UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 01 /2021	Unidade:	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	

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.

1°	Coordenação da elaboração do relatório de gestão TCU 2020.	Realizar o envio do Relatório ao TCU	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Meta não finalizada ainda pois o prazo estipulado pelo TCU foi automaticamente prorrogado para junho/2021.	Relatório já se encontra com parecer da Comissão Especial d Consuni e em fase de revisão e Diagramação pelo Assessoria de Comunicação. Com previsão de publicação para maio, antes do prazo final do TCU.
2°	Coordenar a finalização da Etapa 3 do PDI: Análise Ambiental.	Coletar as informações junto ao GT do PDI dos itens: Pontos Fracos, Oportunidades e Ameaças.	( ) Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho de construção do PDI depende da participação do GT criado para auxiliar essa tarefa. Com isso, durante a referida etapa tivemos diversas reuniões que foram postergadas por falta de quórum de participantes, o que ocasionou o atraso da finalização da etapa 3.	
3°	Coordenar a preparação e divulgação da Etapa 4 do PDI: Objetivos Estratégicos.	Elaborar junto à equipe da COPLAN o material da Etapa 4 do PDI, e realizar a divulgação do calendário junto ao GT.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A Etapa 4 foi preparada e divulgada com antecedência, mesmo com o atraso de finalização da etapa anterior.	
4°	Coordenar o encaminhamento à SGIT dos arquivos dos levantamentos do	Elaborar junto à equipe da COPLAN o material consolidado dos dos levantamentos do	( ) Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do	Por motivo de agenda, dos setores envolvidos, houve um atraso na realização da reunião para direcionar o encaminhamento	

	levantamentos de Mapeamento de Processos e Gestão de Riscos.	de Mapeamento de Processos e Gestão de Riscos, para envio no SEI à SGIT.	fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	da demanda com SGIT, e também na consolidação dos dados por parte dos servidores responsáveis na COPLAN.	
5°	Coordenar o auxílio da COPLAN à PROINST na elaboração do Censo de estudantes internacionais	Encaminhar junto com a SAVI dados e análise do levantamento do Censo a ser realizado pela PROINST.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Após uma primeira reunião entre a equipe da PROINTER e COPLAN, não obtivemos mais retorno destes quantos aos encaminhamentos. Recentemente houve publicação de matéria no site da Unilab sobre o início do referido censo. Dessa forma, identificamos que a PROINTER optou por não mais ter o nosso auxílio na demanda.	
6°	CURSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: MODELO FORPDI	Participação no curso com apresentação de certificado.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Curso realizado com êxito e no prazo estipulado.	
7°	REUNIÕES SEMANAIS DA COPLAN	Realização de 13 reuniões.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.	Todas as reuniões foram realizadas nas datas e horários pré-definidos.	

			( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA**, **ADMINISTRADOR (A)**, em 04/05/2021, às 09:59, 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 **0272683** e o código CRC **C2794C59**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272683

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	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	
Nome da chefia imediata	ANTÔNIO CÉLIO FERREIRA DOS SANTOS	

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 desapreço** 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.

Destaco nesta avaliação que o Servidor atendeu ao que foi estabelecido no plano de trabalho, destacando-se nas atividades desempenhadas e que as que foram atendidas fora do prazo e não atendidas se deram por questões que extrapolam a competência do servidor.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CELIO FERREIRA DOS SANTOS**, **PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO**, em 03/05/2021, às 14:19, 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 **0272690** e o código CRC **B8BFE4CB**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272690

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 02 /2021	Unidade:	DIVISÃO DE PROJETOS/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	CARINA PEIXOTO LEITE	

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.

1°	Projeto arquitetônico de edifício no Campus de Liberdade	Anteprojeto arquitetônico	( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda encontra-se em andamento. Devido a problemas de saúde, não foi possível manter nível de rendimento das atividades.	Reavaliação do prazo da meta.
2°	Projeto de Desenvolvimento dos Espaços da Unilab	Atender a demandas de espaço dos setores demandantes	( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda encontra-se em andamento. Devido a problemas de saúde, não foi possível manter nível de rendimento das atividades.	Reavaliação do prazo da meta.
3°	Reunião Semanal - DIP	Participação	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões não ocorreram semanalmente, mas de acordo com as necessidades da equipe.	
			( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **CARINA PEIXOTO LEITE**, **ARQUITETO URBANISTA**, em 04/05/2021, às 11:47, 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 **0272694** e o código CRC **8B07A4E2**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272694

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 02/2021	Unidade	CIED/PROPLAN
Nome do servidor(a):	CARINA PEIXOTO LEITE	
Nome da chefia imediata	CANTÍDIO GUILHERME STUDART GUIMARÃES FILHO	

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 desapreço** 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.
A servidora passou por problemas de saúde na família, impedindo de

realizar as tarefas do plano de trabalho no tempo previsto, de forma que concordo com o relatado.

Documento assinado eletronicamente por **CANTIDIO GUILHERME STUDART GUIMARAES FILHO**, **GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS**, em 04/05/2021, às 11:10, 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 **0272696** e o código CRC **D9F09F1F**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272696

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº03/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	ANTÔNIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA	

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.
			(X) Meta		

1°	Acompanhamento técnico da obra das residencias universitárias, e pela elaboração do checklist de entrega provisória	Conclusão da atividade	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
2°	Acompanhamento da execução dos serviços executados in, para loco em vista dos pagamentos devidos	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, em 04/05/2021, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, 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 **0272708** e o código CRC **23E3EF55**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272708

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 nº03/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servido(a):	ANTÔNIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.

O servidor cumpriu com as demandas do setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, 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 **0272711** e o código CRC **14AEB713**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272711

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 04 /2021	Unidade:	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	JOSÉ CASSIANO DOS REIS BESERRA	

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.
			( ) Meta		

1°	Auxílio direto no desenvolvimento do Relatório de Gestão 2020	Finalização e entrega do Relatório de Gestão ao TCU	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Prazo de entrega prorrogado pelo TCU.	
2°	Consolida ção de todos os mapeame ntos de processos enviados.	Envio dos mapeamentos de processo consolidados para o setor responsável	( ) Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Todos os dados foram consolidados, e repassados. O não cumprimento do prazo se deu por falta de espaço na agenda do setor responsável por receber os Mapeamentos.	
3°	Auxílio no desenvolv imento das etapas de criação do PDI - Etapa 3-4	Participação em todas as reuniões - desenvolvime nto de trabalhos auxiliares no decorrer do processo	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Mantive a presença em todas as reuniões, a respeito do assunto, e realizei todas as tarefas a mim, dirigidas sobre a atividade	
4°	Desenvolv imento de relatório sobre o mapeame nto de processos	Entrega do relatório	( ) Meta atendida no prazo. (x) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O relatório foi repassado. O não cumprimento do prazo se deu por falta de espaço na agenda do setor responsável por receber os Mapeamentos.	
	CURSO:		(x) Meta atendida no		

5°	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS : MODELO FORPDI	Participação no curso com apresentação de certificado.	prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Curso concluído com aprovação dentro do prazo estabelecido.	
6°	REUNIÕES SEMANAIS DA COPLAN	Participação de 13 reuniões.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Presença confirmada em todas as reuniões	

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CASSIANO DOS REIS BESERRA**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 10:21, 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 **0272727** e o código CRC **31B9278D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272727

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 nº04/2021	Unidade	COPLAN/CIED
Nome do servidor(a):	JOSÉ CASSIANO DOS REIS BESERRA	
Nome da chefia imediata	ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	

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 desapreço** 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.

De acordo com as metas estipuladas e pelo acompanhamento das atividades do servidor durante a vigência deste plano, atesto que o desempenho do mesmo foi satisfatório. As atividades ainda não atingidas decorrem da dependência da colaboração de outros setores.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 10:02, 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 **0272739** e o código CRC **AB44E1D8**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272739

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº05/2021	Unidade:	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	CÁSSIO SANTANA CUSTÓDIO 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 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.
			(X) Meta		

1°	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2020	Finalizar e encaminhar o relatório dentro do prazo estipulado pelo TCU.	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Prazo de entrega prorrogado pelo TCU	
2°	Consolidar todos os dados coletados para a Gestão de Riscos da Unilab	Consolidação de todos os dados e entrega dos mesmos ao setor competente.	( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Todos os dados foram consolidados e formalmente repassados à SGIT, porém houve atraso no repasse por conta da agenda entre a COPLAN e a SGIT	
3°	Auxiliar na Elaboração do PDI - Etapa 3 e 4	Auxílio nas atividades administrativas e participação em todas as reuniões designadas	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação confirmada em todas as reuniões administrativas e reuniões com o Grupo de Trabalho.	
4°	Desenvolvimento de sistema para recebimento de dados referentes ao Plano Anual de Contratações	Analisar a melhor plataforma, desenvolver a metodologia e apresentá-la à Pró-Reitoria.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Plataforma definida em reunião e formulário já elaborado.	
			(X) Meta atendida no prazo.		

5°	Curso: Planejamento Estratégico nas Universidades Públicas: Modelo FORPDI	Participação no curso com apresentação de certificado	( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Curso concluído dentro do prazo estabelecido	
6°	Reuniões Semanais da COPLAN	Participação de 13 reuniões.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação em todas as reuniões.	

Documento assinado eletronicamente por **CASSIO SANTANA CUSTODIO DOS SANTOS**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 10:23, 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 **0272741** e o código CRC **F1CB619D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272741

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 nº05/2021	Unidade	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor(a):	CÁSSIO SANTANA CUSTÓDIO DOS SANTOS	
Nome da chefia imediata	ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	

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 desapreço 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.

De acordo com as metas estipuladas e pelo acompanhamento das atividades do servidor durante a vigência deste plano, atesto que o desempenho do mesmo foi satisfatório. As atividades ainda não atingidas decorrem da dependência da colaboração de outros setores.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 10:03, 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 **0272742** e o código CRC **C2061A81**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272742

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº06/2021	Unidade:	COOR/PROPLAN
Nome do servidor:	DANIEL DAVID DOS SANTOS VIEIRA	

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.

1°	Elaboração de tópicos referentes ao relatório de gestão 2020	Entrega das informações dos indicadores orçamentários dentro do prazo para a elaboração do Relatório de Gestão da Unilab	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Uso correto das ferramentas de coleta de dados, como o Tesouro Gerencial e Painel Orçamentário e também a disponibilidade das orientações de preenchimento do Guia de elaboração	
2°	Extração de relatórios do tesouro gerencial para acompan hamento da execuçã o orçamen tária	Obtenção de dados corretos e atualizados para auxiliar o planejamento e acompanhamento da execução das despesas	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A capacitação no sistema Tesouro Gerencial e a experiência no uso desta ferramenta proporcionam a execução dos relatórios dentro do prazo estipulado	
3°	Realização de Nota de Dotações no SIAFI e despachos no SEI	Proporcionar que os processos sigam para autorização do ordenador de despesas e entrem nas fases de empenho, liquidação e pagamento da despesa	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Comunicação ágil por parte da chefia e boa disponibilidade dos sistemas SIAFI e SEI	
4°	Preenchimento de planilhas de controle orçamentário	Organização e controle interno do fluxo de processos, acompanhamento e controle da execução orçamentária	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não	Disponibilidade e boa organização das planilhas no google drive, boa conexão com a internet	

			atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DAVID DOS SANTOS VIEIRA**, **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, em 04/05/2021, às 09:41, 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 **0272744** e o código CRC **26620BE8**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272744

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 nº06/2021	Unidade	COOR/PROPLAN
Nome do servidor(a):	DANIEL DAVID DOS SANTOS VIEIRA	
Nome da chefia imediata:	MATHEUS DANTAS MADEIRA PONTES	

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 desapreço** 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.

Proatividade, criatividade e capacidade técnica do servidor técnico-administrativo foram fundamentais para o cumprimento das metas previstas. Os trabalhos foram desenvolvidos com a qualidade esperada, sempre dentro dos prazos previamente estabelecidos. A dedicação, o esforço, o profissionalismo e o comprometimento são fundamentais para que as atividades sejam desenvolvidas dentro dos parâmetros esperados.

Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS DANTAS MADEIRA PONTES**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 10:13, 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 **0272745** e o código CRC **BA1B647C**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272745

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 07/2021	Unidade:	SEE/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	ELVIS ANDRADE DE ARAÚJO	

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.

1º	Compor o grupo de trabalho responsável pela avaliação e elaboração de parecer acerca do projeto de lei nº 4.253, de 2020	Entregar parecer acerca do projeto de lei nº 4.253, de 2020 foi entregue dentro do prazo estipulado	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Comprometimento de todo o Grupo de Trabalho designado para elaboração do parecer	
2º	Participar como integrante administra tivo das Equipes de Planejamento das Contrataçõ es de Obras e Serviços de Engenharia	Participar das elaborações dos Estudos Técnicos Preliminares das Contratações de Obras e Serviços de Enenharia	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Comprometimento de toda a equipe de planejamento da contratação visando a elaboração do estudo técnico preliminar. Processo n° 23282.402803/2020-33	
3º	Receber e analisar os processos referentes a licitações de obras e serviços de engenharia, verificando a necessidade, se for o caso, de adequar o Projeto Básico ou Termo de Referência;	Realizar a análise dos processos de planejamento das contratações referentes a obras e serviços de engenharia verificando a necessidade, se for o caso , de adequação, pelo setor técnico competente, do Projeto Básico ou Termo de Referência;	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Devido a restrições orçamentárias para este ano de 2021, ainda não foi possível dar andamento nos processos de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia por falta de recurso financeiro.	Liberação dos recursos previstos no Plano Anual de Contratações
	Elaborar editais de obras e serviços de	Elaborar editais de obras e serviços de	( ) Meta atendida no prazo.	Devido a restrições orçamentárias para este ano de 2021, ainda não foi	

4º	serviços de engenharia e os demais anexos, de acordo com cada caso, conforme as legislações vigentes;	serviços de engenharia e os demais anexos, de acordo com cada caso, conforme as legislações vigentes;	( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	possível dar andamento nos processos de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia por falta de recurso financeiro.	Liberação dos recursos previstos no Plano Anual de Contratações
5º	Analisar o parecer jurídico referente a processos de contratação de obras e serviços de engenharia e providenciar os devidos ajustes, quando for o caso;	Providenciar os devidos ajustes no processo de licitação de obras e serviços de engenharia quando for o caso, com base nos apontamentos do parecer jurídico.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Devido a restrições orçamentárias para este ano de 2021, ainda não foi possível dar andamento nos processos de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia por falta de recurso financeiro.	Liberação dos recursos previstos no Plano Anual de Contratações
6º	Cadastrar os itens/grupos a serem contratados no Portal de Compras Governamentais, com as respectivas pesquisas de mercado, quando for o caso;	Cadastrar os itens/grupos a serem contratados no Portal de Compras Governamentais, com as respectivas pesquisas de mercado	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Devido a restrições orçamentárias para este ano de 2021, ainda não foi possível dar andamento nos processos de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia por falta de recurso financeiro.	Liberação dos recursos previstos no Plano Anual de Contratações
7º	Participação em reuniões mensais com toda equipe PROPLAN.	Realização de 3 reuniões mensais.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Comprometimento para estar presente nos dias e horários das reuniões.	

8º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 2 reuniões mensais de forma virtual	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Comprometimento para estar presente nos dias e horários das reuniões.	
9º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 1 reunião mensal de forma presencial (Total do trimestre (3))	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Não foi possível realizar a reunião de forma presencial devido ao aumento de casos de COVID-19 na região onde está localizada a UNILAB.	

Documento assinado eletronicamente por **ELVIS ANDRADE DE ARAUJO**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 04/05/2021, às 10:52, 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 **0272746** e o código CRC **197BA1E0**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272746

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 07/2021	Unidade	SEE/CIED/PROPLAN
Nome do servidor(a):	ELVIS ANDRADE DE ARAÚJO	
Nome da chefia imediata	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	

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 desapreço** 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.

As atividades elencadas no Plano de Trabalho estão vinculadas à disponibilidade orçamentária. A publicação da Lei Orçamentária Anual foi publicada em abril/2021, o que impossibilitou o início dos processos licitatórios.

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 12:03, 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 **0272749** e o código CRC **3EE92432**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272749

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 08/2021	Unidade:	CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	FRANCISCA ELZENITE SIQUEIRA CAVALCANTE DA COSTA	

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.

1º	Revisão do manual de procedimentos da CIED	Conclusão do material	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	O material não foi apenas revisado, mas houve a compilação de todas às atividades da coordenação o que impossibilitou a conclusão.	A versão preliminar está pronta, mas ajustes ainda serão realizados de acordo com análise do gestor.
2º	Elaboração dos fluxos administrativos internos	Conclusão da demanda	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Fluxos produzidos, no entanto, eles são baseados na meta 01, logo ainda poderão sofrer alterações.	
3º	Comunicação oficial (cadastro de ofícios e despachos)	Atendimento dos prazos estabelecidos para encaminhamentos	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Desde que fatores externos (falta de energia/internet) não contribuíssem de forma a impossibilitar o cadastro, as demandas eram encaminhadas logo que visualizadas.	

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA ELZENITE SIQUEIRA CAVALCANTE DA COSTA**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento

eletrônica 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 **0272750** e o código CRC **45271080**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272750

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 08/2021	Unidade	CIED/PROPLAN
Nome do servidor(a):	FRANCISCA ELZENITE SIQUEIRA CAVALCANTE DA COSTA	
Nome da chefia imediata	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	

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 desapreço** 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.

A meta 1 do referido plano foi afetada pela publicação da nova lei de licitações,dessa forma o manual será reanalisado.

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 12:03, 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 **0272751** e o código CRC **602A2671**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272751

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 09/2021	Unidade:	DIVISÃO DE PROJETOS/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	FÁBIO ARAÚJO NOGUEIRA	

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.

1º	Avaliação imobiliária dos Campi	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Em fase de conclusão. Dificuldade na coleta de dados de mercado.	A atividade será concluída nas próximas semanas.
2º	Elaboração de Estudo Preliminar	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Meta atendida parcialmente. Meta estabelecida prevendo a conclusão dos projetos, que não puderam ser concluídos no presente plano de trabalho.	Meta estabelecida prevendo a conclusão dos projetos, que não puderam ser concluídos no presente plano de trabalho.
3º	Elaboração de Termo de Referência	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Meta atendida parcialmente. Meta estabelecida prevendo a conclusão dos projetos, que não puderam ser concluídos no presente plano de trabalho.	Meta estabelecida prevendo a conclusão dos projetos, que não puderam ser concluídos no presente plano de trabalho.
4º	Elaboração de Orçamento de	Conclusão	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida	Todas as demandas foram atendidas. Atividade realizada sob demanda, no presente plano de	

	obra		atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	trabalho não houveram muitas solicitações de elaboração de orçamento.	
5º	Acompanhamento de Processo licitatório	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Alguns processos licitatórios ainda não foram concluídos. Tomada de preços 01/2020 foi suspensa por dois meses e meio, o que atrasou a conclusão da atividade.	Meta atrasada por recurso interposto por uma das licitantes.
6º	Reunião Semanal - DIP	Participação	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Algumas reuniões foram feitas de modo presencial e não ocorreram semanalmente. O setor entendeu ser mais proveitoso realizar as reuniões sob demanda, devido a natureza de suas atividades.	

Documento assinado eletronicamente por **FABIO ARAUJO NOGUEIRA**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 04/05/2021, às 10:34, 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 **0272757** e o código CRC **AB8C0A0E**.

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 nº09/2021	Unidade	DIP/CIED/PROPLAN
Nome do servidor(a):	FÁBIO ARAÚJO NOGUEIRA	
Nome da chefia imediata:	CANTÍDIO GUILHERME STUDART GUIMARÃES FILHO	

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 desapreço** 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.
O servidor cumpriu com suas metas estabelecidas no plano de trabalho.

Somente as demandas que necessitam de dados ou respostas externas não foram totalmente atendidas. O item no. 5 considero como meta atendida, uma vez que o acompanhamento do processo licitatório está em plena atividade.

Documento assinado eletronicamente por **CANTIDIO GUILHERME STUDART GUIMARAES FILHO**, **GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS**, em 04/05/2021, às 11:10, 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 **0272773** e o código CRC **FF7BFD7A**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272773

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 10/2021	Unidade:	DIFI/CIED/ PROPLAN
Nome do servidor:	FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO	

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.
			(X) Meta		

1ª	Concretizar medições de obra	Conclusão da atividade	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
2ª	Preencher diário de obra	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
3ª	Recebimento provisório de obras	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSE PINHEIRO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 04/05/2021, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 14:51, 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 **0272776** e o código CRC **801EC30D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272776

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 10/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.
O servidor cumpriu com as demandas do seu setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, 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 **0272782** e o código CRC **3A353EF1**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272782

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 11/2021	Unidade:	CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	JONH WESLEY LOPES DA 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 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.

1º	Gerenciamento das adequações do laboratório de Farmacotecnica/Controle fisico-quimico/instalações do CAIS e da Estação de atendimento e convivência	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão das adequações dos referidos espaços dentro do prazo estabelecido.	
2º	Gerenciamento das adequações e remaneja mento do IH/ILL	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	A execução dessas adequações foi retardada devido à redução do efetivo da empresa contratada, motivada pelas medidas de enfrentamento ao novo coronavírus.	
3º	Gerenciamento das adequações e remaneja mento dos setores que irão compor o curso de medicina	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	A execução dessas adequações foi retardada devido à redução do efetivo da empresa contratada, motivada pelas medidas de enfrentamento ao novo coronavírus.	
4º	Gerenciamento e remanejamento dos setores da COASE/PROPAE	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As adequações no espaço administrativo da COASE/PROPAE foram concluídas na vigência do Plano de Trabalho.	
			(x) Meta		

5º	Acompanhamento do contrato da obra das residências universitárias	Conclusão da Meta	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A obra teve seus serviços concluídos e está em processo de recebimentos provisório e definitivo.	
6º	Gerenciamento do contrato de instalação do sistema de exaustão e ventilação dos laboratórios do Campus das Auroras	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	O sistema de exaustão está em execução. Houve retardo na execução dos serviços motivado por atraso na entrega de equipamentos necessários a sua conclusão. O transporte dos equipamentos foi paralisado devido às medidas estaduais de enfrentamento do novo coronavírus.	
7º	Gerenciamento do contrato de ampliação da média tensão do Campus das Auroras	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	A execução do serviço está em andamento. Houve retardo na execução dos serviços motivada por atraso no pagamento de faturas.	
8º	Gerenciamento do contrato de instalação do sistema fotovoltaico da UNILAB/C E	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo.	O serviço de instalação está em execução. O projeto da nova usina encontra-se aprovado pelo órgão competente, contudo, houve atraso na entrega	

			(x) Meta não atendida.	dos materiais necessários à execução do sistema.	
9º	Elaboração do Relatório de Gestão 2020 (Infraestrutura)	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto.	
10º	Atualização dos manuais de procedimentos da CIED	Conclusão da Meta	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	O Manual teve que ser revisto em virtude da publicação da nova lei de licitações em abril/2021.	
11º	Visita ao Horto da UFC com o professor representante do ICS	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto.	
12º	Visita ao Biotério da UNIFOR com professor representante do ICS	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto.	

			não atendida.		
13º	Visita ao Campus das Auroras para implantação da área experimental do IDR	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto.	
14º	Colaboração junto ao TCU sobre acompanhamento dos imóveis ociosos/subutilizados da Unilab	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto. O acompanhamento dos imóveis é contínuo.	
15º	Gerenciamento das adequações e remanejamento da PROEX e PROINST	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda foi realizada dentro do prazo previsto.	
16º	Reunião presencial para planejamento do uso dos espaços	Conclusão da Meta	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A reunião ocorreu e visita às adequações executadas ocorreu em março/2021.	

17º	Participação em reuniões mensais com toda equipe da PROPLAN	Realização de 3 reuniões mensais.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As reuniões ocorrem mensalmente pelo Google Meet.	
18º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 2 reunião mensal de forma virtual	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Foi possível realizar uma reunião mensal com os gestores.	
19º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 1 reunião mensal de forma presencial (Total do trimestres (3))	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	Não foi possível realizar a reunião de forma presencial devido ao aumento de casos de COVID-19 na região onde está localizada a UNILAB.	

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 11:46, 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 **0272783** e o código CRC **11DC6C73**.

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 11/2021	Unidade	CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	
Nome da chefia imediata	ANTÔNIO CÉLIO FERREIRA DOS SANTOS	

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 desapreço** 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.

Destaco nesta avaliação que o Servidor atendeu ao que foi estabelecido no plano de trabalho, destacando-se nas atividades desempenhadas e que as que foram atendidas fora do prazo e não atendidas se deram por questões que extrapolam a competência do servidor.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CELIO FERREIRA DOS SANTOS**, **PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO**, em 04/05/2021, às 12:04, 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 **0272784** e o código CRC **FE57DA1F**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272784

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº12/2021	Unidade:	DIVISÃO DE PROJETOS/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	JORDÃO CAMPOS MORAIS PINHEIRO	

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.

1°	Fiscalização, análise e procedimentos necessários, referentes ao serviço de extensão da rede de alimentação elétrica em média tensão, no campus das Auroras.	Garantir o recebimento do serviço contratado	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda encontra-se em andamento. Período para atingimento de meta de acordo com o prazo contratual. A obra está parcialmente executada e os trabalhos prosseguem para execução do restante da mesma.	
2°	Análise, projetos e demais procedimentos necessários, relacionados às adequações elétricas em andamento na instituição	Possibilitar o uso adequado dos espaços em relação a sua demanda elétrica.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Meta parcialmente atendida. Diversos novos espaços já foram atendidos. Trata-se de um projeto de planejamento a longo prazo. Assim novas demandas relacionadas surgiram e estão em prosseguimento	
3°	Fiscalização, análise e procedimentos necessário s, relacionados à obra das Residências Universitárias	Garantir o recebimento do serviço contratado.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A demanda encontra-se em andamento. Período para atingimento de meta de acordo com o prazo contratual. A obra está próxima da conclusão e os trabalhos prosseguem para execução do restante da mesma.	
4°	Fiscalização, análise e procedimentos necessários, referentes ao serviço de instalação do	Garantir o recebimento do serviço contratado	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo	A demanda encontra-se em andamento. Período para atingimento de meta de acordo com o prazo contratual. Questões referentes ao projeto do serviço foram	

	instalação de novo sistema fotovoltaico na Unilab	contratado.	prazo. ( ) Meta não atendida.	concluídas. O serviço terá sua execução iniciada no próximo mês.	
5°	Reunião Semanal - DIP	Participação	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Não houve necessidade de reuniões semanais. A equipe é pequena e discute as demandas quase diariamente em grupo específico de Whatsapp ou email. Algumas reuniões são realizadas presencialmente na Unilab. Comprometimento da equipe.	

Documento assinado eletronicamente por **JORDAO CAMPOS MORAIS PINHEIRO**, **ENGENHEIRO ELETRICISTA**, em 04/05/2021, às 11:36, 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, informando o código verificador **0272785** e o código CRC **ED3A1CA5**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272785

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº14/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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.
			(x) Meta		

			atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
1°	Gerenciamento da fiscalização do contrato da obra das residências universitárias	Conclusão da obra e recebimento provisório.			
2°	Fiscalização Técnica da instalação do sistema de exaustão e ventilação nos laboratórios do Campus das Auroras	Conclusão da obra e recebimento provisório.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
			( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
			( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, 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 **0272797** e o código CRC **41552CCA**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272797

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 14/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	
Nome da chefia imediata	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	

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 desapreço** 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.

As metas estabelecidas foram concluídas.

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 12:03, 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 **0272798** e o código CRC **658DB257**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272798

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº15/2021	Unidade:	SECPROPLAN
Nome do servidor:	PAULA ANDREZZA PINHEIRO DE SOUSA MEDEIROS	

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.

1°	Despachar diariamente, com o pró-reitor, os processos e outras solicitações	Despachar diariamente o maior número possível de processos e outras solicitações.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foram despachados o maior número possível de processos durante o dia, bem como o atendimento de outras solicitações.	
2°	Assessorar a Pró-reitoria de Planejamento, executando as atividades administrativas do setor	Acompanhar as atividades administrativas, objetivando resolução das atividades com maior brevidade.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	As atividades de assessoria foram realizadas com brevidade, atendendo o maior números de encaminhamentos durante o dia/semana.	
3°	Despachar diariamente com as Coordenações, as demandas pertinentes a Pró-reitori a e suas Coordenações.	Despachar diariamente o maior número possível de demandas.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Foi realizado contato diário com as coordenações, tendo em vista o atendimento das demandas que surgiam de acordo a área de cada Coordenação.	
4°	Participação em reuniões mensais com toda equipe PROPLAN.	Realização de 3 reuniões mensais.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A cada mes foi realizada uma reuniao com toda equipe Proplan, onde foram apresentados as atividades desenvolvidas e informes da pro-reitoria	
			( ) Meta		

5°	Participação em reuniões mensais com equipe de gestores da PROPLAN	Realizacao de 2 reunioes mensais	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	A meta nao foi atingida, tendo em vista foi realizada um numero menor de reunioes.	Considerando que a meta nao atingida, reavaliar a meta considerando um numero numero de reunioes.
6°	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realizacao de 1 reuniao mensal de forma presencial (total do trimestres (3)).	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (x) Meta não atendida.	A meta nao foi atingida tendo em vista o aumento de casos de covid-19 no estado do Ceara, deste modo, para a seguranca de todos, foram realizadas reunioes virtuais.	Reavaliar a meta, considerando a pandemia.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANDREZZA PINHEIRO DE SOUSA MEDEIROS**, **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, em 04/05/2021, às 10:17, 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 **0272799** e o código CRC **875BD237**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272799

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 15/2021	Unidade	SEC/PROPLAN
Nome do servidor:	PAULA ANDREZZA PINHEIRO DE SOUSA MEDEIROS	
Nome da chefia imediata	ANTÔNIO CÉLIO FERREIRA DOS SANTOS	

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 desapreço** 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.

Destaco nesta avaliação que o Servidor atendeu ao que foi estabelecido no plano de trabalho, destacando-se nas atividades desempenhadas e que as que foram atendidas fora do prazo e não atendidas se deram por questões que extrapolam a competência do servidor.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CELIO FERREIRA DOS SANTOS**, **PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO**, em 03/05/2021, às 14:21, 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 **0272801** e o código CRC **2F4AB86D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272801

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 16/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	PLÍNIO NOGUEIRA MACIEL FILHO	

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.
		(X)			

1º	Dar suporte técnico à gerência	Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade		
2º	Verificar e-mails da divisão	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade		
3º	Elaborar documentos oficiais	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade		
4º	Atualização do manual de fiscalização de obras e serviços de engenharia	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade		

5º	Acompanhamento técnico da obra de construção das residência s	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade		

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **PLINIO NOGUEIRA MACIEL FILHO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 04/05/2021, às 12:46, 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 **0272802** e o código CRC **C2B47C6E**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272802

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 16/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	PLÍNIO NOGUEIRA MACIEL FILHO	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.
O servidor cumpriu com as demandas do seu setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 04/05/2021, às 12:17, 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 **0272803** e o código CRC **AF9BF46C**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272803

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 17/2021	Unidade:	DIP/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	RAFAELE CAVALCANTE DIAS GOMES	

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.
			(X) Meta	Meta atendida	A equipe já trabalha de

1°	Projeto de Desenvolvimento dos Espaços da Unilab	Atender as demandas de espaço dos setores demandantes	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	parcialmente. Por ser um projeto de planejamento a longo prazo, houve necessidade de ampliação do prazo para atendimento da meta.	forma fluída, porém o planejamento geral dos espaços demanda tempo e informações externas ao setor, que recebe constantemente diversas solicitações, haja vista que a Universidade está em expansão.
2°	Projeto de reforma DTI	Atender o demandante	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Não houveram as reuniões necessárias à elaboração do projeto.	Melhor comunicação com o setor demandante.
3°	Projetos dos Laboratórios diversos a ocuparem o 3o andar do Bloco C - Auroras	Lotar os laboratórios oriundos de Palmares, do RU de Auroras e dos novos cursos aprovados, de forma adequada.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Os projetos foram enviados para análise dos setores, porém ainda não foram recebidas todas as aprovações necessárias para total conclusão da meta. A velocidade de resposta de alguns setores se estendeu além do esperado, resultando no atendimento parcial da meta (projeto concluído, porém não aprovado em definitivo).	
			( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta	As reuniões não ocorreram via google meet semanalmente, porém não houveram prejuízos	

4°	Reunião Semanal - DIP	Participação	(X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	as demais metas. Pela dinâmica do setor, percebeu-se que não há necessidade de ocorrerem reuniões semanalmente, e sim sob demanda.	

Documento assinado eletronicamente por **RAFAELE CAVALCANTE DIAS GOMES**, **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, em 04/05/2021, às 10:30, 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, informando o código verificador **0272804** e o código CRC **E7BB6B13**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272804

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 17/2021	Unidade	DIP/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	RAFAELE CAVALCANTE DIAS GOMES	
Nome da chefia imediata	CANTÍDIO GUILHERME STUDART GUIMARÃES FILHO	

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 desapreço** 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 serviços foram executados de acordo com as possibilidades da

servidora, cumprindo as metas do Plano de Trabalho sempre que não dependesse de resposta ou dados externos, que podem atrasar ou inviabilizar o cumprimento dos prazos, visto que não é possível defini-los com antecedência.

Documento assinado eletronicamente por **CANTIDIO GUILHERME STUDART GUIMARAES FILHO**, **GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS**, em 04/05/2021, às 11:11, 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 **0272806** e o código CRC **5E182674**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272806

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº18/2021	Unidade:	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	RAPHAEL MIRANDA DE MELO	

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.
			( ) Meta		

1°	Elaboração do Relatório de Gestão 2020	Encaminhar o relatório até o prazo estabelecido pelo TCU	atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Prazo prorrogado pelo TCU até 31/05. Relatório foi encaminhado para diagramação da Secom e deverá ser disponibilizado no site dentro do prazo	
2°	Mudança na diagramação nos painéis do Unilab em Números	Dar nova cara aos painéis e corrigir falhas nas atualizações.	( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Os painéis foram atualizados e publicados, com exceção do painel de ensino (aguardando integração dos dados com sigaa)	
3°	Censo dos Alunos estrangeiros junto com Proinst	Auxiliar a Proinst na organização dos dados e na publicação	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.		Não houve contato por parte do setor demandante.
4°	Curso: Planejamento Estratégico nas Universidades Públicas: Modelo Forpdi	Participação no curso com apresentação de certificado	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Curso concluído no tempo estabelecido	
			(X) Meta atendida no prazo.		

5°	Reuniões Semanais da Coplan	Participação de 11 reuniões.	( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Ausência em apenas 2, por conta de gozo de féri**as**	

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL MIRANDA DE MELO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 15:10, 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 **0272807** e o código CRC **2B0DFD9D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272807

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 18/2021	Unidade	SAVI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	RAPHAEL MIRANDA DE MELO	
Nome da chefia imediata	ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	

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 desapreço** 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.

De acordo com as metas estipuladas e pelo acompanhamento das atividades do servidor durante a vigência deste plano, atesto que o desempenho do mesmo foi satisfatório. As atividades ainda não atingidas decorrem da dependência da colaboração de outros setores.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL MIRANDA DE MELO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 13:05, 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 **0272808** e o código CRC **6F891AD6**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272808

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 19/2021	Unidade:	SAVI/COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	RENATO TIGRE MARTINS DA COSTA	

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.
			(X) Meta		

1°	Indicadores de Gestão TCU	Calcular, analisar e publicar 17 indicadores. no portal SIMEC e no relatório de gestão do TCU	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	1. Colaboração dos demais setores na entrega das solicitações dos dados. 2. Portar planilha com as fórmulas implementadas	
2°	GT Programa de Gestão		( ) Meta atendida no prazo. (X) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	1. Participação ativa de todos os integrantes.	
3°	Censo dos Alunos estrangeiros junto com Proinst	Auxiliar a Proinst na organização dos dados e na publicação	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.		O Setor não entrou em contato para afinar a discussão acerca do assunto.
4°	Estudo e desenvolvimento de indicadores de gestão próprios para Universidade	Desenvolver indicadores que espelham a realidade da UNILAB iniciando com indicadores de graduação	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.		Estudo de natureza um pouco complexa que exige mais tempo para conclusão.
			(X) Meta atendida no prazo.		

5°	CURSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: MODELO FORPDI	CURSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: MODELO FORPDI	( ) Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	1. Comprometimento em assistir as aulas e resolver os exercícios propostos	
6°	REUNIÕES SEMANAIS DA COPLAN	Participação de 13 reuniões	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. () Meta não atendida.	1. Comprometimento e pontualida**de**	

Documento assinado eletronicamente por **RENATO TIGRE MARTINS DA COSTA**, **ESTATÍSTICO**, em 04/05/2021, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL MIRANDA DE MELO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 15:17, 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 **0272812** e o código CRC **E39BC3A7**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272812

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 nº19/2021	Unidade	SAVI/COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	RENATO TIGRE MARTINS DA COSTA	
Nome da chefia imediata	RAPHAEL MIRANDA DE MELO	

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 desapreço** 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.

Servidor cumpriu o planejado

Documento assinado eletronicamente por **RAPHAEL MIRANDA DE MELO**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/05/2021, às 13:04, 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 **0272815** e o código CRC **FBD00CE0**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272815

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 20/2021	Unidade:	COOR/PROPLAN
Nome do servidor:	SAMUEL ANTÔNIO AZEVEDO OLIVEIRA	

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.

1°	Solicitação da prestação de contas dos Termos de Execução Descentralizada (TED) de 2020.	Após o cumprimento da meta, foi realizado um levantamento de todos os Termos que apresentavam pendências, junto às Unidades Descentralizadoras.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A troca de conhecimento com servidores da própria Unidade de lotação e até com servidores de outras Universidades.	
2°	Extração de relatórios do Tesouro Gerencial para acompanhamento da execução orçamentária.	A obtenção de dados fidedignos e atualizados, que auxiliaram à Gestão, quanto à execução das despesas.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A disseminação das técnicas de utilização da ferramenta, pelos próprios servidores da Unidade de lotação.	
3°	Realização de Notas de Dotação (ND) no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e elaboração de despachos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).	A possibilidade de os processos seguirem o correto fluxo da execução da despesa, após a autorização do ordenador de despesas.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Diálogo constante com servidores da Universidade e a utilização dos meios eletrônicos, SIAFI e SEI	
4°	Preenchimento de planilhas de controle orçamentário.	A organização e o controle interno do fluxo de processos, o acompanhamento e o controle da execução orçamentária.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	A utilização de planilhas padronizadas e de fácil compreensão no Google Drive.	

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL ANTONIO AZEVEDO OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, em 04/05/2021, às 10:23, 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 **0272817** e o código CRC **6EB115FD**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272817

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 20/2021	Unidade	COPLAN/PROPLAN
Nome do servidor:	SAMUEL ANTÔNIO AZEVEDO OLIVEIRA	
Nome da chefia imediata	MATHEUS DANTAS MADEIRA PONTES	

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 desapreço** 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.

Todas as atividades previstas foram realizadas dentro dos parâmetros de qualidade e tempestividade propostas que contribuíram para o bom andamento dos processos administrativos dentro da Coordenação. A partir da proatividade, organização e capacidade técnica do servidor, foi possível padronizar controles administrativos das tarefas do setor, além de uma revisão profunda em pendências de Termos de Execução Descentralizada em aberto junto à universidade.

Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS DANTAS MADEIRA PONTES**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL ANTONIO AZEVEDO OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, em 04/05/2021, às 10:23, 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 **0272818** e o código CRC **0BE680D8**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272818

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 21/2021	Unidade:	DIVISÃO DE PROJETOS - CIED - PROPLAN
Nome do servidor:	CANTÍDIO GUILHERME STUDART GUIMARÃES FILHO	

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.

1º	Projeto arquitetônico de edifício no Campus das Auroras	Anteprojeto arquitetônico	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida	Meta atendida parcialmente. Trata-se de um projeto bastante complexo, que demanda análise e informações externas para conclusão. A quebra do HD do computador, e perda de arquivos atrasou os trabalhos.	Precisaremos de equipe de estagiários para fazer o detalhamento do projeto, e partir para um estudo de demanda das instâncias superiores da universidade.
2º	Projeto de Desenvolvimento dos Espaços da Unilab	Anteprojeto arquitetônico	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Esse trabalho é cotidiano, mas as demandas previstas para o trimestre foram atendidas. Comprometimento e proatividade da equipe.	
3º	Reunião Semanal - DIP	Participação	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Não foram necessárias reuniões semanais. A equipe é pequena e discute as demandas quase diariamente em grupo específico de whatsapp ou email. Optamos por realizar alguma reuniões presenciais na Unilab. Comprometimento da equipe.	
			(X) Meta atendida no	O processo licitatório para os	

			prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	pequenos serviços de engenharia da CIED foi interrompido em um período, mas já reiniciou. Está em andamento	
4º	Acompanhamento de Processo licitatório	Conclusão			
5º	Elaboração de Estudo Preliminar (Ginásio, Anfiteatro)	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	O serviço não pôde ser iniciado em virtude dos projetos não estarem prontos. Equipe reduzida e a quebra do HD do computador, e perda de arquivos atrasou os trabalhos.	Aumento da equipe e melhores equipamentos
6º	Elaboração de Termo de Referência (Ginásio, Anfiteatro)	Conclusão	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	O serviço não pôde ser iniciado em virtude dos projetos não estarem prontos. Equipe reduzida e a quebra do HD do computador, e perda de arquivos atrasou os trabalhos.	Aumento da equipe e melhores equipamentos
7º	Participação em reuniões mensais com toda equipe PROPLAN.	Realização de 3 reuniões mensais.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

8º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 2 reuniões mensais de forma virtual	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
9º	Participação em reuniões mensais com Equipe de gestores da PROPLAN	Realização de 1 reunião mensal de forma presencial (Total do trimestre (3))	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Não houveram reuniões presenciais com equipe de gestores da Proplan.	

Documento assinado eletronicamente por **CANTIDIO GUILHERME STUDART GUIMARAES FILHO**, **GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS**, em 04/05/2021, às 11:11, 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 **0272827** e o código CRC **79079AF0**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272827

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 21/2021	Unidade	DIVISÃO DE PROJETOS/CIED/PROPLAN
Nome do servidor(a)	CANTÍDIO GUILHERME STUDART GUIMARÃES FILHO	
Nome da chefia imediata	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	

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 desapreço** 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.

As necessidades apresentadas para o cumprimento de algumas metas foram acompanhadas pela chefia imediata e dado início a processos visando solucioná-las, como a aquisição de equipamentos de informática e a solicitação de contratação de estagiários para suprir a carência de funcionários na coordenação.

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 04/05/2021, às 12:03, 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 **0272828** e o código CRC **6510CDD2**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0272828

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº03/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	ANTÔNIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA	

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.
			(X) Meta		

1°	Acompanhamento técnico da obra das residencias universitárias, e pela elaboração do checklist de entrega provisória	Conclusão da atividade	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e suporte dado ao servidor que o tornou possível.	
2°	Acompanhamento da execução dos serviços executados in, loco em vista dos pagamentos devidos	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e suporte dado ao servidor que o tornou possível.	

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 15/05/2021, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, em 15/05/2021, às 19:08, 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 **0279288** e o código CRC **E246235F**.

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 nº03/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servido(a):	ANTÔNIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.

O servidor cumpriu com as demandas do setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 17/05/2021, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS GARCIA DE OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, em 17/05/2021, às 10:09, 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 **0279290** e o código CRC **D28FA550**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279290

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 10/2021	Unidade:	DIFI/CIED/ PROPLAN
Nome do servidor:	FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO	

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.
			(X) Meta		

1ª	Concretizar medições de obra Residências Universitárias	Conclusão da atividade	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e o suporte da equipe.	
2ª	Preencher diário de obra Residências Universitárias	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e o suporte da equipe.	
3ª	Recebimento provisório de obras Residências Universitárias	Conclusão da atividade	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e o suporte da equipe.	

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 15/05/2021, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSE PINHEIRO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 17/05/2021, às 08:37, 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 **0279291** e o código CRC **87F6FB7B**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279291

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 10/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.
O servidor cumpriu com as demandas do seu setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 17/05/2021, às 09:47, 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 **0279292** e o código CRC **10B6AB17**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279292

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº14/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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.
			(x) Meta		

1°	Gerenciamento da fiscalização do contrato da obra das residências universitárias	Conclusão da obra e recebimento provisório.	atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e o suporte da equipe.	
2°	Fiscalização Técnica da instalação do sistema de exaustão e ventilação nos laboratórios do Campus das Auroras	Conclusão da obra e recebimento provisório.	(x) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	O trabalho presencial e o suporte da equipe.	
			( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		
			( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.		

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 15/05/2021, às 17:50, 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 **0279293** e o código CRC **D3FBA4B7**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279293

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 14/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	
Nome da chefia imediata	JONH WESLEY LOPES DA SILVA	

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 desapreço** 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.

As metas estabelecidas foram concluídas.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 15/05/2021, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA**, **COORDENADOR(A)**, em 17/05/2021, às 08:07, 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 **0279294** e o código CRC **12001573**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279294

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 16/2021	Unidade:	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	PLÍNIO NOGUEIRA MACIEL FILHO	

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.
		(X)			

1º	Dar suporte técnico à gerência	Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade	A boa conectividade de internet e o suporte da equipe que facilitou a transição para o trabalho remoto.	
2º	Verificar e-mails da divisão	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade	A boa conectividade de internet e o suporte da equipe que facilitou a transição para o trabalho remoto.	
3º	Elaborar documentos oficiais	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade	A boa conectividade de internet e o suporte da equipe que facilitou a transição para o trabalho remoto.	
4º	Atualização do manual de fiscalização de obras e serviços de engenharia	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade	A boa conectividade de internet e o suporte da equipe que facilitou a transição para o trabalho remoto.	

5º	Acompanhamento técnico da obra de construção das residência s	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Conclusão da atividade	A boa conectividade de internet e o suporte da equipe que facilitou a transição para o trabalho remoto.	

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 15/05/2021, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **PLINIO NOGUEIRA MACIEL FILHO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 15/05/2021, às 17:59, 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 **0279296** e o código CRC **94D0644D**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279296

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 16/2021	Unidade	DIFI/CIED/PROPLAN
Nome do servidor:	PLÍNIO NOGUEIRA MACIEL FILHO	
Nome da chefia imediata	LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA	

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 desapreço** 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.
O servidor cumpriu com as demandas do seu setor.

Documento assinado eletronicamente por **LOUREMBERGUE SARAIVA DE MOURA**, **GERENTE DE DIVISÃO**, em 15/05/2021, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **PLINIO NOGUEIRA MACIEL FILHO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, em 15/05/2021, às 17:59, 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 **0279297** e o código CRC **EE4D98DA**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0279297

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 com ressalvas

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

(a) nos docs. 0279288, 0279291, 0279293 e 0279296, os fatores que ensejaram o resultado das metas estão idênticos em todas as metas, o que não contribuem com a melhor análise dos motivos que fizeram alcançar cada atividade;

(b) percebeu-se em algumas metas não foram atingidas devido a agentes/unidades externos à unidade influenciaram o atingimento da meta, dentre outros motivos, por aspectos legais, orçamentários e fluxos processuais, bem como atividades que dependem de colegiado;

(c) questões individuais têm influenciado no atingimento das metas;

(d) algumas metas não foram atendidas por questões de agendamento encontros para alinhamento ações ou cumprimento de metas, de forma presencial ou virtual;

(e) nos doc. 0272708, 0272776, 0272797 e 0272802, precisam ser melhor detalhados os fatores que resultaram no atingimento da meta;

(f) observou também em alguns relatórios que houve dificuldades com recursos de TI;

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

(a) com relação ao item "a", não há necessidade de alterar os relatórios docs. 0279288, 0279291, 0279293 e 0279296, porém nos próximos relatórios de atividades, esses fatores deverão ser melhor detalhados de acordo com as orientações da SGP nos vídeos de treinamento;

(b) sobre o item "b", entende-se pela necessidade de tentar identificar onde ocorre os problemas que, apesar de não serem diretamente vinculados à unidade, impactam no atingimento das metas, a fim de que se possa evitá-los, se possível;

(c) no item "c", entende-se pelo maior contato com o servidor, diariamente, se for o caso, a fim de acompanhar e verificar eventuais dificuldades que porventura possam estar ocorrendo, no intuito de haver o alcance das metas;

(d) já no item "d", recomenda-se uma programação semanal dedicado somente a alinhamentos da equipe, no sentido de alinhamento de fluxos ou despachos;

(e) no item "e", não há necessidade de alterar os relatórios docs. 0272708, 0272776, 0272797 e 0272802, porém nos próximos relatórios de atividades, esses fatores deverão ser melhor detalhados de acordo com as orientações da SGP nos vídeos de treinamento; e

(f) entende-se pela necessidade de consultar a DTI a fim de avaliar a possibilidade de sanar as dificuldades eventualmente encontradas com recursos de TI.

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, com prazo para entrega de até o dia 21/05/2021**, 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 17/05/2021, às 14:54, 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 **0279741** e o código CRC **783189F5**.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS (AVALIAÇÃO DO SERVIDOR)		
Plano de Trabalho nº 13/2021	Unidade:	COPLAN
Nome do servidor:	José Maria Silva Nogueira	

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.
1º	Auxiliar na Elaboração do PDI - Etapa 3 e 4 .	Auxílio nas atividades administrativas e participação em todas as reuniões designadas.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação efetiva nas reuniões preparatórias e efetivas do PDI.	
2º	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2020	Finalizar e encaminhar o relatório dentro do prazo estipulado pelo TCU.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Prazo de entrega prorrogado pelo TCU para 30/06	
3º	Comissão de Ética	Participação de 2 reuniões da comissão.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Equipe coesa e atuante nas suas funções.	
4º	Comissão de Ética	Análise de Processos da Comissão.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Apreciação dos processos demandados.	
5º	Comissão de Ética	Realização de Oitivas	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação nas oitivas demandadas.	

6º	Auxílio na elaboração do Planejamento da Coordenação de Direitos Humanos	Finalizar junto à Coordenação de Direitos Humanos o planejamento de atividades do setor.	( ) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. (X) Meta não atendida.	Trabalho não iniciado.	Demandas externas inviabilizaram o inicio dos trabalhos.
7º	Análise da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24, DE 18 DE MARÇO DE 2020	Estudo, análise e apresentação dos principais pontos da IN.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Instrução apresentada para equipe.	
8º	CURSO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: MODELO FORPDI	Participação no curso com apresentação de certificado.	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Curso feito e certificado recebido.	
9º	REUNIÕES SEMANAIS DA COPLAN	Participação de 11 reuniões	(X) Meta atendida no prazo. ( ) Meta atendida fora do prazo. ( ) Meta não atendida.	Participação em todas as reuniões agendadas e realizadas.	

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ MARIA SILVA NOGUEIRA**, **ADMINISTRADOR (A)**, em 25/05/2021, às 08:46, 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 **0282915** e o código CRC **9C213FF2**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0282915

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 13/2021	Unidade	COPLAN
Nome da chefia imediata: ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA	Nome do servidor(a): José Maria Silva Nogueira	

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 desapreço** 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.

Sobre o Plano de Trabalho em questão, com a análise das metas estipuladas para o trimestre e pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo referido servidor durante a vigência deste plano, atesto que o desempenho do mesmo foi classificado como satisfatório. Ademais, ressalta-se que as atividades marcadas como "não atingidas" decorrem da dependência e da colaboração de outros setores.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE SOUSA VERÇOSA**, **COORDENADOR(A)**, em 25/05/2021, às 11:07, 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 **0282995** e o código CRC **1D1E7722**.

Referência: Processo nº 23282.001626/2021-52 SEI nº 0282995