MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PORTARIA UNILA Nº. 553/2012

Institui provisoriamente a Avaliação de Desempenho dos servidores da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação para fins de Progressão por Mérito Profissional.

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e no Decreto nº 5.825, de 29/06/2006, bem assim a necessidade de disciplinar o procedimento para Progressão por Mérito Profissional, considerando as ocorrências e a iminência de servidores completarem o interstício para essa progressão,

RESOLVE:

~~Art. 1º Instituir a Avaliação de Desempenho dos servidores dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, em caráter provisório, até que seja concluído o processo participativo, no âmbito da UNILA, para fins de Progressão por Mérito Profissional, coordenado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.~~

Art. 1º Instituir a Avaliação de Desempenho dos servidores dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, em caráter provisório, até que seja concluído o processo participativo, no âmbito da UNILA, para fins de Progressão por Mérito Profissional, coordenado pela Comissão Provisória de Avaliação de Desempenho. *(Alteração dada pela Retificação publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 59 de 05/07/2013)*

Art. 2º Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o nível imediatamente subsequente, dentro da mesma classe, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício.

~~Art. 3º A Avaliação de Desempenho será efetivada de acordo com os formulários constantes nos anexos desta Portaria, sob a responsabilidade do próprio servidor, da chefia da unidade em que o servidor estiver lotado, da Comissão Interna de Supervisão - CIS, da Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEPE e da Comissão Recursal - CR, conforme o que segue:~~

~~I. Autoavaliação (anexo I);~~

~~II. Avaliação pela chefia imediata (anexo I);~~

~~III. Avaliação das Condições de Trabalho (anexo II);~~

~~IV. Relatório de Atividades, conforme Art. 10, inciso I (anexo III);~~

~~IV. Relatório de Atividades, conforme Art. 11, inciso I (anexo III); *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 410/2013 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 59 de 05/07/2013)*~~

~~V. Resultado da Avaliação de Desempenho (anexo IV).~~

Art. 3º A Avaliação de Desempenho será efetivada de acordo com os formulários constantes nos anexos desta Portaria, sob a responsabilidade do próprio servidor, da chefia da unidade em que o servidor estiver lotado, da Comissão Interna de Supervisão - CIS, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE e Comissão Recursal - CR, conforme o que segue: *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

I. Formulário de Requerimento *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

II. Autoavaliação; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

III. Avaliação pela chefia imediata; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

IV. Avaliação das Condições de Trabalho; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

~~V. Relatório de Atividades, conforme Art. 11, inciso I. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

~~Parágrafo único. A área de gestão de pessoas disponibilizará os formulários de que trata o Art. 3º, incisos I a V, no sítio institucional utilizados para esta finalidade. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*~~

Parágrafo único. A área de gestão de pessoas disponibilizará os formulários de que trata o Art. 3º, incisos I a IV, no sítio institucional utilizados para esta finalidade. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

DAS COMPETÊNCIAS

~~Art. 4º Compete ao servidor Técnico-Administrativo em Educação - TAE ao completar o interstício, abrir processo com os seguintes documentos:~~

~~I. Formulário preenchido da autoavaliação (anexo I);~~

~~II. Certidão de tempo de efetivo exercício emitida pela SEGEPE;~~

~~Art. 4º Compete ao servidor Técnico-Administrativo em Educação – TAE um mês antes de completar o interstício, abrir processo com os seguintes documentos: *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*~~

Art. 4° Compete ao servidor técnico-administrativo em educação – TAE, após ou na data em que completar o interstício, solicitar a abertura de processo com os seguintes documentos: *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 13/2018 publicada no boletim de Serviço UNILA nº 316 de 10/01/2018)*

I. Formulário de Requerimento de Progressão por Mérito; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

II. Formulário da autoavaliação preenchido em formulário editável e autocalculável disponibilizado pela área de gestão de pessoas. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

III. Formulário a ser preenchido pela chefia de sua unidade (anexo I).

Parágrafo único. Encaminhar o processo à chefia imediata para que a mesma proceda a avaliação.

Art. 5º Compete à Chefia Imediata:

~~I. Realizar a avaliação individual do servidor da sua unidade;~~

~~II. Dar ciência do resultado de sua avaliação ao servidor e ao gestor da área;~~

~~III. Encaminhar o processo à CIS.~~

I. Realizar a avaliação individual do servidor da sua unidade por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação pela Chefia Imediata em formato editável e autocalculável disponibilizado pela área de gestão de pessoas; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

II. Inserir no formulário autocalculável da avaliação pela chefia imediata o total geral de pontos da Autoavaliação do servidor constante no formulário anexado ao processo para processar o resultado da avaliação; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

III. Dar ciência do resultado de sua avaliação ao servidor; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

IV. Encaminhar o processo à Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras – SADECA – do Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal – DDPP. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015*)

Art. 6º O resultado final da Avaliação será calculado na forma da média aritmética simples das duas avaliações a que foi submetido, considerando o máximo de 60 (sessenta) pontos.

§ 1º A progressão será concedida ao servidor que atingir no mínimo sessenta por cento desse resultado.

~~§ 2º A cada fator de avaliação serão atribuídos valores de um a quatro ou três para o critério que seja considerado Sem Condições de Avaliar (SCA).~~

§ 2º Todos os critérios devem ser avaliados, no entanto, no caso de dificuldade no preenchimento de alguns dos itens de avaliação, tanto o servidor avaliado quanto o avaliador poderão manifestar-se no campo específico destinado às observações no formulário de avaliação das condições de trabalho. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

§ 3º O servidor que obtiver pontuação inferior a sessenta por cento será submetido a processo de capacitação e/ou análise da adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade do gestor de sua unidade de lotação.

§ 4º A análise da adequação funcional compreende a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor, não atingidas por processos de capacitação.

Art. 7º Compete à CIS:

~~I. Verificar o correto preenchimento dos formulários de avaliação;~~

~~II. Processar o resultado da avaliação;~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

~~III. Analisar e emitir parecer sobre o mérito e o aspecto formal do processo, bem como o cumprimento do disposto nesta Portaria;~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

~~IV. No caso de deferimento, encaminhar o processo para o DDPP/SEGEPE;~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

~~V. No caso de indeferimento, dar ciência ao interessado.~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

I. No caso em que o servidor obtiver avaliação abaixo de 60% ou por solicitação do servidor, a CIS tomará ciência e realizará acompanhamento do processo de avaliação, emitindo parecer com recomendações. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

~~Art. 8º Compete ao DDPP/SEGEPE:~~

Art. 8º Compete à SADECA/DDPP/PROGEPE: *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

I. Orientar e acompanhar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente;

~~II. Mediante solicitação do servidor, emitir certidão de tempo de efetivo exercício;~~

~~III. Providenciar a portaria de progressão funcional e sua publicação.~~

II. Verificar, quando da análise do processo, o tempo de efetivo exercício; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

III. Receber o pedido de recurso interposto pelo servidor avaliado e encaminhar à Comissão recursal e CIS; *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

IV. Providenciar a portaria de progressão funcional e sua publicação. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

Art. 9º Compete à Comissão Recursal:

~~I. Analisar e emitir decisão de recurso de que trata o art. 17 desta Portaria;~~

I. Analisar e emitir decisão de recurso de que trata o art. 18 desta Portaria dando ciência ao interessado e avaliador. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

II. Avaliar os casos omissos.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.10 Os processos em tramitação deverão adequar-se às disposições desta Portaria.

~~Art. 11. Em se tratando de servidor redistribuído:~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

~~I. Período relacionado à avaliação do órgão de origem: apresentar relatório de atividades, devidamente comprovadas (anexo III);~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

~~II. Período relacionado à UNILA: disposições desta Portaria.~~ *(Revogado pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

Art. 11-A Nos seguintes casos a avaliação deverá ser realizada pela chefia imediata do servidor na instituição e na unidade de lotação em que se encontra, conforme formulário e normativa vigente na UNILA, observado *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

I. No caso de Colaboração Técnica, regida pelo Art. 26-A da Lei Nº 11.091/2005, a avaliação deverá ser atrelada ao projeto ou plano de trabalho que ensejou o afastamento. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

II. Referente à Cessão, conforme Art. 93 da Lei Nº 8.112/1990 e Decreto Nº 4.050/2001, a avaliação deverá ser atrelada as atribuições do cargo ocupado. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

III. No exercício provisório, conforme §2º do Art. 84 da Lei Nº 8112/1990, mesmo lotado em outra instituição, a avaliação deverá ser atrelada as atribuições do cargo efetivo. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

§ 1º Os formulários de avaliação devem ser encaminhados à Unila para que se proceda a abertura de processo de Progressão por Mérito e realização dos demais procedimentos. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

§ 2º Para os demais casos omissos que possam ocorrer, serão aplicados os mesmos critérios. *(Incluído pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)*

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Na ausência legal da chefia titular e de seu substituto, caberá ao dirigente imediatamente superior proceder à avaliação.

Art. 13. A Progressão por Mérito Profissional, quando concedida, gerará efeito financeiro a partir da data em que se completar o interstício.

Art. 14. Na contagem do interstício, serão descontados os dias correspondentes a:

I. Licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge;

II. Licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 30 dias, no período de 12 (doze) meses;

III. Licença para tratar de interesse particular;

IV. Licença para atividade política;

V. Afastamento para exercício de mandato eletivo;

VI. Afastamento para desempenho de mandato classista;

VII. Qualquer outro afastamento não remunerado ou período não considerado como de efetivo exercício.

Art. 15. Ao servidor avaliado será garantido o acesso ao inteiro teor do processo.

Art. 16. Da avaliação da chefia imediata caberá pedido de reconsideração.

~~Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido será de até cinco dias consecutivos, a contar da ciência de que trata o inciso II do art.5º.~~

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido será de até cinco dias consecutivos, a contar da ciência de que trata o inciso III do art. 5º desta portaria. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

Art. 17. Do resultado final caberá pedido de recurso, interposto à Comissão Recursal.

~~§ 1º O prazo para interposição de recurso do resultado final será de até dez dias consecutivos, a contar da ciência do indeferimento de que trata o Art. 7º, inciso V ou da publicação da Portaria de que trata o art. 8º, inciso III.~~

~~§ 1º O prazo para interposição de recurso do resultado final será de até dez dias consecutivos, a contar da ciência do indeferimento de que trata o Art. 7º, inciso V. (Redação dada pela Portaria UNILA nº 644/2015 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 161 de 17/07/2015)~~

§ 1º O prazo para interposição de recurso do resultado final será de até dez dias consecutivos, a contar da ciência da resposta da chefia imediata no pedido de reconsideração. *(Redação dada pela Portaria UNILA nº 27/2017 publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 244 de 13/01/2017)*

§ 2º As decisões de recursos serão emitidas no prazo de até dez dias consecutivos, a contar da interposição.

§ 3º A Avaliação das Condições de Trabalho será realizada com o objetivo de subsidiar ações gerenciais, não integrará somatório da Avaliação de Desempenho, mas deverá ser observada em processos de interposição de recursos.

Art. 18. Os casos omissos serão avaliados pela SEGEPE e submetidos à Comissão Recursal.

Art. 19. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Iguaçu, 09 de novembro de 2012.

Hélgio Henrique Casses Trindade

Reitor pro tempore