

ANEXO II

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

Plano de Trabalho nº: 02/ 2021

Unidade:

ICSA

Nome do servidor:

LISIANE MARTINS DE MACEDO

Orientações:

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

1. o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
2. o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
3. 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, 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).

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	Auxiliar a direção do ICSA na confecção do Relatório de Gestão, solicitado pela Secretaria de Governança, Integridade e Transparência - SGIT	Concluir o relatório dentro do prazo estipulado	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	A Secretaria de Governança, Integridade e Transparência - SGIT, deu todas as informações necessárias para que pudéssemos cumprir a demanda com êxito.	x
2	Acompanhar o andamento do processo de Contratação de Solução de TIC (software antiplágio), enquanto integrante requisitante e gestor suplente	Acompanhar o processo até sua finalização no que tange à contratação, quando começará a atuação do fiscal de contrato.	() Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Esse processo está em andamento, aguardando que a Lei Orçamentária de 2021 seja publicada, para que sejam retomados os procedimentos administrativos necessários para a execução da aquisição/contratação	Conclusão do processo depende de outras instâncias.
3	Otimização da página do ICSA	Postar informações e documentações atualizadas, melhorando o conteúdo da página.	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	Algumas informações na página do ICSA estavam desatualizadas, as mesmas foram devidamente atualizadas e esse processo será contínuo, de acordo com a necessidade.	x

4	Redigir manual com instruções para os docentes do ICSA sobre como iniciar processo de progressão funcional docente, com base nas normativas da Universidade.	Manual com linguagem mais clara e didática, para melhor entendimento	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida	Manual foi redigido de acordo com as normativas da Universidade.	x
---	--	--	--	--	---

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)		
Plano de Trabalho nº <u>02 /2021</u>	Unidade	ICSA
Nome da chefia imediata	ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES	
<p>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.</p> <p>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 desempenhadas atividades.</p> <p>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”...</p> <p>Também devem ser evitadas justificativas que possam reportar apreço ou desapreço a pessoas ou a repartição (Lei nº 8.112/1990).</p>		
AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO		
(X) Concordo () Concordo – com ressalvas () Discordo		

Apresente abaixo os fundamentos justificam sua decisão.

Estou de acordo com o relatório da servidora Lisiane Martins de Macedo, pois todas as demandas foram cumpridas com êxito de acordo com as possibilidades.

ANEXO II

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

Plano de Trabalho nº: 03/ 2021

Unidade:

ICSA

Nome do servidor:

ITELVINA ELIAS SILVESTRE

Orientações:

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

1. o cumprimento da meta dentro do prazo previsto;
2. o cumprimento da meta fora do prazo previsto; ou
3. 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, 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).

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	Auxiliar a Coordenação de Administração Pública do ICSA na revisão do Regimento e PPC do Curso.	Concluir a revisão dentro do prazo estipulado.	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	O setor solicitante da demanda deu todas as informações necessárias para que pudesse cumpri-la com êxito. Atividade contínua.	x
2	Acompanhar o andamento do processo de Contratação de Solução de TIC (software antiplágio), enquanto integrante fiscal setorial do contrato.	Atuação como fiscal setorial de contrato, realizando diligências e acompanhamento do andamento da contratação.	() Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Esse processo encontra-se ainda em execução e aguardando o momento em que a Lei Orçamentária de 2021 seja devidamente publicada, para que sejam retomados os procedimentos administrativos necessários para a execução da aquisição/contratação. Não sendo necessária a participação do fiscal nesse período.	Processo em andamento.

3	Atualização da página institucional da Coordenação do Curso de Adm. Pública/ICSA.	Atualização de informações e documentações, melhorando o conteúdo da página.	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	Alguns dados na página da Coordenação do Curso de Adm. Pública/ICSA, estavam desatualizados e foram devidamente corrigidos, sendo atualizados de acordo com a necessidade.	x
4	Atualização da página do ICSA em redes sociais.	Postagens no Instagram, com notícias, curiosidades relacionadas com o Curso e a Universidade.	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta	Postagens feitas de acordo com as necessidades e interesses do Curso de Administração Pública/ICSA.	x
5	Semana Universitária.	Participação na Comissão da Organização da Semana Universitária.	(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	Atuar como agente de ligação do ICSA nas demandas relacionadas ao Instituto. Reuniões semanais com a Comissão. Atividade contínua, ultrapassou o prazo indicado no Plano de Trabalho. As etapas até o prazo indicado foram feitas.	x

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO APÓS O TRIMESTRE(AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA)		
Plano de Trabalho nº <u>03/2021</u>	Unidade	ICSA
Nome da chefia imediata	ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES	

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.

Estou de acordo com o relatório da servidora Itelvina Elias Silvestre, pois todas as demandas foram cumpridas com êxito de acordo com as possibilidades.



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

(AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)

Plano de Trabalho nº 01/2021	Unidade:	ICSA
-------------------------------------	----------	-------------

Nome do servidor:	ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES
-------------------	---

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 desapreço** 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.
	Realizar as				

1	<p>atividades inerentes ao cargo de diretora do ICISA, conforme prevê o Estatuto, no seu Art. 61º, nomeadamente, Supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, e dirigindo os serviços administrativos relativos à gestão do pessoal, às finanças e ao patrimônio em consonância com as orientações estatutárias, regimentarias e legislação pertinente</p>	<p>Atender todas as demandas inerentes ao cargo</p>	<p>(x) Meta atendida no prazo. () Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.</p>	<p>Suporte de servidores e colaboradores terceirizados bastante eficiente.</p>	<p>x</p>
2	<p>Participar como membro do GT Acessibilidade</p>	<p>Estudar e propor medidas para efetivação da política de inclusão e acessibilidade e a criação do núcleo de Inclusão e Acessibilidade da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, na forma de uma minuta de resolução.</p>	<p>() Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.</p>	<p>Esse GT está finalizando a minuta de Resolução.</p>	<p>Foram realizadas reuniões, discussões e o GT está sistematizando a proposta da minuta.</p>
3	<p>Participar como membro do GT Ações Afirmativas</p>	<p>Elaborar as diretrizes legais para o Programa de Ações Afirmativas da UNILAB com critério de entrada e permanência das populações contempladas.</p>	<p>() Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.</p>	<p>Esse GT está finalizando a minuta de Resolução.</p>	<p>Foram realizadas reuniões, discussões e o GT está sistematizando a proposta da minuta.</p>
	<p>Participar como membro da comissão</p>				

4	responsável por organizar a consulta à comunidade para organização da lista tríplice para escolha de reitor/a e vice-reitor/a para quadriênio 2021-2025	Realizar a consulta à comunidade acadêmica	<input checked="" type="checkbox"/> Meta atendida no prazo. <input type="checkbox"/> Meta atendida fora do prazo. <input type="checkbox"/> Meta não atendida.	Os demais membros da comissão trabalharam incansavelmente para que todo o processo fosse concluído dentro do prazo.	x
---	---	--	---	---	---



Documento assinado eletronicamente por **ROSALINA SEMEDO DE ANDRADE TAVARES, DIRETOR(A) DE INSTITUTO**, em 03/05/2021, às 19:44, 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, informando o código verificador **0273543** e o código CRC **9B780E1D**.

Referência: Processo nº 23282.001570/2021-36

SEI nº 0273543



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 01/2021	Unidade	INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Nome da chefia imediata	ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE	

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 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.

Trata-se da avaliação do relatório trimestral apresentado pela servidora Rosalina Semedo de Andrade Tavares, conforme relatório, documento 0273543.

O relatório condiz com os fatos. As metas não atingidas dependeram de fatores externos o ICSA e ainda estão em construção com o GT. Todas as demais metas foram eficientemente alcançadas.



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 07/05/2021, às 15:25, 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, informando o código verificador **0273660** e o código CRC **7E4E5756**.

Referência: Processo nº 23282.001570/2021-36

SEI nº 0273660



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

DESPACHO

Processo nº 23282.001570/2021-36

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 atingidas devido a dependência de agentes/unidades externos à unidade, que de certa forma influenciaram no resultado.

3 - Recomendação (ões):

(a) Verificar com os setores envolvidos o que pode ser feito para atendimento dessa meta. Incluir a meta no plano de trabalho do próximo trimestre.

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.

6 - Este processo deverá ficar aberto em sua unidade até que haja novas orientações.

Atenciosamente,

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 07/05/2021, às 18:25, 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, informando o código verificador **0276269** e o código CRC **2CF0EBB1**.
