



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social
Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste

RESOLUÇÃO CONSU Nº 007, DE 11 DE JULHO DE 2017.

**CRIA NORMA PARA PROGRESSÃO
FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS DA UEZO**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO CENTRO
UNIVERSITÁRIO ESTADUAL DA ZONA OESTE – UEZO**, no uso de suas
atribuições estatutárias e regimentais, na sua 55ª Reunião Extraordinária realizada em
11 de julho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Os servidores técnico-administrativo aprovados em concurso público serão integrados ao Quadro de Pessoal da UEZO no nível I correspondente às suas carreiras, sob regime estatutário.

Art. 2º O desenvolvimento do servidor no cargo ocorrerá mediante progressão funcional e será realizado através de sistema permanente de avaliação profissional, que considerará o aperfeiçoamento profissional e/ou acadêmico do servidor para arbitramento do seu mérito.

Art. 3º - A progressão funcional será concedida automaticamente, através dos critérios de antiguidade.

§1º - O funcionário terá direito a avaliação para progressão funcional por antiguidade a cada 5 (cinco) anos de exercício efetivo no cargo com mesmo padrão salarial obedecido ao disposto no Art. 15 da Lei 5380/2009 e na presente Deliberação.

§2º - A progressão funcional horizontal por merecimento será entre níveis consecutivos de uma mesma carreira mediante avaliação segundo normas estabelecidas por Regulamentos Anexo I e II. Obedecido ao interstício estabelecido no Art. 3º no §1º, a qualquer tempo, o servidor técnico-administrativo que fizer jus à progressão horizontal, dentro do mesmo nível, pode requerer junto à Coordenação de Recursos Humanos (COARH) do Centro Universitário Estadual da Zona Oeste o pedido de promoção, desde que apresente a documentação comprobatória do atendimento às exigências estabelecidas.

§3º - A progressão por antiguidade também será entre níveis consecutivos de uma mesma carreira.

Art. 4º - Para fazer jus à progressão funcional horizontal, por merecimento o funcionário terá:

§1º Obter aperfeiçoamento profissional e/ou acadêmico estipulados no Anexo I.

§2º Avaliação aferido pela Chefia Imediata conforme critérios objetivos estipulados no Anexo II.

Art. 5º- O Percentual obtido pelo servidor Técnico -administrativo deverá incidir sobre o vencimento base praticado.

Art. 6º- Será facultado ao servidor técnico-administrativo o método de obtenção do grau de merecimento.

Parágrafo único: O servidor poderá ainda, fazer jus aos dois tipos de grau de merecimento em um mesmo nível desde que não ultrapasse o percentual de 11% no nível em que se encontra.

Art. 7º - O grau de merecimento será aferido à pela Coordenação de Recursos Humanos (COARH) do Centro Universitário Estadual da Zona Oeste.

Art. 8º- Os efeitos financeiros decorrentes das progressões ou promoções previstas neste capítulo vigorarão a partir da data de sua concessão.

Art. 9º – Será concedida progressão retroativa ao servidor técnico-administrativo que já possuir mais de 5 anos no nível I quando essa deliberação entrar em vigor.

Parágrafo único – A progressão será retroativa a data na qual o servidor técnico-administrativo completou 5 anos no nível I

Art. 10 – Será permitido que o tempo excedente ao interstício mínimo (5 anos) seja aproveitado para contagem do interstício para a próxima mudança de categoria.

Art. 11 - A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 12 - Aplica-se aos servidores ativos, inativos e pensionistas da UEZO.

Art. 13 – A UEZO adotará todas as providências necessárias à implantação até 90 (Noventa) dias a partir da aprovação conforme Resolução do Conselho Universitário.

Rio de Janeiro, 11 de julho de 2017.

Luanda Silva de Moraes
Presidente
ID 4325425-0

ANEXO I

NORMAS ESTABELECIDAS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR MERECEMENTO - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E/OU ACADÊMICO

Avaliação de progressão funcional por merecimento é aplicável a todos os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Avaliação de progressão funcional por merecimento de aperfeiçoamento profissional e/ou acadêmico será efetivada mediante apuração dos seguintes fatores:

Nível Médio técnico-administrativo

Graduação completa 8%

Aperfeiçoamento profissional 2%

Pós-graduação Lato Sensu 3%

Pós-graduação stricto Sensu 3%

Nível Superior técnico-administrativo

Aperfeiçoamento profissional 2%

Pós-graduação Lato Sensu 8%

Pós-graduação stricto Sensu 8%

Doutorado 3%

Os documentos comprobatórios (originais e xerox) das atividades realizadas, deverão ser entregues ao setor de Coordenação de Recursos Humanos (COARH) do Centro Universitário Estadual da Zona Oeste.

O grau de merecimento concedido ao servidor Técnico-administrativo será de forma acumulativa aos próximos níveis consecutivos, não podendo ultrapassar 11% do nível subsequente.

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICOS PARA
PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR MERECIMENTO -
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E/OU ACADÊMICO - UEZO

Cargo	Nível	Carga Horária 40 h	Grau de Merecimento Percentual			
			Graduação completa	Aperfeiçoamento profissional	Pós-graduação Lato Sensu	Pós-graduação stricto Sensu
Nível Médio (Técnico de Laboratório)	I	1.897,87	8%	2%	3%	3%
	II	2.136,05				
	II	2.404,13				
	IV	2.705,85				
	V	2.956,74				
Cargo	Nível	Carga Horária 40h	Aperfeiçoamento profissional	Pós-graduação Lato Sensu	Pós-graduação stricto Sensu	Doutorado
Nível Superior (Laboratorista)	I	2.550,53	2%	8%	8%	3%
	II	2.870,63				
	II	3.230,90				
	IV	3.636,38				
	V	3.973,56				

ANEXO II

NORMAS ESTABELECIDAS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR MERECIMENTO - AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Avaliação de progressão funcional por merecimento é aplicável a todos os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Para fazer jus à progressão funcional por merecimento o funcionário terá que obter pelo menos o grau mínimo indispensável a ser fixado no anexo III, quanto a avaliação de seu desempenho.

As pontuações ou porcentagem sobre a remuneração obtida por grau de merecimento pela chefia imediata não são cumulativa para os próximos níveis na carreira do servidor.

O grau de merecimento será aferido pela Chefia Imediata conforme critérios objetivos estipulados neste Regimento.

Os chefes imediatos deverão enviar anualmente as instâncias competentes da UEZO, o resultado final da avaliação do desempenho de seus funcionários, para a posterior aplicação da progressão se solicitado.

O funcionário que obtiver grau insuficiente para progressão funcional por merecimento permanecerá no nível de vencimento em que se encontra, tendo o resultado da avaliação anotado em seu registro funcional, podendo ter nova aferição de merecimento após um período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua última avaliação pela Chefia Direta.

Na reavaliação de que se trata este artigo será considerado as duas últimas avaliações anuais do funcionário.

O funcionário que não obtiver na avaliação de merecimento o grau mínimo indispensável a progressão poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

contados a partir da ciência da respectiva decisão, o qual será apreciado e julgado pelos Conselho Universitário da UEZO.

Na hipótese de ser provido o recurso, o funcionário fará jus a progressão na forma do art. 3º.

O funcionário que discordar de sua avaliação funcional, independentemente de ter adquirido ou não o grau mínimo para a progressão, poderá interpor recurso na forma do artigo anterior.

Os efeitos financeiros decorrentes das progressões ou promoções previstas neste capítulo vigorarão a partir da data de sua concessão.

NORMAS ESTABELECIDAS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECEMENTO

A Avaliação de progressão funcional por merecimento será efetivada mediante apuração dos seguintes fatores:

- I. Produtividade;
- II. Qualidade;
- III. Conhecimento do trabalho;
- IV. Cooperação;
- V. Interesse;
- VI. Iniciativa;
- VII. Relacionamento interpessoal;
- VIII. Aprendizagem;
- IX. Disciplina;
- X. Capacidade de Realização.
- XI. Assiduidade e pontualidade

Para cada fator de avaliação de desempenho individual citado, deverá ser atribuída uma nota de 0 a 3 correspondendo aos seguintes conceitos:

3 = ÓTIMO

2 = BOM

1 = INSUFICIENTE

0 = RUIM

Parágrafo Único - A atribuição de 0 a 3 pontos para cada fator resultará em uma nota final na avaliação que varia entre 0 e 33 pontos.

Será atribuído o conceito ao servidor de acordo com a pontuação atingida em sua avaliação correspondendo ao grau de merecimento em percentual.

Conceito	Grau de merecimento
ÓTIMO(27 à 33 pontos)	11%
BOM: 21 à 26 pontos	8%
INSUFICIENTE e RUIM: 0 à 20 pontos	0%

O grau de merecimento concedido ao servidor Técnico-administrativo será de forma em percentual não podendo ultrapassar 11% do nível do subsequente, não sendo acumulativo para o nível seguinte.

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICOS PARA
PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL POR MERECIMENTO -
AValiação DA CHEFIA IMEDIATA - UEZO

Cargo	Nível	Carga Horária 40 h	Grau de Merecimento Percentual			
			ÓTIMO(27 à 33 pontos)	BOM (21à 26 pontos)	INSUFICIENTE	RUIM
Nível Médio (Técnico Laboratório)	I	1.897,87	11%	8%	0	0
	II	2.136,05				
	III	2.404,13				
	IV	2.705,85				
	V	2.956,74				
Cargo	Nível	Carga Horária 40h	ÓTIMO(27 à 33 pontos)	BOM (21à 26 pontos)	INSUFICIENTE	RUIM
Nível Superior (Laboratorista)	I	2.550,53	11%	8%	0	0
	II	2.870,63				
	III	3.230,90				
	IV	3.636,38				
	V	3.973,56				

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO – CHEFIA IMEDIATA

Nome do servidor:				
ID Funcional do servidor:			Etapa de Avaliação:	
Lotação:				
Cargo:				
Nome do avaliador:				
ID Funcional do Avaliador:				
Fatores	(3)	(2)	(1)	(0)
Produtividade: Volume de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa grande volume de trabalho em pouco tempo.	Executa um volume de trabalho satisfatório dentro do prazo estabelecido.	Executa volume de trabalho satisfatório, mas fora do prazo estabelecido.	Executa pouco volume de trabalho e, com frequência, não cumpre os prazos.
Qualidade: Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	Desempenha suas tarefas com excelente qualidade.	Apresenta suas tarefas com exatidão satisfatória.	Apresenta erros na realização das tarefas.	Ocorrem significativos erros no desempenho de suas tarefas.
Conhecimento do Trabalho: "Expertise", perícia na função exercida	Apresenta conhecimento amplo sobre o trabalho.	Apresenta conhecimento satisfatório sobre o trabalho.	Às vezes lhe faltam Conhecimentos sobre o trabalho.	Frequentemente demonstra ter pouco conhecimento sobre o trabalho.
Cooperação: Presteza e capacidade de ajudar os colegas de equipe.	Tem excelente desempenho em equipe e sempre se oferece para ajudar os colegas.	Trabalha bem em equipe e colabora normalmente com os colegas.	Não costuma trabalhar bem em equipe ou ajudar os colegas.	Raramente trabalha bem em equipe ou se dispõe a ajudar os colegas.
Interesse: Busca de autodesenvolvimento por meio de capacitação, conhecimento da legislação, instruções, normas e procedimentos.	Está sempre atualizado e em busca de ampliar seus conhecimentos.	Se mantém atualizado em relação às normas e procedimentos.	Eventualmente está desatualizado em relação às normas e procedimentos.	Habitualmente está desatualizado em relação às normas e procedimentos.
Iniciativa: Capacidade de identificar novas tarefas, projetos e problemas e se prontificar a assumi-los.	Está sempre procurando novos projetos e identificando situações imprevistas.	Frequentemente procura desenvolver novos projetos e identifica situações imprevistas.	Raramente busca novos projetos e identifica situações imprevistas.	Não propõe novos projetos e não identifica situações imprevistas.
Relacionamento Interpessoal: Capacidade de se relacionar bem com os colegas, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bem com os colegas e contribui para o bom ambiente de trabalho.	Se relaciona bem com os colegas e não costuma se envolver em conflitos.	Se relaciona pouco com os colegas e, às vezes, se envolve em conflitos.	Não se relaciona bem com os colegas e frequentemente se envolve em conflitos.
Aprendizagem: Facilidade de aprender novos métodos de trabalho.	Demonstra facilidade em aprender e dominar rapidamente novos métodos de trabalho.	Aprende normalmente novos métodos de trabalho.	Às vezes apresenta dificuldade em aprender novos métodos de trabalho.	Normalmente apresenta dificuldades no aprendizado de novos métodos de trabalho.
Disciplina: Capacidade de respeitar e cumprir ordens que lhe são transmitidas.	Sempre cumpre com respeito e dedicação as orientações que lhe são transmitidas.	Cumpre com respeito e dedicação as ordens que lhe são transmitidas.	Às vezes apresenta dificuldade em lidar com seu superior hierárquico e em cumprir suas ordens.	Raramente cumpre as ordens e com frequência se insurge contra seu superior hierárquico.
Capacidade de realização: Capacidade de efetivação das tarefas.	Tem ótima capacidade de concretizar as tarefas de maneira objetiva e efetiva.	Realiza as tarefas de forma objetiva e satisfatória.	Tem dificuldade na concretização das tarefas.	Frequentemente não realiza as tarefas cotidianas.
Assiduidade e pontualidade	Apresenta ótimos índices de assiduidade no trabalho e é pontual nos compromissos.	É geralmente pontual nos compromissos e raramente falta ao trabalho, sendo as raras ausências motivadas de forma razoável.	Eventualmente falta ao trabalho sem apresentar motivação razoável e frequentemente não é pontual nos compromissos.	Apresenta faltas constantes, não motivadas de forma razoável e costuma não ser pontual nos compromissos.

Recomendações da Chefia Imediata:

a) Quais os fatores que precisam ser trabalhados para que o servidor apresente melhor desempenho?
b) Que orientações foram dadas pela Chefia para solucionar as falhas que vêm sendo verificadas?
c) Que tipo de capacitação o servidor deve receber?
d) O perfil do servidor é compatível com as exigências do cargo? Em caso de resposta negativa, por quê?

Assinatura da Chefia Imediata: _____

Assinatura do Servidor: _____

Data ____ / ____ / ____

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	
1. Identificação do servidor:	
Nome:	
ID Funcional do servidor:	Etapa de Avaliação:
Lotação:	
Cargo:	
Nome do avaliador:	

2. Manifestação do servidor
<p>Por intermédio deste documento venho requerer ao meu Chefe Imediato, responsável pela minha Avaliação de Desempenho, RECONSIDERAÇÃO da nota que obtive, conforme publicação ocorrida no DOERJ de ____ de _____ de _____, com base nas seguintes justificativas: (Descrever o motivo da não concordância com a nota obtida, apontando o fator de avaliação)</p>
<p style="text-align: center;">Nestes termos, pede deferimento. Rio de Janeiro, ____/____/____.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Servidor Avaliado (Carimbo)</p>
3. Análise da Chefia Imediata (Se houver alteração na nota, indicar o fator de avaliação)

4. Conclusão
<input type="checkbox"/> Pedido deferido
<input type="checkbox"/> Pedido parcialmente deferido
<input type="checkbox"/> Pedido indeferido
Nota final do servidor após a análise do pedido de reconsideração:

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura da Chefia Imediata
(Carimbo)

FORMULÁRIO DE RECURSO

1. Identificação do servidor

Nome:	ID Funcional:
Cargo:	Lotação:
Nome do avaliador:	ID Funcional:
Ciclo Avaliativo:	

2. Manifestação do servidor

Por intermédio deste documento venho interpor à Comissão de Avaliação de Desempenho, RECURSO do resultado preliminar que obtive minha Avaliação de Desempenho, conforme publicação ocorrida no DOERJ de ___ de _____ de _____, com base nas seguintes justificativas: (Descrever o motivo da não concordância com a nota obtida, apontando o fator de avaliação)

Nestes termos, pede deferimento.

Rio de Janeiro, ___/___/_____.

Assinatura do Servidor Avaliado
(Carimbo)

3. Análise da Comissão de Avaliação de Desempenho

4. Conclusão

Pedido deferido

Pedido parcialmente deferido

Pedido indeferido

Nota final do servidor após a análise do pedido de recurso:

Rio de Janeiro, ____/____/____.

Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho
(Carimbo)

Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho
(Carimbo)

Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho
(Carimbo)