fator de desempate.

Nome: _____ N° USP: _____

5ª ETAPA DA AVALIAÇÃO – AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

(O resultado desta avaliação poderá ser utilizado como fator de desempate pelo Comitê de Análise)

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES: Conhecimentos importantes para o desenvolvimento do trabalho no âmbito da Universidade.

Indique, para cada item, o número correspondente ao grau de conhecimento, de acordo com a legenda abaixo:

1. Demonstra ter noções dos conhecimentos (treinamento mínimo);
2. Possui os conhecimentos já em consolidação, atuando sob orientação de profissionais mais experientes;
3. Utiliza os conhecimentos, com independência, em suas atividades cotidianas;
4. Possui conhecimento aprofundado, utilizando-o para a implementação de melhorias.

ITEM	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Conhecimentos sobre a USP	Estrutura, valores e objetivos gerais relativos à Instituição.	
Conhecimentos sobre a Unidade/Órgão	Estrutura, padrões e processos específicos da Unidade/Órgão.	
Procedimentos	Principais procedimentos da Instituição relacionados a sua atividade.	
Regulamentação	Regras, normas e/ou preceitos legais pertinentes a sua área de atuação.	
Responsabilidade Socioambiental	Conhecimento dos programas socioambientais (preservação de recursos ambientais e culturais, políticas de inclusão social etc.)	
Segurança	Normas e padrões de segurança no trabalho.	
Administração Pública	Conhecimentos das normas e princípios da Administração Pública.	
TOTAL:		

CHEFIA IMEDIATA

Data ___/___/___

(assinatura)

Nome:

N° USP:

SERVIDOR

Data ___/___/___

(assinatura)

Nome:

N° USP:

COMITÊ DE ANÁLISE

Recebido em ___/___/___

(assinatura)

Nome:

N° USP: