

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## RESOLUÇÃO Nº 001/09

**Dispõe sobre os procedimentos internos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, referentes ao Programa de Avaliação Específica para Progressão dos Servidores Técnico-Administrativos da UERJ – PAEP.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO**, no uso da competência que lhe atribui o parágrafo 3º do artigo 9º, do Estatuto da UERJ e em atendimento ao inciso I do artigo 12 da Lei 4796/2006, aprovou, e eu promulgo, a seguinte Resolução:

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Fica instituído, em caráter emergencial para primeira progressão, o Programa de Avaliação Específica – PAEP, cujo fim único e exclusivo será a Progressão dos Servidores Técnico-Administrativos.

**Art. 2º** - O PAEP será realizado em 12 (doze) meses e o resultado deverá:

- I. Aferir as condições de trabalho para progressão funcional.
- II. Fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico a ser elaborado pela universidade, visando ao aprimoramento institucional, individual e funcional.
- III. Propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho.
- IV. Avaliar, coletiva e individualmente, o servidor, consideradas as condições de trabalho.
- V. Subsidiar a oferta de programas de capacitação e aprimoramento profissional.
- VI. Valorizar o servidor durante sua vida profissional na instituição.
- VII. Possibilitar maior integração dos servidores na instituição.
- VIII. Adequar a lotação do servidor às atividades desenvolvidas para compatibilização de suas habilidades com as atividades desenvolvidas na Unidade. Vedada qualquer possibilidade de desvio de função e em conformidade com o manual de cargos.
- IX. Oferecer informações para a Análise Situacional dos Servidores Técnico-Administrativos da UERJ – ASIT.

**Art. 3º** - O Procedimento de Avaliação ocorrerá, anualmente, tendo início no mês de outubro com o preenchimento dos instrumentos de Auto-Avaliação e de Avaliação Coletiva, da entrega de documentos comprobatórios de conclusão de cursos e de participação em congressos, seminários, palestras e atividades similares, tendo término no mesmo mês do ano seguinte.

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

**Art. 4º** - O preenchimento dos instrumentos do PAEP se dará por meio de formulários eletrônicos, com senhas individuais e intransferíveis para o avaliado e o representante da equipe do setor:

**§1º** – A equipe será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros/servidores técnico-administrativos da unidade de lotação do servidor a ser avaliado. Caso o setor tenha número de servidores menor do que o estabelecido neste parágrafo, a equipe será composta com servidores de outro setor com características semelhantes.

**§2º** – Ficará sob a responsabilidade da administração da UERJ garantir os meios necessários ao preenchimento dos instrumentos de avaliação. Comprovada a inexistência de meios operacionais para o preenchimento dos formulários ficará garantida a progressão do servidor nos termos do artigo 6º da Lei 4796/06.

**Art. 5º** - Ao final do preenchimento dos instrumentos de Auto-Avaliação e de Avaliação Coletiva, referidos no artigo 17 da presente Resolução, serão emitidos os respectivos comprovantes.

**Parágrafo único** – Será obrigatória a entrega dos comprovantes supracitados, na SRH, com a assinatura do avaliado e a equipe do setor, para a continuidade do processo de progressão do servidor, bem como o arquivamento dos mesmos em sua pasta funcional.

**Art. 6º** - A UERJ instituirá uma Comissão Paritária Avaliadora para servir como instância de recursos e garantir a transparência e lisura do processo.

**§1º** – A Comissão Paritária Avaliadora será composta:

- a) Pelo Superintendente de Recursos Humanos, que a presidirá;
- b) Por 01 (um) representante do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal (DESEN);
- c) Por 01 (um) representante técnico-administrativo da Reitoria.
- d) Por 01 (um) representante técnico-administrativo da Administração Central;
- e) Por 01 (um) representante técnico-administrativo do Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE); e
- f) Por 01 (um) representante técnico-administrativo das Unidades Acadêmicas.

**§2º** – Os representantes técnico-administrativos da Administração Central, das Unidades Acadêmicas e do Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE) serão indicados pelo Conselho Universitário, dentre os membros da bancada dos técnico-administrativos.

**§3º** – Em caso de ocorrência de empate na Comissão Paritária Avaliadora, o caso será encaminhado para decisão do Conselho Universitário.

## TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS, DOS DIREITOS E DEVERES

### CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 7º** - Competirá à Superintendência de Recursos Humanos – SRH:

- I. Dar conhecimento prévio aos servidores acerca das procedimentos, dos indicadores e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação Específica para Progressão.
- II. Divulgar as orientações para o processo de avaliação.

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

III. Prestar esclarecimentos, sempre que necessário, aos servidores e acompanhar o andamento das avaliações.

IV. Elaborar relatório por Unidade, ao final de cada período avaliativo, contendo o resultado da Avaliação Específica para Progressão de todos os servidores avaliados.

V. Encaminhar toda documentação do PAEP à Comissão Paritária Avaliadora, em caso de discordâncias e sempre que solicitado pela comissão.

VI. Providenciar o recebimento dos comprovantes do preenchimento dos instrumentos de Auto-Avaliação e de Avaliação Coletiva, assim como os documentos comprobatórios de conclusão de cursos, e de participação em congressos, seminários, palestras e atividades similares para que a progressão se efetive até o mês de outubro.

**Art. 8º -** Competirá à Comissão Paritária Avaliadora:

I. Homologar os resultados finais dos Procedimentos de Avaliação do PAEP, exceto o previsto no artigo 6º, parágrafo 3º.

II. Analisar e decidir sobre situações adversas, sempre que for solicitado.

III. Solicitar dados dos envolvidos no processo à SRH.

IV. Solicitar à SRH pareceres relativos aos envolvidos no processo.

V. Convocar avaliados, avaliadores, os quais julgar pertinentes, para esclarecimentos.

**Art. 9º -** Competirá à Direção da Unidade de Lotação do servidor avaliado garantir a transparência dos procedimentos em todas as etapas do PAEP.

**Art. 10 –** Competirá à equipe do setor:

I. Garantir a lisura dos procedimentos.

II. Avaliar com objetividade e imparcialidade.

III. Realizar reunião de avaliação com cada servidor, antes do registro no instrumento de Avaliação Coletiva.

IV. Preencher a Avaliação Coletiva, em conjunto com o avaliado.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 11 –** Ficará garantido ao servidor o período de 20 (vinte) dias úteis, a partir da entrega do comprovante de preenchimento do instrumento da Auto-Avaliação, do instrumento da Avaliação Coletiva, para recurso, em caso de discordância do resultado.

**Parágrafo único –** O servidor que se encontrar ausente, durante o período de entrega do instrumento de avaliação, deverá comparecer à SRH, no primeiro dia útil após seu retorno, a fim de regularizar sua situação para progressão.

**Art. 12 –** Os servidores deverão permanecer em sua Unidade de Lotação, por no mínimo 06 (seis) meses, para ser realizada sua avaliação. Não serão computados para efeito de progressão os casos previstos no artigo 5º, inciso II da Lei 4796/06.

**Art. 13 –** Será considerado, para efeito de progressão, o resultado de apenas 01 (uma) avaliação nos casos a seguir:

I. O servidor que adquirir estabilidade em um período inferior a 06 (seis) meses do início do Procedimento de Avaliação.

II. O servidor que retornar às atividades em um período inferior a 06 (seis) meses do início do Procedimento de Avaliação, nos seguintes casos:

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

- a) Todas as licenças de direito, exceto a licença sem vencimentos;
- b) Recolhimento à prisão, se absolvido ao final do processo; e
- c) Suspensão preventiva, se inocentado ao final do processo.

**Art. 14** – Os servidores técnico-administrativos com liberação para mandato sindical participarão da avaliação específica, conforme o disposto nos artigos 3º, 4º e 5º, desta Resolução.

**Parágrafo único** – Neste caso, entende-se por setor/Unidade de Lotação a entidade sindical.

## TÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO, DOS INDICADORES DA AVALIAÇÃO, DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO, DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL, DOS PARTICIPANTES DO PAEP

### CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

**Art. 15** – A avaliação anual do PAEP será realizada em 04 (quatro) etapas, tendo início no mês de outubro:

I. Primeira Etapa – O avaliado preencherá, individualmente, o instrumento de Auto-Avaliação.

II. Segunda Etapa – Avaliado e a equipe do setor preencherão, em reunião, o instrumento de Avaliação Coletiva.

III. Terceira Etapa – Entrega do comprovante de preenchimento do instrumento de Auto-Avaliação e do instrumento da Avaliação Coletiva, na SRH, contendo assinatura de avaliado e dos membros da equipe do setor.

IV. Quarta Etapa – Entrega na SRH de documentos comprobatórios de conclusão de cursos e de participação em congressos, seminários, palestras e atividades similares.

### CAPÍTULO II DOS INDICADORES DA AVALIAÇÃO

**Art. 16** – Ao longo do PAEP serão observados fatores que indiquem o conhecimento, atendimento ao usuário, comunicação, iniciativa, compromisso, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, atualização/aprendizagem, responsabilidade, comportamento ético.

**Parágrafo único** – Os indicadores referidos no caput deste artigo constam no anexo II desta Resolução.

### CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 17** – A aplicação do PAEP dar-se-á através dos seguintes instrumentos:

I. Auto-avaliação – Instrumento que será preenchido pelo servidor avaliado tendo por base a reflexão sobre os indicadores discriminados no artigo anterior.

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

II. Avaliação Coletiva – Instrumento preenchido, conjuntamente, pelo servidor avaliado e pela equipe do setor, tendo por base os indicadores discriminados no artigo anterior.

## CAPÍTULO IV DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL DO SERVIDOR

**Art. 18** – Através do aproveitamento em cursos, participação em congressos, seminários, palestras e atividades similares, o servidor alcançará pontuação, conforme disposto no Anexo I.

**§1º** – O somatório dos pontos aferidos por meio da entrega de documentos comprobatórios de conclusão de cursos e de participação em congressos, seminários, palestras e atividades similares será acrescido à pontuação resultante da soma dos pontos alcançados nos instrumentos de Auto-Avaliação e da Avaliação Coletiva.

**§2º** – A pontuação máxima concedida será de 10 (dez) pontos. Os pontos excedentes serão levados para o próximo Procedimento de Avaliação.

**Art. 19** – Os requisitos, a forma e os limites de progressão dos servidores técnico-administrativos serão definidos em função da relação entre o cargo e a escolaridade ou de pós-graduação, conforme disposto nos artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Lei 4796/2006.

**Art. 20** – Caso a UERJ não ofereça aos seus servidores, conforme estabelecido no artigo 10 da Lei 4796/06, uma política de qualificação e formação profissional, o servidor fará jus à pontuação máxima, conforme o disposto no artigo 18, parágrafo 2º desta Resolução.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS

**Art. 21** – O processo que permite a progressão será composto de 03 (três) critérios:

- I. Pontuação, conforme disposto no artigo 22.
- II. Titulação, entendida por esta a comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo.
- III. Qualificação, entendida por esta a comprovação de participação em cursos, palestras, seminários, congressos e atividades similares.

**Art. 22** – O PAEP terá como parâmetro o sistema de pontuação. O servidor deverá atingir o mínimo de 61 (sessenta e um) pontos, para tornar efetiva sua progressão na carreira.

**Parágrafo único** – Caso não haja consenso entre o avaliado e a avaliação da equipe, o servidor que se sentir prejudicado poderá recorrer do resultado à Comissão Paritária Avaliadora.

**Art. 23** – O total de pontos do servidor avaliado será o resultado da soma da pontuação da Auto-Avaliação com a Avaliação Coletiva somada à pontuação obtida através da participação em congressos, seminários, palestras, atividades similares e cursos.

**CAPÍTULO VI  
DOS PARTICIPANTES DO PAEP**

**Art. 24** – Serão requisitos necessários para participar do processo de avaliação específica:

- I. Ter estabilidade na instituição.
- II. Ser servidor técnico-administrativo da UERJ.
- II. Ter relação profissional direta com o avaliado.
- IV. Fazer parte da equipe do setor do avaliado.

**TÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25** – Os casos omissos serão analisados pela SRH e deliberados pela Comissão Paritária Avaliadora, conforme disposto no artigo 6º e parágrafos.

**Art. 26** – O primeiro procedimento de avaliação específica terá início, excepcionalmente, após a aprovação da presente resolução com prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias para sua conclusão, quando ocorrerá a primeira progressão, conforme previsto no artigo 6º da Lei 4796/2006. A SRH deverá implantar imediatamente na folha de pagamento, o posicionamento do servidor aprovado na avaliação, no nível a que tem direito.

**Art. 27** – Os conceitos utilizados na presente Resolução constam no anexo III.

**Art. 28** – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação no Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, em 13 de fevereiro de 2009.

**RICARDO VIEIRALVES DE CASTRO  
REITOR**

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

## ANEXO I

<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos</b>
02 a 04 horas	1,0
05 a 16 horas	2,0
17 a 30 horas	3,0
31 a 60 horas	4,0
61 a 90 horas	5,0
91 a 120 horas	6,0
121 a 150 horas	7,0
151 a 180 horas	8,0
181 a 359 horas	9,0
360 horas ou mais	10,0

# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(continuação da Resolução nº 001/09)

## ANEXO II Pontuação por Indicadores

	Indicadores	Descrição	Pontuação					
			1	2	3	4	5	6
1.	<b>Relacionamento Interpessoal</b>	Capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos, incluindo usuários, de forma a manter o ambiente agradável e produtivo.	1	2	3	4	5	6
2.	<b>Trabalho em Equipe</b>	Capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para alcançar a finalidade da instituição.	1	2	3	4	5	6
3.	<b>Comunicação</b>	Capacidade de se expressar, por diversos meios, de maneira clara, objetiva e adequada, bem como de ouvir e dar respostas consistentes, contribuindo para atingir objetivos da instituição.	1	2	3	4	5	6
4.	<b>Atualização/ Aprendizagem</b>	Capacidade de desenvolvimento profissional, interesse pela busca ativa e permanente de qualificação, aprimoramento pessoal e profissional, visando à melhoria do desenvolvimento das atividades. Pré-disposição para aprender e buscar novos conhecimentos..	1	2	3	4	5	6
5.	<b>Iniciativa</b>	Capacidade de tomar providências por conta própria dentro de sua área de competência. Adoção de soluções em situações não definidas, levando-se em conta os recursos institucionais disponíveis.	1	2	3	4	5	6
6.	<b>Responsabilidade</b>	Capacidade de realizar as tarefas propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, levando-se em conta os recursos institucionais existentes.	1	2	3	4	5	6
7.	<b>Comportamento Ético</b>	Atitude pautada pelo respeito ao próximo, integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações e a valorização do conceito de cidadania e do bem público.	1	2	3	4	5	6
8.	<b>Compromisso</b>	Predisposição para a ação e para o esforço em prol da instituição, quanto ao compartilhamento de valores entre esta e as pessoas que nela atuam.	1	2	3	4	5	6
9.	<b>Atendimento ao usuário</b>	Capacidade de interagir com o usuário, de maneira cordial e buscando atender suas necessidades, dando retorno aos serviços prestados.	1	2	3	4	5	6
10.	<b>Conhecimento</b>	Aplicação do conhecimento/experiência nas atividades inerentes ao cargo e na utilização de novas ferramentas, métodos e procedimentos afim de aperfeiçoar o desenvolvimento das atividades em geral.	1	2	3	4	5	6



**Anexo III**  
**Conceitos**

**Plano de Carreira:** conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento para a política de pessoal

**Carreira:** trajetória do trabalhador desde o seu ingresso no cargo ou emprego até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação específica.

**Nível de Classificação:** conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições

**Unidade de Lotação/Setor:** área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais.

**Usuários:** pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição de Ensino, que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados pela UERJ.

**Cargo:** conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho estatutário.

**Vencimento:** É a retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei.

**Remuneração:** É o vencimento do cargo ou o salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.