

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 01/2021		Unidade: ICS			
Nome do servidor: Francisca Mariana Rufino de Oliveira Silva					
<p>Orientações:</p> <p>O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:</p> <p>(a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;</p> <p>(b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou</p> <p>(c) o não cumprimento da meta.</p> <p>Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.</p> <p>Observação:</p> <p>Na fundamentação, o servidor <b>deverá evitar</b> descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, <b>não utilizar</b> expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam <b>reportar apreço ou despreço</b> a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p> <p>Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!</p>					
Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Verificação de e-mails institucionais.	Verificação diária de e-mails.	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.	
2º	Participações em reuniões referentes ao processo de compras vinculadas ao Instituto.	Desempenhar ações referentes a função não remunerada de Agente de compras do ICS	(X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.	
3º	Elaboração de documentos referente ao processo de compras vinculadas ao Instituto via SEI	Desempenhar ações referentes a função não remunerada de Agente de compras do ICS	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.  Boa comunicação com os setores relacionados à atividade.	

4º	Participação em reuniões do Conselho de Unidade ICS.	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	(X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.	
5º	Elaboração da ata das reuniões do Conselho de Unidade ICS.	Inserir a ata referente a cada reunião em no máximo 48hs no SEI	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.	
6º	Participação em reuniões do Colegiado do Curso de Enfermagem	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	(X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar.	
7º	Participação nas reuniões do Comitê de Ética em Pesquisa Animal – CONSEA	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( X ) Meta não atendida.	Não houve reunião do Comitê	Realização de reuniões do Comitê.
8º	Reformulação do manual de práticas da Anatomia Humana do curso de Enfermagem	Revisar as abordagens metodológicas das aulas práticas de Anatomia Humana	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	Devido a suspensão das aulas práticas nos laboratórios a reformulação dos manuais das práticas foram suspensos para ser retomados posteriormente	Retorno das práticas presenciais .
9º	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Anatomia Humana – Enfermagem	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Boa comunicação entre o docente da disciplina.	
10º	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Anatomia	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Boa comunicação entre o docente da disciplina.	

	Humana – Farmácia				
11°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Físico-química, Farmácia.	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Boa comunicação entre o docente da disciplina.	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

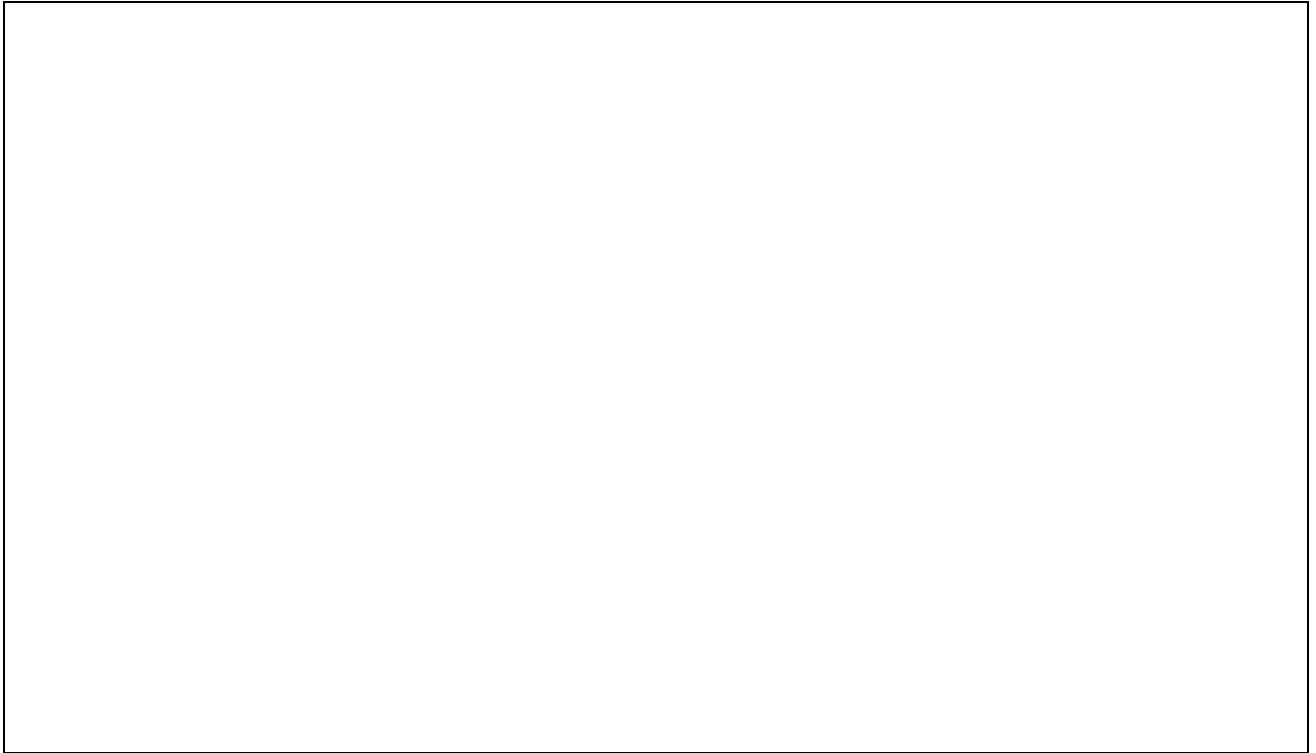
Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 02/2021		Unidade:		ICS/Campus dos Palmares/UNILAB-CE	
Nome do servidor:		Anelise Maria Costa Vasconcelos Alves			
<p>Orientações:</p> <p>O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:</p> <p>(a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;</p> <p>(b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou</p> <p>(c) o não cumprimento da meta.</p> <p>Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.</p> <p>Observação:</p> <p>Na fundamentação, o servidor <b>deverá evitar</b> descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, <b>não utilizar</b> expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam <b>reportar apreço ou desapeço</b> a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p> <p>Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!</p>					
Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Planejamento da Mudança do Biotério do Palmares para Auroras	Qualitativa- Realizar as visitas a biotérios e acompanhamento do novo projeto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Reuniões e documentos com esse objetivo foram realizados, participando e contribuindo.	
2º	Colaboração em E-book UNILAB/UFC	Quantitativa- Enviar a primeira versão dos dois capítulos para os editores do livro.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Primeira versão do material já foi concluída, está no aguardo das alterações dos editores.	
3º	Acompanhamento e respostas de e-mails	Qualitativa- Leitura e resposta diária das demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.	As demandas foram prontamente atendidas.	

			( ) Meta não atendida.		
4º	Coordenação, relatórios e acompanhamento de Projetos do CEEA	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
5º	Reuniões do Biotério	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
6º	Reuniões do Grupo de Estudo de Zoonoses e Animais	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
7º	Reuniões do ICS ( colegiados e TAEs)	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
8º	Colaboração com CEUA/UFC	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
9º	Assessoramento projetos de extensão: "Prevenção e Combate de Zoonoses nas Comunidades dos Municípios de	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	

	Acarape e Redenção”				
10º	Assessoramento de projetos de pesquisa em construção	Qualitativa-Redação do projeto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O projeto construído permitiu um aceite em um pós-doutorado a ser iniciado em novembro.	
11º	Coordenação de Ações de Saúde Pública e Bem-estar animal do Grupo de Estudo de Zoonoses e Animais	Qualitativa: Participar/Executar das demandas do grupo	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Demandas do período prontamente atendidas, além das reuniões semanais, tivemos um artigo aceito por um periódico e a defesa de TCC de uma aluna, no qual fui co-orientadora.	
12º	Desenvolvimento de Material Didático de Ciência de Animais de Laboratório	Qualitativa-Conclusão e submissão de Revisão de Literatura sobre Ciência de Animais de Laboratório.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O artigo já foi concluído e está em formatação para submissão em breve.	
13º	Capacitação Continuada	Qualitativa-Participar de cursos, palestras ou encontros.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foi realizado o curso da capes:”Como produzir videoaulas”; além de ter sido iniciado o curso de “Atualizações em manejo de Gatis” e diferentes palestras e workshops da SBCAL e CONCEA.	
14º	Participação na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar responsável pela apuração do Processo nº 23282.503155/2019-06. Portaria Reitoria nº30/2021 e Portaria Reitoria nº 114/2021.	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta seria dar seguimento ao processo(sigiloso).	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas.	
15º	Participação na Comissão comissão responsável pela Revisão do	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta nesse período dar inicio	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida	Os trabalhos iniciados com duas reuniões executados e encaminhamentos em relação as	

	Regimento Interno do Curso de Mestrado em Enfermagem da UNILAB. Portaria ICS nº 05/2021.	aos trabalhos de construção do novo regimento do Mestrado de Enfermagem.	fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	alterações pertinentes do documento.	
16º	Participação em bancas de TCC	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta seria analisar os trabalhos dos concludentes e participar da banca.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O convite e participação ocorreram para duas bancas de TCC, a saber abaixo:  Defesa 1-08/04/21 Titulo: LEVANTAMENTO DE CASOS POSITIVOS PARA LEISHMANIOSE VISCERAL EM CÃES ERRANTES EM CAMPI DE UMA UNIVERSIDADE NO MACIÇO DE BATURITÉ – CE  Aluna: Gabrielle Rodrigues Barbosa  Orientadora: Profa. Dra. Rebeca Magalhães Pedrosa Rocha  Defesa 2 -13/04/21 Titulo: CRIAÇÃO ARTIFICIAL DE HARPIA ( <i>Harpia harpyja</i> ) NO CRIADOURO COMERCIAL SÍTIO TIBAGI (CCST) COMO ESTRATÉGIA DE CONSERVAÇÃO DA ESPÉCIE Aluna: Géssica da Silva Lima Orientador: prof Dr. Roberth Fagundes	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão.



A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

#### AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(  ) Concordo (  ) Concordo – com ressalvas (  ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 03/2021		Unidade:		Instituto de Ciências da Saúde	
Nome do servidor: Talita Magalhães Rocha					
<p>Orientações:</p> <p>O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:</p> <p>(a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;</p> <p>(b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou</p> <p>(c) o não cumprimento da meta.</p> <p>Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.</p> <p>Observação:</p> <p>Na fundamentação, o servidor <b>deverá evitar</b> descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, <b>não utilizar</b> expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam <b>reportar apreço ou despreço</b> a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p> <p>Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!</p>					
Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Planejamento da Mudança do Biotério do Palmares para Auroras	Realizar levantamento de demandas de materiais, insumos e outras pendências do biotério	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Nesse período foi realizada visita ao Biotério do NPDM (UFC), um biotério modelo, juntamente com o engenheiro da UNILAB. Além da discussão sobre as propostas de plantas enviadas pela PROPLAN e modificações a serem realizadas de acordo com a legislação. Mas ainda estamos no processo de planejamento da mudança.	
2º	Acompanhamento e respostas de e-mails	Ter disponibilidade durante todo o expediente	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade durante todo o expediente para cumprir tais demandas.	
3º	Material Didático de Ciência de Animais de Laboratório	Elaborar e revisar material didático	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão e submissão de Revisão de Literatura sobre Ciência de Animais de Laboratório.	

4º	Levantamento de demanda de animais e/ou espécies junto às Unidades acadêmicas	Entrar em contato com professores que irão utilizar animais de laboratório em suas pesquisas para planejamento de aquisição de matrizes	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( X ) Meta não atendida.		Devido ao agravamento da pandemia de COVID-19, por ser um cenário de incertezas quanto às atividades presenciais, e principalmente, às atividades de pesquisa, optou-se por ainda não realizar essa atividade. Mas diante na situação de saúde pública, nos próximos meses já poderemos iniciar esse levantamento.
5º	Elaboração de termo de referência para manutenção da estante ventilada	Elaborar termo de referência e acompanhar todo o processo junto à Divisão de compras	( ) Meta atendida no prazo. ( X ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		Já estava em processo uma licitação de manutenção de equipamentos de laboratório de toda a UNILAB por parte do IDES. Assim, realizamos o fornecimento das informações necessárias para o seguimento do processo.
6º	Planejamento de atividades para Grupo de Estudo Biotério	Escolher e estudar os artigos que serão discutidos nas reuniões do biotério	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Para discussão do grupo, foram trazidos temas relacionados às várias espécies de animais de laboratório que podem ser utilizados na pesquisa científica.	
7º	Reuniões do Biotério	Participar como mediador da discussão de artigos nas reuniões semanais por videochamada	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões ocorrem às quartas-feiras semanalmente.	
8º	Reuniões do Grupo de Estudo de Zoonoses e Animais	Participar das reuniões semanais por videochamada para discussão de artigos e/ou casos clínicos	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões ocorrem às segundas-feiras semanalmente.	
9º	Reuniões do ICS (colegiado e TAEs)	Ter disponibilidade para as reuniões de acordo com as demandas	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação de reuniões do Colegiado do Curso de Farmácia e do GT de elaboração do Regimento Interno do Curso de Farmácia.	
10º	Capacitação Continuada	Participar de cursos on-line	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.	Participação de treinamentos internos como o de uso de máscara para vapores orgânicos e de EPIs para o enfretamento da COVID-19. E cursos	

			( ) Meta não atendida.	externos de Biossegurança e Gestão Laboratorial pelo Centro Universitário São Camilo e de Aulas Remotas pela ENAP. Além da constante atualização com artigos e livros na área da ciência de animais de laboratório.	
--	--	--	------------------------	---	--

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº 03/2021	Unidade	Instituto de Ciências da Saúde
Nome da chefia imediata		

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 10/2021	Unidade:	Instituto de Ciências da Saúde
Nome do servidor:	Livia Coelho de Assis	

**Orientações:**

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

**Observação:**

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1	Participar de reuniões por videoconferência com a chefia imediata e com os demais servidores quando solicitado.	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões foram agendadas com antecedência, o que permitiu a organização junto a outras demandas.	-
2	Participação das reuniões do colegiado do curso de Enfermagem	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões foram agendadas com antecedência, o que permitiu a organização junto a outras demandas.	-
3	Verificação e leitura dos e-mails institucionais.	Verificar e-mails diariamente	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Estabelecer rotina de verificação da caixa de e-mail.	-

4	Acompanhamento dos processos atribuídos à servidora via SEI.	Verificar processos e dá encaminhamento às demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Estabelecer rotina de verificação do SEI.	-
5	Elaboração do Manual de práticas da disciplina de Microbiologia Médica aplicada a Farmácia.	Realizar pesquisa junto aos professores das aulas necessárias para o curso. Pesquisar os POPs para aulas práticas.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A servidora entrou em afastamento para cursar pós-graduação, além disso, estava em regime de revezamento presencial com foco no preparo e gravação de aulas práticas, o que restringiu o tempo para efetuar esta atividade proposta no plano de atividades, impossibilitando o alcance da meta.	Em virtude do afastamento, a demanda deverá ser encaminhada a outro servidor.
6	Atendimento via e-mail e telefone para auxiliar nas demandas relacionadas aos laboratórios (ex. agendamentos e solicitação de reagentes)	Solucionar as demandas ou encaminhá-las para servidor ou setor responsável em até 24 horas.	(x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilizar contato telefônico e estar atento para resolução de demandas.	-
7	Auxiliar na busca de orçamentos e participação de grupo de trabalho na montagem dos processos de compras do Instituto quando solicitado	Estar disponível para auxiliar os agentes de compras e gestores dos processos do instituto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As atividades realizadas foram feitas de acordo com a demanda.	-
8	Participação e contribuição em projetos de pesquisas e extensão.	Estar disponível para participação das reuniões e demais atividades.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade para execução das atividades de acordo com as solicitações.	-
9	Participação em cursos de capacitação on-line	Participar de cursos nas áreas de educação, saúde, idiomas ou gestão. Para complementar as horas de trabalho, caso necessário.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	Interesse em ampliar os conhecimentos nas áreas relacionadas a atuação de trabalho, além da disponibilidade de cursos via <i>on-line</i> .	-

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE**

(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 05/2021	Unidade:	Instituto de Ciências da Saúde
Nome do servidor:	Cláudio Wagner Santos Lima	

**Orientações:**

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

**Observação:**

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Acompanhamento dos processos recebidos no SEI	Todos os processos do SEI tenham um gestor na unidade	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Na medida que os processos chegaram ao setor foram repassados ao gestor do processo.	-
2º	Acompanhamento dos email do instituto	Não existir e-mails pendentes de leitura no Instituto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Os e-mail foram verificados diariamente.	-
3º	Solicitação de material permanente	Solicitação de material permanente do instituto.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.		Durante o período não foi necessário fazer solicitação deste tipo de material

			( x ) Meta não atendida.		
4º	Processo de Folha de Ponto no SEI	Conferencia se foi criado frequência de todos os TAEs, se assinado e enviados.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Um check-list foi criado manualmente e o acompanhamento dos processos diariamente	-
5º	Consulta de Regimento	Suprimir dúvidas relativas ao regimento.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Sempre que foi necessário a consulta foi realizada sem postergar a atividade.	
6º	Consulta de Estatuto	Suprimir dúvidas relativas ao regimento.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Sempre que foi necessário a consulta foi realizada sem postergar a atividade.	-
7º	Auxilio ao docentes e Taes quanto a utilização do SEI	Auxiliar a quem ainda tem dúvidas na utilização do SEI, não deixando processos parar.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Meta realizada periodicamente sempre que necessário, sem postergar a atividade.	-
8º	Criação de Formulários no Google para coleta de informação necessárias	Responder processos no SEI por vezes precisam coleta de informações que são coletadas via formulários enviados aos e-mails.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram criados vários formulários para coleta de informações, sendo uma ferramenta útil, prática e completa para o fim.	-
9º	Participação de Reuniões	Não ter limitações a realização de reunião.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida	As reuniões foram marcadas previamente dando certo a participação sem maiores problemas.	-

			fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
10	Auxílio na Compra/recebimento de Material	Auxílio na Compra dos materiais do instituto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram realizadas quanto a esse ponto as atividades de logística (agendamento de transporte, capatazia e etc), mas não foi realizado por este servidor a visita de recebimento in loco.	
11	Coordenação dos Laboratórios ICS	Auxílio nas atividades de Gestão dos laboratórios do ICS.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas que apareceram foram realizadas sem serem postergadas.	
12	Participação em cursos de capacitação on-line	Participar de cursos nas áreas de educação, saúde, idiomas ou gestão. Para complementar as horas de trabalho, caso necessário.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Declaro que o servidor participou de vários minicurso de vários setores entre eles: Gestão de obras, Normas Técnicas, Melhorando Projetos, Ergonomia, project, Excel e etc, mas todos foram gratuitos com menos de 10h.	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo**.

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Concordo  Concordo – com ressalvas  Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 06/2021	Unidade:	ICS
Nome do servidor:	Victor Teixeira Noronha	

**Orientações:**

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

**Observação:**

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Organização de cronograma de aulas práticas	Efetuar atualização e verificação semanal	(a) Meta atendida no prazo.		
2º	Participação em reuniões, planejamentos e levantamento de demandas	Presença em 100% das reuniões solicitadas	(a) Meta atendida no prazo.		
3º	Conferência e atualização de manual e roteiro de práticas e uso de equipamentos	Checagem quinzenal	(c) Meta não atendida.	Em virtude da não-realização das aulas práticas presenciais com alunos, não houve demanda para atualização de manuais e roteiros	
4º	Mapeamento e implementação de normas de biossegurança em laboratório de microscopia	Checagem após a realização de cada aula prática e	(c) Meta não atendida.	Em virtude da não-realização das aulas práticas presenciais com alunos, não houve demanda para mapeamento e	

		atualização mensal		implementação continuada das normas	
5º	Auxílio na elaboração de orçamentos	Execução conforme demandas e solicitações	(a) Meta atendida no prazo.		

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº ____/2021	Unidade: ICS	
--------------------------------	--------------	--

Nome da chefia imediata	Thiago Moura de Araújo
-------------------------	------------------------

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 07/2021	Unidade:	ICS
Nome do servidor:	Fernanda Gisele Silva dos Santos	

**Orientações:**

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

**Observação:**

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1°	Verificação de emails institucionais.	Verificação diária de emails.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Acesso à internet e interações juntas os demais servidores envolvidos.	
2°	Acompanhar o andamento de processos de compras do instituto via SEI.	Desempenhar ações referentes a atividade de fiscal de compras realizando as atividades sem remuneração de recebimento e fiscalização de material recebido de comprar compartilhada entre os institutos.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Acesso à internet e interações juntas os demais servidores envolvidos.	
3°	Acompanhamento de processos e	Desempenhar ações	( x ) Meta atendida no prazo.	Acesso à internet e interações juntas os	

	elaboração de documentos referente ao processo de compras vinculadas ao Instituto via SEI	referentes a função não remunerada de Gestor de Contrato do ICS	( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	demais servidores envolvidos.	
4°	Participações em reuniões referentes ao processo de compras vinculadas ao Instituto.	Desempenhar ações referentes a função de gestor e fiscal de contratos não remunerada de compras do ICS	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Acesso à internet e interações juntas os demais servidores envolvidos.	
5°	Participação em reuniões do Conselho de Unidade ICS.	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.		Estava realizando outras atividades pertinentes a processos do instituto. (priorizar talvez seja a forma de alcançar a meta, porém joguei a outra atividade mais premente)
6°	Participação em reuniões do Colegiado do Curso de Enfermagem	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.		Estava realizando outras atividades pertinentes a processos do instituto. (priorizar talvez seja a forma de alcançar a meta, porém joguei a outra atividade mais premente)
7°	Reformulação do manual de práticas da Histologia do curso de Enfermagem	Revisar as abordagens metodológicas das aulas práticas de Histologia	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	Devido a suspensão das aulas práticas nos laboratórios a revisão das abordagens metodológicas foram suspensas para ser retomados posteriormente	Retorno das atividades presenciais.
8°	Reformulação do manual de práticas da Histologia do curso de Farmácia	Revisar as abordagens metodológicas das aulas práticas de Farmácia	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	Devido a suspensão das aulas práticas nos laboratórios a revisão das abordagens metodológicas foram suspensas para ser retomados posteriormente	Retorno das atividades presenciais.



9°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Histologia – Enfermagem	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A organização de cronogramas foi suspensa devido à ausência das aulas práticas presenciais.	Retorno das atividades presenciais.
10°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Histologia – Farmácia	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A organização de cronogramas foi suspensa devido à ausência das aulas práticas presenciais.	Retorno das atividades presenciais.
11°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Imunologia, Patologia do curso de Enfermagem.	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A organização de cronogramas foi suspensa devido à ausência das aulas práticas presenciais.	Retorno das atividades presenciais.
12°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Imunologia, Patologia do curso de Farmácia.	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A organização de cronogramas foi suspensa devido à ausência das aulas práticas presenciais.	Retorno das atividades presenciais.
13°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Parasitologia dos cursos de Enfermagem.	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	A organização de cronogramas foi suspensa devido à ausência das aulas práticas presenciais.	Retorno das atividades presenciais.

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 08/2021	Unidade:	Instituto de Ciências da Saúde
Nome do servidor:	Mike Henrique Candido Lino	

**Orientações:**

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

**Observação:**

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Responder e-mails e atender solicitações provenientes dos e-mails	Responder os e-mails no menor tempo possível, de acordo com a demanda	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	
2º	Elaboração de documento “Dúvidas frequentes dos alunos de Enfermagem”	Otimizar o atendimento aos estudantes com resoluções de dúvidas frequentes	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	
3º	Participação na reunião e elaboração de ata da reunião do colegiado de enfermagem de fevereiro	Otimizar o tempo de elaboração da ata	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	

4º	Atualizar formulários e declarações e disponibilizar na pasta compartilhada no Dropbox	Manter os modelos de formulários e declarações disponíveis no Dropbox atualizados	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	
5º	Participação na reunião e elaboração de ata da reunião do colegiado de enfermagem de março	Otimizar o tempo de elaboração da ata	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	
6º	Cadastro de defesas de TCC no SIGAA e organização de documentações (TCC e ATA de defesa)	Colocar todas as bancas no SIGAA e arquivar os documentos	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O ambiente reservado de trabalho remoto, em conjunto com o equipamento de trabalho mais veloz possibilitou melhor concentração e agilidade no desempenho da atividade	
7º	Participação na reunião e elaboração de ata da reunião do colegiado de enfermagem de abril	Otimizar o tempo de elaboração da ata	( ) Meta atendida no prazo. ( X ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Atividades número 6 e 8 consumiram tempo durante a terceira semana de abril, o que atrasou a elaboração da ata.	
8º	Criação do processo de colação de grau de Enfermagem	Conferir a documentação e montar o processo dentro do prazo a ser estipulado pela CRCA	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A documentação foi recebida no período anterior ao prazo planejado e o processo foi finalizado no dia 26 no início da última semana de abril	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

#### AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE

(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Relatório do Plano de Trabalho nº 01, 02,03, 10, 05, 06, 07 e 08/2021 - Números SEI: 0272200, 0272208, 0272210, 0272215, 0272243, 0272380, 0272383	Unidade	Instituto de Ciências da Saúde
Nome da chefia imediata	Thiago Mora de Araújo	

Orientações:

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( X ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Os servidores estão realizando as atividades de forma remota e híbrida com ações presenciais a depender da necessidade do instituto. As atividades foram realizadas satisfatoriamente.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 03/05/2021, às 19:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0273444** e o código CRC **92E1AAD1**.

**Referência:** Processo nº 23282.001187/2021-88

SEI nº 0273444

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 01/2021

Unidade: ICS

Nome do servidor: Francisca Mariana Rufino de Oliveira Silva

Orientações:

O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:

- (a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
- (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
- (c) o não cumprimento da meta.

Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.

Observação:

Na fundamentação, o servidor **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, **não utilizar** expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!

Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Verificação de e-mails institucionais.	Verificação diária de e-mails.	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais.	
2º	Participações em reuniões referentes ao processo de compras vinculadas ao Instituto.	Desempenhar ações referentes a função não remunerada de Agente de compras do ICS	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso à internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais.	
3º	Elaboração de documentos referente ao processo de compras vinculadas ao Instituto via SEI	Desempenhar ações referentes a função não remunerada de Agente de compras do ICS	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso à internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais.	



				Disponibilidade de acesso à internet domiciliar. Comunicação satisfatória com os setores relacionados à atividade.	
4º	Participação em reuniões do Conselho de Unidade ICS.	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	(X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso à internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais.	
5º	Elaboração da ata das reuniões do Conselho de Unidade ICS.	Inserir a ata referente a cada reunião em no máximo 48hs no SEI	( X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso à internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais. Disponibilidade de acesso à internet domiciliar.	
6º	Participação em reuniões do Colegiado do Curso de Enfermagem	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	(X ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso à internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais. Disponibilidade de acesso à internet domiciliar.	
7º	Participação nas reuniões do Comitê de Ética em Pesquisa Animal – CONSEA	Participação de 100% das reuniões ou justificar ausência em até 24 horas	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( X ) Meta não atendida.	Não houve reunião do Comitê	Realização de reuniões do Comitê.
8º	Reformulação do manual de práticas da Anatomia Humana do curso de Enfermagem	Revisar as abordagens metodológicas das aulas práticas de Anatomia Humana	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( x ) Meta não atendida.	Devido a suspensão das aulas práticas nos laboratórios a reformulação dos manuais das práticas foram suspensos para ser retomados posteriormente	Retorno das práticas presenciais .
9º	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas	Organizar o cronograma de aulas práticas para	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição	

	para a disciplina de Anatomia Humana – Enfermagem	o semestre 2020-1	( ) Meta não atendida.	de outras demandas pessoais fundamentais. Comunicação satisfatória com o docente da disciplina.	
10°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Anatomia Humana – Farmácia	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais. Comunicação satisfatória com o docente da disciplina.	
11°	Apoio aos docentes para a elaboração dos cronogramas de aulas práticas para a disciplina de Físico-química, Farmácia.	Organizar o cronograma de aulas práticas para o semestre 2020-1	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Disponibilidade de acesso a internet domiciliar; Disponibilidade de material tecnológico Disponibilidade pessoal para o atendimento da meta, apesar da imposição de outras demandas pessoais fundamentais. Comunicação satisfatória com o docente da disciplina.	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº \_\_\_\_/2021

Unidade

Nome da chefia imediata

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo**.

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

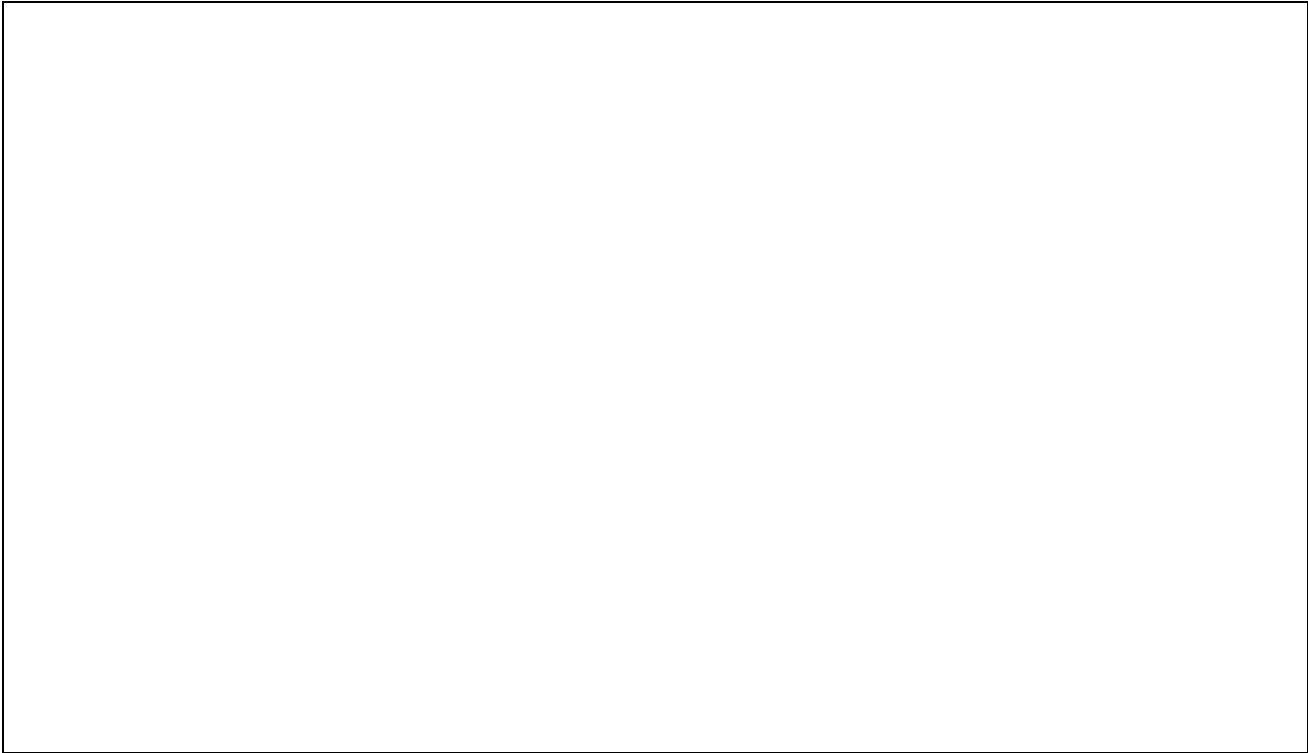
Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS  
(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)**

Plano de Trabalho nº 02/2021		Unidade:		ICS/Campus dos Palmares/UNILAB-CE	
Nome do servidor:		Anelise Maria Costa Vasconcelos Alves			
<p><b>Orientações:</b> O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:</p> <p>(a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto; (b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou (c) o não cumprimento da meta.</p> <p>Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.</p> <p><b>Observação:</b> Na fundamentação, o servidor <b>deverá evitar</b> descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, <b>não utilizar</b> expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam <b>reportar apreço ou desapreço</b> a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p> <p>Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!</p>					
Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Planejamento da Mudança do Biotério do Palmares para Auroras	Qualitativa- Realizar as visitas a biotérios e acompanhamento do novo projeto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram realizadas reuniões entre os servidores do biotério, Diretoria do ICS e PROPLAN. O layout apresentado pela PROPLAN (18/02/2021) como planta para o biotério, foi considerado inadequado pelas exigências das normativas do CONCEA, sendo solicitado uma nova proposta que ainda não foi apresentada. Com esse fim, foi realizada visita ao Biotério do NPDM da UFC-CE	

				juntamente com o Engenheiro John e a bioterista Talita Magalhães. Foi produzindo um pequeno compilado de possíveis layouts de planta e legislações vigentes sobre as instalações animais no Brasil para nortear a construção da nova estrutura do biotério, sendo estes documentos enviados para diretoria do ICS e PROPLAN.	
2º	Colaboração em E-book UNILAB/UFC	Quantitativa- Enviar a primeira versão dos dois capítulos para os editores do livro.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Primeira versão do capítulo do EBOOK, intitulado "Microscopia Eletrônica de Transmissão para avaliação morfológica do desenvolvimento folicular ovariano" foi concluída e enviada para a editora da UFC, Profa. Virginia Girão. A servidora aguarda o parecer sobre possíveis alterações ou comunicação de publicação.	
3º	Acompanhamento e respostas de e-mails	Qualitativa- Leitura e resposta diária das demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As demandas foram prontamente atendidas, sendo todos os e-mail visualizados e, quando necessário, respondidos diariamente.	
4º	Coordenação, relatórios e acompanhamento de Projetos do CEEA	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O sei foi visualizado diariamente, bem como o e-mail da comissão. Não havendo submissão de projeto novos, apenas respostas a pesquisas e	

			atendida.	atualizações sobre as novas normativas do CONCEA. Também foram tiradas dúvidas através de consultas sobre pesquisas usando animais a serem realizadas em nossa intuição, solicitando orientações sobre submissão de projeto e legislação.	
5º	Reuniões do Biotério	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram realizadas reuniões do biotério semanalmente, as quarta-feiras as 14h, as quais, participei de todas colaborando com os planejamentos do setor, bem como um grupo de estudo criado entre os membros.	
6º	Reuniões do Grupo de Estudo de Zoonoses e Animais	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram realizadas reuniões semanalmente as segunda-feira as 16h, no qual participei e coordenei as reuniões. Ao longo das reuniões foram deliberadas decisões sobre os projetos em andamento, realização de apresentação de projetos anteriores, discussão sobre novos projetos, elaboração de publicações, co-orientação de estudantes.	
7º	Reuniões do ICS (colegiados e TAEs)	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta	As reuniões ocorreram nos dias 19/02; 08/03; e 12/04 e a servidora	

			atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	esteve presente as todas reuniões.	
8º	Colaboração com CEUA/UFC	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A servidora participou das reuniões desse órgãos colegiado bem como fez a relatoria dos projetos encaminhados a ela (informação sigilosa).	
9º	Assessoramento projetos de extensão: “Prevenção e Combate de Zoonoses nas Comunidades dos Municípios de Acarape e Redenção”	Qualitativa- Responder a todas as demandas.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Durante as reuniões do GEZA, em reuniões extraordinárias e por e-mail foram feitas colaborações na evolução do projeto. Além da apresentação do projeto, foi aprofundada a temática. A servidora colaborou diretamente no desenvolvimento da metodologia adaptada a situação pandêmica, contruiu junto aos estudantes e professores os instrumentos de diagnóstico e avaliação da ação. Foi elaborado e aperfeiçoado o roteiro da ação a ser executada.	
10º	Assessoramento de projetos de pesquisa em construção	Qualitativa- Redação do projeto.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foi construído o projeto para estudar os marcadores do biofilme oral de <i>Candida albicans</i> . Este projeto construído permitiu um aceite em um pós-doutorado a ser iniciado em novembro.	
11º	Coordenação de	Qualitativa:	( x ) Meta atendida	Demandas do período prontamente	

	Ações de Saúde Pública e Bem-estar animal do Grupo de Estudo de Zoonoses e Animais	Participar/Executar das demandas do grupo	no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	atendidas, além das reuniões semanais, tivemos um artigo, "Atividades Educativas sobre Zoonoses e Guarda Responsável de Animais com Alunos de Ensino Fundamental no Maciço do Baturité" aceito por um periódico indexado, interface-Revista de Extensão da UFMG, e a defesa de TCC de uma aluna, no qual fui co-orientadora (detalhes abaixo).	
12º	Desenvolvimento de Material Didático de Ciência de Animais de Laboratório	Qualitativa- Conclusão e submissão de Revisão de Literatura sobre Ciência de Animais de Laboratório.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O artigo de revisão já foi concluído e está em formatação para submissão em breve.	
13º	Capacitação Continuada	Qualitativa- Participar de cursos, palestras ou encontros.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foi realizado os cursos da capes: "Como produzir videoaulas" e da Embrapa "Bem-estar animal"; além de ter sido iniciado o curso de "Atualizações em manejo de Gatis" e diferentes palestras e workshops da SBCAL e CONCEA.	
14º	Participação na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar responsável pela apuração do Processo nº 23282.503155/2019-06. Portaria Reitoria nº30/2021 e Portaria Reitoria nº 114/2021.	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta seria dar seguimento ao processo (sigiloso).	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O processo é <b>SIGILOSO</b> , mas as reuniões e outras demandas próprias de PAD vem sendo atendidas.	
15º	Participação na Comissão comissão responsável pela	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta nesse	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta	Os trabalhos iniciados com duas reuniões executadas e encaminhamentos	



	Revisão do Regimento Interno do Curso de Mestrado em Enfermagem da UNILAB. Portaria ICS nº 05/2021.	período dar início aos trabalhos de construção do novo regimento do Mestrado de Enfermagem.	atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	em relação as alterações pertinentes do documento.	
16º	Participação em bancas de TCC	<b>Não previsto no Plano.</b> A meta seria analisar os trabalhos dos concludentes e participar da banca.	( x ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O convite e participação ocorreram para duas bancas de TCC, a saber abaixo:  Defesa 1-08/04/21 Titulo: LEVANTAMENTO DE CASOS POSITIVOS PARA LEISHMANIOSE VISCERAL EM CÃES ERRANTES EM CAMPI DE UMA UNIVERSIDADE NO MACIÇO DE BATURITÉ – CE  Aluna: Gabrielle Rodrigues Barbosa  Orientadora: Profa. Dra. Rebeca Magalhães Pedrosa Rocha Co-orientadora: Anelise Maria Costa Vasconcelos Alves.  Defesa 2 -13/04/21 Titulo: CRIAÇÃO ARTIFICIAL DE HARPIA ( <i>Harpia harpyja</i> ) NO CRIADOURO COMERCIAL SÍTIO TIBAGI (CCST) COMO ESTRATÉGIA DE CONSERVAÇÃO DA ESPÉCIE Aluna: Géssica da Silva Lima Orientador: prof Dr. Roberth Fagundes	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº ____/2021	Unidade	
Nome da chefia imediata		

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou desapeço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

(  ) Concordo (  ) Concordo – com ressalvas (  ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

## ANEXO II

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)					
Plano de Trabalho nº 06/2021		Unidade:		ICS	
Nome do servidor:		Victor Teixeira Noronha			
<p>Orientações:</p> <p>O servidor deverá indicar se a meta foi atendida ou não dentro do prazo pretendido, descrever resumidamente os fatores fundamentais que direcionaram para:</p> <p>(a) o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;</p> <p>(b) o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou</p> <p>(c) o não cumprimento da meta.</p> <p>Também deverá ser descrito o que é considerado, na visão de servidor, para cumprimento da meta, caso não seja cumprida.</p> <p>Observação:</p> <p>Na fundamentação, o servidor <b>deverá evitar</b> descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, <b>não utilizar</b> expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam <b>reportar apreço ou despreço</b> a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p> <p>Lembre-se de que o relatório ficará disponível no site da Unilab!</p>					
Ordem de prioridade	Atividade	Meta	Resultado	Fatores fundamentais que direcionaram para o resultado indicado	Caso a meta não tenha sido cumprida, descreva o que é considerado, na sua percepção, para que a meta seja alcançada.
1º	Organização de cronograma de aulas práticas	Efetuar atualização e verificação semanal	(a) Meta atendida no prazo.	Organização realizada previamente ao início estipulado das atividades práticas.	
2º	Participação em reuniões, planejamentos e levantamento de demandas	Presença em 100% das reuniões solicitadas	(a) Meta atendida no prazo.	Comparecimento a todas as reuniões solicitadas.	
3º	Conferência e atualização de manual e roteiro de práticas e uso de equipamentos	Checagem quinzenal	(c) Meta não atendida.	Em virtude da não-realização das aulas práticas presenciais com alunos, não houve demanda para atualização de manuais e roteiros	
4º	Mapeamento e implementação de normas de biossegurança em laboratório de microscopia	Checagem após a realização de cada aula prática e	(c) Meta não atendida.	Em virtude da não-realização das aulas práticas presenciais com alunos, não houve demanda para mapeamento e	

		atualização mensal		implementação continuada das normas	
5º	Auxílio na elaboração de orçamentos	Execução conforme demandas e solicitações	(a) ) Meta atendida no prazo.	Pesquisa de preços de equipamentos e materiais solicitados conforme prazos estabelecidos.	

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)**

Plano de Trabalho nº ____/2021	Unidade: ICS	
--------------------------------	--------------	--

Nome da chefia imediata	Thiago Moura de Araújo
-------------------------	------------------------

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

( ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE  
(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)

Plano de Trabalho nº 01,02 e 06 /2021 Número no SEI: 0280167, 0280168, 0280172	Unidade	Instituto de Ciências da Saúde
Nome da chefia imediata	Thiago Moura de Araújo	

Orientações:

A chefia imediata deverá descrever sua concordância ou não com o relatório de atividades do servidor, definindo-o em uma das três avaliações possíveis: **Concordo, Concordo – com ressalvas ou Discordo.**

Após definição da avaliação, a chefia imediata deverá descrever os fundamentos que justificam a decisão. A ideia é que o servidor possa ter o feedback necessário para que possa contribuir com a melhoria contínua do desempenho das atividades.

Nos fundamentos, a chefia imediata **deverá evitar** descrever situações que possam expor a própria individualidade e a individualidade de terceiros, inclusive a de colegas de trabalho. Por exemplo, poderá usar expressões como “por motivos pessoais”, “por dificuldades de comunicação com a equipe”...

Também devem ser evitadas justificativas que possam **reportar apreço ou despreço** a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).

AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

( X ) Concordo ( ) Concordo – com ressalvas ( ) Discordo

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Os servidores estão realizando as atividades de forma remota e híbrida com ações presenciais a depender da necessidade do instituto. As atividades foram realizadas satisfatoriamente.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MOURA DE ARAÚJO, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 20/05/2021, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0280173** e o código CRC **C9B0AE64**.

**Referência:** Processo nº 23282.001187/2021-88

SEI nº 0280173



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## DESPACHO

Senhor (a) Dirigente de Unidade,

Agradecemos o envio dos Relatórios de Atividades de cada servidor (a) e Avaliação dos Planos de Trabalho pela chefia imediata!

1 - A análise dos Relatórios de Atividades do trimestre de fevereiro a abril/2021, resultou em:

### **Validado**

2 - Foi(ram) identificado(s) na análise:

(a) algumas metas não foram atendidas no período em virtude do estado de pandemia.

3 - Ajuste(s) a ser(em) feito (s)/recomendação:

(a) As metas que não puderam ser atendidas poderão ser incluídas no próximo plano de trabalho.

4 - Os relatórios de atividades e a avaliação das chefias ficarão disponíveis na página da SGP, aba "[Trabalho Remoto](#)".

5 - As orientações sobre os planos de trabalho do trimestre maio a julho/2021 estão disponíveis no Ofício Circular SGP nº 64/2021, em conformidade com a Instrução Normativa SGP nº 8, de 2020.

Atenciosamente,

**Antonio Adriano Semião Nascimento**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 27/05/2021, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0284871** e o código CRC **06C5C850**.

