



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

## **DELIBERAÇÃO CONSUNI Nº 031/2017**

**Dá nova redação à Deliberação Consuni nº 084/2015 que Dispõe sobre a Regulamentação do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores técnico-administrativos da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, de acordo com o parágrafo único do Art. 57 da Lei Complementar nº 282 de 02/05/2012.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, na conformidade do disposto no parágrafo único do Art. 57 da Lei Complementar nº 282/2012, de 02 de maio de 2012 e, ainda, no Processo nº R-100/2015, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

**Art. 1º** A Deliberação Consuni nº 084/2015, de 26 de novembro de 2015, que Dispõe sobre a Regulamentação do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores técnico-administrativos da Universidade de Taubaté e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, de acordo com o parágrafo único do Art. 57 da Lei Complementar nº 282 de 02/05/2012, passa a vigor nos termos da presente Deliberação.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 2º** Os servidores técnico-administrativos do Quadro de Cargos de Provisão Efetivo e do Quadro de Estáveis (Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal – ADCT-CF) da Unitau e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

submeter-se-ão, periodicamente, à avaliação de desempenho, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

**§ 1º** A avaliação de desempenho do servidor estável é uma ferramenta de gestão de pessoal que tem por objetivos:

**I** - subsidiar o processo de concessão de Promoção por Mérito, de acordo com o previsto no Código de Administração da Unitau, incluindo em seu relatório final a relação preliminar dos servidores estáveis classificados para receberem a promoção relativa a cada período considerado.

**II** - identificar necessidades de treinamento dos servidores, que possa vir a aprimorar o desempenho de suas funções;

**III** - fornecer subsídios para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

**§ 2º** A coordenação geral do Padefes será responsabilidade da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores técnico-administrativos estáveis da Unitau e da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi (Copades), diretamente subordinada à Pró-reitoria de Administração da Unitau (PRA).

**§ 3º** Os servidores deverão ser avaliados, obrigatoriamente, pelos seus chefes imediatos, ou na total impossibilidade, por servidor indicado pela Copades.

**§ 4º** O servidor designado para exercer exclusivamente o cargo de secretário de Comissões Permanentes, previsto no Código de Administração da Unitau, será avaliado pelo Presidente daquela Comissão.

**Art. 3º** O período de avaliação no Padefes caracteriza-se por ser um ciclo temporal, que tem início e término de acordo com o disposto a seguir:

**I** - início: 1º de setembro do ano em curso;

**II** - término: 31 de agosto do ano subsequente.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

**§ 1º** Para que a avaliação possa ser validada pela Copades, a chefia imediata deverá ter condições de acompanhar e observar o servidor estável por no mínimo três meses, dentro de cada período de avaliação.

**§ 2º** Caso, por quaisquer motivos, a condição imposta no § 1º deste artigo não possa ser atendida, o servidor não poderá ser avaliado.

**§ 3º** O servidor que, no período de avaliação, houver exercido o cargo/função em mais de uma unidade avaliadora, será avaliado pelo chefe daquela em que tenha trabalhado por mais tempo, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

**§ 4º** No caso de mudanças de chefia, na unidade onde o servidor for lotado, ele será avaliado pelo chefe com o qual trabalhou por mais tempo, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

**§ 5º** O resultado final da avaliação de desempenho será homologado pelo Pró-reitor de Administração, publicado e divulgado na *internet*.

**Art. 4º** A Copades proporcionará treinamentos para os avaliadores e avaliados a fim de divulgar a todos os servidores estáveis as ações profissionais e respectivos indicadores, objetos da avaliação de desempenho, e dos critérios a serem utilizados no Padefes.

**Parágrafo único.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a sua avaliação de seu desempenho.

## **Seção II**

### **Dos Critérios**

**Art. 5º** O Padefes atingirá seus objetivos mediante a observação e pontuação dos indicadores definidos para cada ação profissional de caráter subjetivo e pela pontuação negativa atribuída à advertência reservada caso exista.

**Art. 6º** As ações profissionais de caráter subjetivo são:



- 
- I** - disciplina;
  - II** - responsabilidade;
  - III** - gestão;
  - IV** - iniciativa;
  - V** - relacionamento;
  - VI** - produtividade.

**§ 1º** A ação de disciplina será observada quanto a:

- I** - cumprimento de normas legais e institucionais;
- II** - assiduidade;
- III** - pontualidade;
- IV** - apresentação pessoal.

**§ 2º** A ação de Responsabilidade será observada quanto a:

- I** - zelo com materiais e equipamentos;
- II** - zelo com informações;
- III** - cumprimento de tarefas e prazos;
- IV** - segurança no trabalho.

**§ 3º** A ação de Gestão será observada quanto a:

- I** - senso de prioridade;
- II** - tomada de decisão;
- III** - liderança;
- IV** - imparcialidade.

**§ 4º** A ação de Iniciativa será observada quanto a:

- I** - objetividade;
- II** - novos conhecimentos;
- III** - participação;
- IV** - versatilidade.

**§ 5º** A ação de Relacionamento será observado quanto a:

- I** - sociabilidade;
- II** - integração organizacional;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

**III** - cooperação;

**IV** – atendimento ao público.

**§ 6º** A ação de Produtividade será observado quanto a:

**I** - conhecimento do trabalho;

**II** - rendimento;

**III** - qualidade;

**IV** - organização.

### **Seção III**

#### **Dos Instrumentos de Avaliação**

**Art. 7º** O Termo de avaliação de desempenho funcional de servidores estáveis – Tadesfes constante do Anexo III é a ferramenta que será utilizada pelos avaliadores, avaliados e pela Copades para registrar todas as informações que irão produzir o conceito final dos servidores.

**Art. 8º** Os cargos e ou funções serão organizados em grupos ocupacionais, pela Diretoria de Recursos Humanos (Dirrh), sendo que a cada grupo ocupacional corresponderá um modelo de Tadesfes.

**§ 1º** Os grupos ocupacionais definidos são:

**I** - Grupo I: Operacional;

**II** - Grupo II: Operacional - Oficiais e Apoio escolar;

**III** - Grupo III: Administrativo e Apoio técnico - médio;

**IV** - Grupo IV: Técnico e Apoio técnico - superior;

**V** - Grupo V: Superior e Lideranças.

**Art. 9º** O Tadesfes terá 05 (cinco) partes:

**I** - Fadefes;

**II** - pedido de reconsideração ao avaliador;

**III** - registro de advertência reservada e elogios;

**IV** - histórico do comportamento disciplinar;

**V** - resultado final da avaliação de desempenho.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

**Parágrafo único.** A primeira parte do Tadesfes é a ficha de avaliação de desempenho funcional de servidores estáveis - Fadefes, nela são apresentadas as ações profissionais e seus indicadores, com a descrição dos respectivos desempenhos esperados e a pontuação correlata a cada desempenho apresentado pelo avaliado, correspondendo a um dos seguintes conceitos:

**I** - insatisfatório (pontuação de 1 a 4): o servidor apresenta desempenho funcional incompatível com as necessidades do trabalho;

**II** - regular (pontuação de 5 a 6): o servidor apresenta desempenho funcional aceitável segundo as necessidades do trabalho, mas necessita de aprimoramento;

**III** - bom (pontuação de 7 a 8): o servidor apresenta desempenho funcional esperado para o cargo;

**IV** - ótimo (pontuação de 9 a 10) o servidor superou as expectativas para o desempenho funcional esperado para o cargo.

**Art. 10.** A segunda parte do Tadesfes é o pedido de reconsideração ao avaliador.

**§1º** O pedido de reconsideração poderá ser interposto quando o servidor discordar da pontuação atribuída a algum indicador de caráter subjetivo e não tenha sido possível encontrar uma solução durante a mostra da Fadefes pelo Chefe imediato.

**§ 2º** O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na secretaria da Copades no prazo máximo de três dias úteis, após a ciência da avaliação, pelo servidor.

**Art. 11.** A terceira parte do Tadesfes refere-se ao comportamento disciplinar do servidor durante o período da última avaliação.

**Parágrafo único.** Serão descontados 25 pontos por advertência reservada recebida.

**Art. 12.** A quarta parte do Tadesfes tem por objetivo manter um histórico do comportamento disciplinar do servidor e, servindo de subsídio para a Copades.

**Art. 13.** A quinta parte do Tadesfes será o resultado final da avaliação.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

**§ 1º** De acordo com a pontuação final obtida será atribuído ao servidor um dos seguintes conceitos:

- I** - insatisfatório: de 50 a 249 pontos;
- II** - regular: de 250 a 349 pontos;
- III** - bom: de 350 a 449 pontos;
- IV** - ótimo: de 450 a 500 pontos.

**Art. 14.** Os avaliados poderão preencher voluntariamente a sua ficha de autoavaliação constante do Anexo IV, que servirá de subsídio ao avaliador e à Copades.

**Parágrafo único.** O preenchimento da ficha de autoavaliação será opcional, porém tendo sido preenchida deverá acompanhar o Tadesfes do servidor, sendo obrigatória a sua leitura pelo avaliador.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO DA COPADES**

**Art. 15.** A Copades coordenará e validará o Padesfes e será constituída por servidores técnico-administrativos, titulares de cargo de provimento efetivo e sua composição mínima será:

- I** - quatro servidores técnico-administrativos, sendo um Presidente, dois membros e um suplente, que assumirá no impedimento de algum dos titulares;
- II**- um secretário;
- III** - outros servidores convocados a qualquer tempo.

**§ 1º** O Pró-reitor de Administração designará todos os integrantes da Copades, indicando aquele que será o Presidente.

**§ 2º** Os integrantes da Copades terão mandato de dois anos, sendo possível uma única recondução por igual período.



---

### **CAPÍTULO III**

#### **SEQUÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS DO PADEFES**

**Art. 16.** Sequência dos procedimentos do Padefes:

**I** - divulgação dos critérios e capacitação dos avaliadores;

**II** - preenchimento da ficha de autoavaliação pelos avaliados;

**III** - análise da ficha de autoavaliação do servidor pelo avaliador;

**IV** - preenchimento da Fadefes;

**V** - reunião entre o avaliador e o avaliado para a mostra da Fadefes;

**VI** - remessa da Fadefes à Copades;

**VII** - análise dos pedidos de reconsideração pela Copades e pelos avaliadores envolvidos;

**VIII** - apresentação do resultado dos pedidos de reconsideração pela Copades;

**IX** - apresentação de recurso à Copades;

**X** - análise dos pedidos de recurso à Copades e se necessário realização da reunião de harmonização com a presença do avaliador, do avaliado e de um membro da Copades.

**XI** - apresentação do resultado dos pedidos de recurso à Copades aos interessados;

**XII** - encaminhamento à PRA do relatório final do Padefes e a relação preliminar dos servidores estáveis classificados para receberem a promoção por mérito relativa a cada período considerado;

**XIII** - análise dos pedidos de recurso ao Pró-reitor de Administração;

**XIV** - apresentação do resultado dos pedidos de recurso ao Pró-reitor de Administração;

**XV** - divulgação do relatório final do Padefes e da relação final dos servidores estáveis classificados para receberem a Promoção por Mérito.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 17.** Serão corresponsáveis pelo Padefes todos os envolvidos, no limite de suas competências:

**§ 1º** Compete ao Pró-reitor de Administração:

**I** - designar os membros da Copades;



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

**II** - homologar o resultado final do Padefes, e a relação final dos servidores estáveis classificados para receberem a Promoção por Mérito relativa a cada período considerado;

**III** - expedir as portarias de promoção por mérito dos servidores classificados;

**IV** - julgar os pedidos de recurso à PRA.

**§ 2º** Compete à Copades:

**I** - indicar servidor para proceder à avaliação de desempenho nas unidades nas quais, por quaisquer motivos, não tenha sido realizada pela Chefia imediata;

**II** - conferir o preenchimento das Fadefes, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros ou enganos na avaliação;

**III** - recepcionar, protocolar, processar, encaminhar e julgar, dentro de sua esfera de competência os pedidos de reconsideração aos avaliadores e os pedidos de recurso à Copades;

**IV** - revisar, continuamente, as Fadefes, particularmente os indicadores, adequando-as para melhor atender às necessidades do Padefes;

**V** - encaminhar para a PRA o relatório final do Padefes e a relação preliminar e, posteriormente, a relação final dos servidores estáveis classificados para receberem a promoção por mérito relativa a cada período considerado;

**VI** - ministrar palestras e treinamentos a fim de divulgar o Padefes a todos os avaliados e capacitar todos os avaliadores;

**VII** - arquivar, em pastas ou base de dados individual, os resultados, os instrumentos de avaliação, a indicação e os elementos de convicção e de provas de fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados, permitindo-se a consulta pelo servidor, a qualquer tempo;

**VIII** - elaborar e divulgar um cronograma do Padefes que apresente a sequência das atividades ligadas, as responsabilidades e prazos, para cada período de avaliação;

**IX** - coordenar, com a Central de Tecnologia da Informação, os procedimentos necessários para o preenchimento dos Tadefes na Intranet da Unitau.

**§ 3º** Compete à Diretoria de Recursos Humanos (Dirrh):

**I** - encaminhar à Copades, a relação de penalidades que tenham sido aplicadas a servidores durante o último período de observação;

**II** - propor e elaborar treinamentos para os servidores que apresentem desempenho abaixo do esperado ou de acordo com a manifestação dos avaliadores.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

**§ 4º** Compete aos avaliadores:

**I** - realizar as avaliações de todos seus subordinados, encaminhando as Fadefes à Copades, respeitando os prazos estabelecidos;

**II** - participar das reuniões de harmonização quando for necessário.

**§ 5º** Compete ao servidor avaliado:

**I** - preencher, caso deseje, a ficha de autoavaliação;

**II** - tomar ciência da Fadefes, assinando - a no local apropriado;

**III** - protocolar seu pedido de reconsideração ao avaliador na secretaria da Copades, caso discorde da pontuação recebida na sua Fadefes;

**IV** - participar da reunião de harmonização caso venha a apresentar recurso à Copades.

**§ 6º** Central de Tecnologia da Informação:

**I** - desenvolver e acompanhar o programa de preenchimento dos Tadefes na Intranet da Unitau;

**II** - incluir no programa de preenchimento das Fadefes a vinculação automática dos chefes imediatos aos seus avaliados.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS RECURSOS E PRAZOS**

**Art. 18.** O Padefes coloca à disposição dos servidores três oportunidades para que possa ser exercido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

**I** - pedido de reconsideração ao avaliador;

**II** - pedido de recurso à Copades;

**III** - pedido de recurso ao Pró-reitor de Administração.

**Art. 19.** O pedido de reconsideração ao avaliador poderá ser protocolado na secretaria da Copades, caso o avaliado discorde da pontuação recebida.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

**§1º** O pedido de reconsideração deverá ser protocolado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a data da apresentação da Fafefes, excluindo-se o dia da apresentação, porém, incluindo-se o dia do vencimento;

**§ 2º** O avaliador terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para protocolar na secretaria da Copades sua decisão relativa ao pedido de reconsideração;

**§ 3º** a Copades apresentará o resultado do pedido de reconsideração ao avaliado.

**Art. 20.** O servidor poderá preencher um pedido de recurso à Copades constante do Anexo II quando, após receber o resultado de seu pedido de reconsideração, continuar discordando da pontuação atribuída a ele pelo seu avaliador.

**§1º** O pedido de recurso à Copades poderá ser protocolado, na secretaria da Comissão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a data do recebimento do resultado de seu pedido de reconsideração, excluindo-se o dia da apresentação, porém, incluindo-se o dia do vencimento;

**§ 2º** O julgamento do recurso que trata o *caput* deste artigo será conduzido pela Copades em uma reunião de harmonização com a presença do avaliador, do avaliado e de um membro da Comissão.

**Art. 21.** O recurso ao Pró-reitor de Administração poderá ser protocolado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a divulgação do relatório final do Padefes e da relação preliminar dos servidores estáveis classificados para receberem a Promoção por Mérito relativa a cada período considerado, desde que:

**I** - o servidor apresente fatos ou provas novos, que não tenham sido analisados nas etapas anteriores de avaliação;

**II** - qualquer ato dos responsáveis pelo processo de avaliação possa ter contrariado as leis vigentes ou demais normas.

**§ 1º** A PRA julgará o recurso citado no *caput* deste artigo.



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

---

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 22.** Ficam aprovados os Anexos I a IV que constituem partes integrantes desta Deliberação.

**Art. 23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Copades, sendo, posteriormente, referendados pelo Pró- reitor de Administração.

**Art. 24.** As despesas decorrentes da execução desta Deliberação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas em Lei, que poderão ser suplementadas, se for necessário.

**Art. 25.** Em atendimento às normas legais estabelecidas pelo Programa de Controle Fiscal "eSocial", em caráter excepcional, para o ano de 2017, o período de avaliação de desempenho no Pades terá início e término de acordo com o disposto a seguir:

**I** - início: 1º de janeiro de 2017;

**II** - término: 31 de agosto de 2017.

**Art. 26** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Deliberação Consuni nº 084/2015, de 26 de novembro de 2015.

**Art. 27** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté**, em sessão plenária ordinária de 29 de junho de 2017.

**Prof. Dr. JOSÉ RUI CAMARGO**  
**Presidente**

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em de 4 de julho de 2017.

**Alexandra Aparecida Lobato**  
**Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais**



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

## **ANEXO I**

**TABELA DE PESOS DOS INDICADORES DAS AÇÕES DE CARÁTER SUBJETIVO**

<b>GRUPOS ⇒ AÇÕES/INDICADORES</b>	<b>GRUPO I</b>	<b>GRUPO II</b>	<b>GRUPO III</b>	<b>GRUPO IV</b>	<b>GRUPO V</b>
<b>DISCIPLINA</b>					
<b>Cumprimento de normas</b>	3	3	3	3	2
<b>Assiduidade</b>	3	3	3	3	2
<b>Pontualidade</b>	2	2	2	2	2
<b>Apresentação pessoal</b>	3	3	2	2	2
<b>RESPONSABILIDADE</b>					
<b>Zelo com materiais e equipamentos</b>	3	3	3	3	2
<b>Zelo com informações</b>	-	-	2	2	3
<b>Cumprimento de tarefas e prazos</b>	4	4	2	2	2
<b>Segurança no trabalho</b>	2	2	2	2	2
<b>GESTÃO</b>					
<b>Senso de prioridade</b>	-	-	-	3	4
<b>Tomada de decisão</b>	-	-	-	-	4
<b>Liderança</b>	-	-	-	-	3
<b>Imparcialidade</b>					2
<b>INICIATIVA</b>					
<b>Objetividade</b>	3	3	2	3	2
<b>Novos conhecimentos</b>	3	3	2	2	3
<b>Participação</b>	2	2	2	3	2
<b>Versatilidade</b>	-	-	2	-	
<b>RELACIONAMENTO</b>					
<b>Sociabilidade</b>	4	4	4	4	2
<b>Integração organizacional</b>	2	2	2	2	2
<b>Cooperação</b>	2	2	3	2	-
<b>Atendimento ao público</b>	2	2	4	3	2
<b>PRODUTIVIDADE</b>					
<b>Conhecimento do trabalho</b>	3	3	3	2	3
<b>Rendimento</b>	3	3	3	3	-
<b>Qualidade</b>	3	3	2	2	2
<b>Organização</b>	3	3	2	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>







UNITAU

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

### ANEXO III

TADEFES					
PARTE 01 FADEFES			GRUPO OCUPACIONAL V		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR					
Nome:	RG:			Matrícula:	
<b>Gestão</b>	Senso de prioridade	É capaz de identificar a importância e /ou urgência de cada tarefa priorizando-as corretamente.	0	4	0
	Tomada de decisão	Toma suas decisões apenas após analisar as variáveis que envolvem cada situação, com bom senso e responsabilidade, mesmo sob pressão.	0	4	0
	Aptidão para a chefia e liderança	Demonstra capacidade para coordenar e conduzir pessoas. Potencializa a união e a cooperação na sua equipe, produzindo um ambiente equilibrado.	0	3	0
	Imparcialidade	Usa critérios justos na resolução de contenciosos, evitando condicionar sua opinião às próprias conveniências. Evita julgamentos precipitados.	0	2	6
<b>Pontuação parcial</b>			<b>0</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
Ação	Indicador	Desempenho Esperado	Pontos	Pesos	Total
<b>Iniciativa</b>	Objetividade	Suas explicações e explicações são diretas, simples e lógicas. Apresenta soluções adequadas com facilidade e rapidez.	0	2	0
	Participação	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria das suas tarefas e dos objetivos da equipe.	0	3	0
	Versatilidade	É capaz de adaptar-se a novas situações de trabalho, usando seu conhecimento e experiência.	0	2	0
<b>Pontuação parcial</b>			<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Ação	Indicador	Desempenho Esperado	Pontos	Pesos	Total
<b>Relacionamento</b>	Sociabilidade	É simpático e agradável com todos. Relaciona-se bem com colegas de trabalho demonstrando habilidade em resolver problemas de convivência.	0	2	0
	Integração organizacional	Possui espírito de equipe, comportamento agregador e colabora para a integração dos demais membros do grupo de trabalho.	0	2	0
	Atendimento ao público	Entende a função pública que exerce, atendendo com presteza e cortesia às solicitações, busca soluções pertinentes a cada caso.	0	2	0
<b>Pontuação parcial</b>			<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>



UNITAU

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

TADEFES							
<b>PARTE 01 FADEFES</b>			<b>GRUPO OCUPACIONAL V</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>							
<b>Nome:</b>		<b>RG:</b>		<b>Matrícula:</b>			
<b>Cargo:</b>		<b>Unidade de exercício:</b>		<b>Efetivo em:</b>		/	/
<b>Avaliado no cargo de:</b>		<b>Unidade de avaliação:</b>					
<b>Período avaliatório:</b>	/	/	a	/	/	<b>Data da avaliação:</b>	/ /
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR</b>							
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>		<b>Matrícula:</b>			
<b>Desempenho apresentado</b>			<b>Pontos</b>	<b>Conceitos</b>			
Raramente cumpre o esperado			1 a 4	Insatisfatório			
Algumas vezes cumpre o esperado			5 a 6	Regular			
Cumpre o esperado			7 a 8	Bom			
Sempre cumpre o esperado			9 a 10	Ótimo			
<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desempenho Esperado</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>	<b>Total</b>		
<b>Disciplina</b>	Cumprimento das normas legais e institucionais	Tem preocupação constante de agir de acordo com as normas legais e institucionais.		2	0		
	Assiduidade	Comparece regularmente ao seu local de trabalho e permanece durante todo horário previsto.		2	0		
	Pontualidade	Preocupa-se em cumprir os horários e sempre comunica à chefia os eventuais atrasos.		2	0		
	Apresentação pessoal	Asseio e vestuário adequado à função que ocupa. Quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado.		2	0		
<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desempenho Esperado</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>	<b>Total</b>		
<b>Responsabilidade</b>	Zelo com materiais e equipamentos.	É cuidadoso com os materiais de trabalho, preocupando-se com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se em conservá-los.		2	0		
	Zelo com informações	É discreto no acesso e trato com as informações reservadas e confidenciais. Sabe o que divulgar e a quem. Confirma as informações constantemente.		3	0		
	Cumprimento de tarefas e prazos	Cumpre suas tarefas com presteza e dentro dos prazos previstos.		2	0		
	Segurança no trabalho	Conhece as normas de segurança e age de forma a evitar acidentes. Quando disponível e necessário usa os equipamentos de proteção individuais.		2	0		
<b>Pontuação parcial</b>			<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>		



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

<b>TADEFES</b>					
<b>PARTE 01</b>		<b>FADEFES</b>		<b>GRUPO OCUPACIONAL V</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>					
<b>Nome:</b>		<b>RG:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desempenho Esperado</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>	<b>Total</b>
<b>Produtividade</b>	Conhecimento do trabalho	Tem conhecimento e vivência do trabalho que desempenha, mantém-se atualizado com as normas e informações sobre suas atividades profissionais.	0	3	0
	Qualidade	Seus trabalhos são detalhados objetivos e buscam a perfeição. Não omite detalhes importantes e nem se prende a detalhes supérfluos.	0	2	0
	Organização	Mantém organizados o seu ambiente de trabalho, o material e seus arquivos, facilitando a execução das tarefas.	0	2	0
<b>Pontuação parcial</b>			<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
<b>Taubaté, São Paulo, de de</b>					
<b>Ciente do Servidor</b>					
<b>TADEFES</b>					
<b>PARTE 02</b>		<b>PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO AO AVALIADOR</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>					
<b>Nome:</b>		<b>RG:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>À (o) Sr.(a)</b> Solicito a revisão da minha Ficha de.....					
<b>Assinatura do Servidor</b>					







**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

<b>TADEFES</b>					
<b>PARTE 05 RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL</b>					
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>					
<b>Nome:</b>		<b>RG:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Unidade de exercício:</b>		<b>Efetivo em:</b>	/ /
<b>Avaliado no cargo de:</b>		<b>Unidade de avaliação:</b>			
<b>Período avaliatório:</b>	/ / / a / /	<b>Data:</b>	/ /		
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Desempenho apresentado</b>			<b>Pontos</b>	<b>Conceitos</b>	
Raramente cumpre o esperado			50 a 249	Insatisfatório	
Algumas vezes cumpre o esperado			250 a 349	Regular	
Cumpre o esperado			350 a 449	Bom	
Sempre cumpre o esperado			450 a 500	Ótimo	
<b>COPADES - Orientações para o aprimoramento do servidor avaliado.</b>					
<b>MEMBROS DA COPADES</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Presidente</b>	<b>Matrícula:</b>	
<b>Assinatura do Presidente</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Membro</b>	<b>Matrícula:</b>	
<b>Assinatura do 1º Membro</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Membro</b>	<b>Matrícula:</b>	
<b>Assinatura do 2º Membro</b>					
<b>CIENTE DO SERVIDOR</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Assinatura do Servidor</b>					



UNITAU

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

## ANEXO IV

### MODELO DE FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO

FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO					
GRUPO OCUPACIONAL I					
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR					
Nome:		RG:		Matrícula:	
Cargo:		Unidade de exercício:		Efetivo em:	/ /
Avaliado no cargo de:		Unidade de avaliação:			
Período avaliatório:	/ / a / /	Data da avaliação:	/ / /		
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA					
Nome:		Cargo:		Matrícula:	
Desempenho apresentado			Pontos	Conceitos	
Raramente cumpre o esperado			1 a 4	Insatisfatório	
Algumas vezes cumpre o esperado			5 a 6	Regular	
Cumpre o esperado			7 a 8	Bom	
Sempre cumpre o esperado			9 a 10	Ótimo	
Ação	Indicador	Desempenho Esperado	Pontos	Pesos	Total
<b>Disciplina</b>	Cumprimento das normas legais e institucionais	Tem preocupação constante de agir de acordo com as normas legais e institucionais.		3	0
	Assiduidade	Comparece regularmente ao seu local de trabalho e permanece durante todo horário previsto.		3	0
	Pontualidade	Preocupa-se em cumprir os horários e sempre comunica à chefia os eventuais atrasos.		2	0
	Apresentação pessoal	Asseio e vestuário adequado à função que ocupa. Quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado.		3	0
Ação	Indicador	Desempenho Esperado	Pontos	Pesos	Total
<b>Responsabilidade</b>	Zelo com materiais e equipamentos.	É cuidadoso com os materiais de trabalho, preocupando-se com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se em conservá-los.		3	0
	Cumprimento de tarefas e prazos	Cumprir suas tarefas com presteza e dentro dos prazos previstos.		4	0
	Segurança no trabalho	Conhece as normas de segurança e age de forma a evitar acidentes. Quando disponível e necessário usa os equipamentos de proteção individuais.		2	0
Ação	Indicador	Desempenho Esperado	Pontos	Pesos	Total
Iniciativa	Objetividade	Suas explicações e explicações são diretas, simples e lógicas. Apresenta soluções adequadas com facilidade e rapidez.		3	0
	Novos conhecimentos	Busca novos conhecimentos profissionais por iniciativa própria. Aceita e procura as oportunidades de treinamento.		3	0
	Participação	Apresenta ideias, sugestões e		2	0



**UNITAU**

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 8.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Reitoria**  
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais  
Rua Quatro de Março, 432- Centro - Taubaté/SP - 12020-270  
(12) 3622-2033- sec.conselhos@unitau.br

<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desempenho Esperado</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pesos</b>	<b>Total</b>
Relacionamento	Sociabilidade	É simpático e agradável com todos. Relaciona-se bem com colegas de trabalho demonstrando habilidade em resolver problemas de convivência.		4	0
	Integração organizacional	Possui espírito de equipe, comportamento agregador e colabora para a integração dos demais membros do grupo de trabalho.		2	0
	Cooperação	É proativo, voluntariamente, colabora com a equipe. Coloca sua experiência à disposição do grupo a fim de participar do sucesso da equipe.		2	0
	Atendimento ao público	Entende a função pública que exerce, atendendo com presteza e cortesia às solicitações, busca soluções pertinentes a cada caso.		2	0
<b>Ação</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desempenho Desejado</b>	<b>Pontos</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Produtividade	Conhecimento do Trabalho	Tem conhecimento e vivência do trabalho que desempenha, mantém-se atualizado com as normas e informações sobre suas atividades profissionais.		3	0
	Rendimento	Realiza suas tarefas eficientemente, geralmente aquém do prazo previsto, otimizando o uso dos recursos disponíveis.		3	0
	Qualidade	Seus trabalhos são detalhados objetivos e buscam a perfeição. Não omite detalhes importantes e nem se prende a detalhes supérfluos.		3	0
	Organização	Mantém organizados o seu ambiente de trabalho, o material e seus arquivos, facilitando a execução das tarefas.		3	0
<b>Pontuação total</b>			<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0</b>
<b>OBSERVAÇÕES DO SERVIDOR</b>					
Utilize o espaço a seguir para apresentar sugestões, dificuldades ou outras contribuições para o serviço ou para a avaliação de desempenho.					
Taubaté, São Paulo, de de .					
Assinatura do Servidor					

\*\*\*\*\*