



Jataí, 12 de novembro de 2021.

## 1º PRÊMIO PROFISSIONAL DESTAQUE UFJ 2021

### EDITAL 01/2021

#### 1. Do objeto

1.1 Em 2021 a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas realiza a 1ª edição do Prêmio Profissional Destaque UFJ, que busca identificar, reconhecer e valorizar profissionais que tenham atuado de forma proativa em benefício da UFJ. A premiação será realizada na reunião do Conselho Universitário (Consuni), com a entrega dos **Certificados “PROFISSIONAL DESTAQUE UFJ 2021”** para servidores docentes e técnicos administrativos, colaboradores terceirizados ou bolsistas que se destacaram em suas atividades relacionadas às boas práticas profissionais na Instituição.

#### 2. Critérios para a indicação

2.1 Poderão ser indicadas pessoas em exercício nos seguintes Órgãos/Unidades:

LOCAL DE EXERCÍCIO	PREMIADO	INDICAÇÕES	RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO
REITORIA	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	02	REITOR OU VICE-REITORA
PRÓ-REITORIAS: Proad e Propessoas	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	02 para cada Pró Reitoria	PRÓ-REITOR
PRÓ-REITORIAS: Prae Proece Prograd PRPI PRPG	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	01 para cada Pró Reitoria	PRÓ-REITOR (A)

<b>ÓRGÃOS E SECRETARIAS:</b> Seti, Secom, Hospital Veterinário, Biblioteca, CGA, Seinfra, Fazenda Escola e Seplan.	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	01 para cada setor	GESTOR (A) DO ÓRGÃO
<b>UNIDADES ACADÊMICAS E UNIDADES ACADÊMICAS ESPECIAIS</b>	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	01 para cada Unidade	GESTOR (A) DA UNIDADE
<b>CURSO DE GRADUAÇÃO</b>	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	01 para cada curso	COORDENADOR (A) DE CURSO
<b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	servidor (docente/TAE) <b>OU</b> colaborador (terceirizado/ bolsista)	01 para cada curso	COORDENADOR (A) DE CURSO

2.2 Os responsáveis pela indicação ao prêmio são o Reitor, os Pró-Reitores e os Gestores das Unidades e Órgãos. Os critérios de escolha estão estabelecidos no item 2.3 deste edital, de acordo com o perfil de profissional esperado para o desempenho das funções.

2.3 Como critério de seleção dos premiados, o gestor deverá estabelecer uma nota de um a dez para cada item (1-15), conforme ANEXO. Após, deverá ser realizada uma média aritmética com as notas atribuídas a cada item. O servidor que obtiver maior nota, será o premiado.

2.4 Em caso de ocorrência de empate na pontuação o critério de desempate será o servidor com o maior tempo de serviço.

2.5 O período de avaliação a ser considerado para avaliação do gestor com relação às notas a serem atribuídas ao servidor é de 01 de janeiro a 30 de novembro de 2021;

2.6 Não serão consideradas as premiações voltadas apenas à promoção pessoal, sem relação com o vínculo institucional e que não tiverem um critério de escolha estabelecido relacionado com sua atuação profissional em prol do desenvolvimento da UFJ.

### 3. Forma de indicação

3.1 As indicações serão informadas pelos responsáveis elencados no item 2.2 exclusivamente por meio de FORMULÁRIO GOOGLE FORMS, cujo link está disponível neste processo SEI;

3.2 O formulário deverá ser preenchido e enviado até dia 30 de novembro de 2021.

3.3 Indicar nome e contatos de um responsável por receber os certificados no dia da reunião do Consuni.

#### **4. Da premiação**

4.1 O premiado receberá o certificado “**PROFISSIONAL DESTAQUE UFJ 2021**”.

4.2 A cerimônia de entrega terá sua data divulgada em breve, conforme calendário de reuniões do Consuni para 2021.

#### **5. Disposições gerais**

5.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Hanstter Hallison Alves Resende

Pró - Reitor

Sabrina Toffoli Leite

Pró- Reitora Adjunta

## ANEXO

### 1 – CONHECIMENTOS

MÉDIA CONHECIMENTOS:	0	1	3	4	5	6	7	8	9	10
Possui conhecimento sobre o processo de trabalho que lhe é atribuído										
Possui conhecimento sobre as ferramentas necessárias para realizar as atividades sob sua responsabilidade										
Possui conhecimento sobre as normas que regulamentam o seu trabalho										

### 2 – HABILIDADES

MÉDIA HABILIDADES:	0	1	3	4	5	6	7	8	9	10
Desenvolve as atividades sob sua responsabilidade										
Organiza recursos, agenda e processos de trabalho de forma a realizar as atividades planejadas										
Realiza suas atividades evitando o retrabalho e mantendo a qualidade das entregas										

### 3 - METAS

MÉDIA METAS:	0	1	3	4	5	6	7	8	9	10
Atinge as metas conforme planejado										
Atinge as metas com a qualidade esperada										
Atinge as metas dentro do prazo estipulado										

### 4 - COMPORTAMENTO / ATITUDES

MÉDIA COMPORTAMENTO/ATITUDES:	0	1	3	4	5	6	7	8	9	10
Satisfatório relacionamento interpessoal com os pares										
Satisfatório relacionamento com a chefia										
Satisfatório relacionamento com o público										
Respeito à diversidade										
Pontualidade no trabalho										
Assiduidade no trabalho										
Proatividade na utilização de seus conhecimentos e habilidades para o alcance das metas planejadas										
Capacidade de identificar problemas e se oferecer de modo oportuno para ajudar										
Propõe melhorias em suas rotinas e processos de trabalho										
Zelo e lisura no exercício da função pública										

MÉDIA FINAL: \_\_\_\_\_