

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

**PORTARIA PROGEP Nº 41, DE 13 DE MAIO DE 2022**

Dispõe sobre os procedimentos para realização da Avaliação de Desempenho Individual e concessão da Progressão por Mérito Profissional aos servidores Técnico-Administrativos em Educação na Universidade Federal de Uberlândia.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência que lhe foi outorgada por meio da Portaria/R/UFU/nº 95, de 05/01/2017;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15 da Lei Nº 11.784, de 14 de maio de 2008, que altera a Lei nº 11.091, de 2005;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO os artigos 97 e 102, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõem sobre as ausências e afastamentos considerados como de efetivo exercício;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Guia da Gestão da Capacitação por Competências do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

CONSIDERANDO a necessidade de retificação da Portaria PROGEP nº 20, de 06 de maio de 2021 (SEI nº 2750057),

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos necessários para realização da Avaliação de Desempenho Individual e concessão da Progressão por Mérito Profissional.

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para os efeitos dessa Portaria, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público na carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE).

II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

III - desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a Universidade, com vistas ao alcance de objetivos institucionais.

IV - avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao gestor mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho.

V - equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho técnico da Universidade que realiza atividades afins e complementares.

VI - gestor: servidor ocupante de cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), ou servidor formalmente designado por portaria, responsável direto pela supervisão das atividades do avaliado.

VII - gestor EBSEH: funcionário da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, formalmente designado como gestor e responsável direto pela supervisão das atividades dos servidores com exercício no Hospital de Clínicas da UFU.

VIII - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores visando ao alcance dos objetivos da instituição.

IX - unidade organizacional - UORG: unidade integrante da estrutura organizacional da UFU chefiada por dirigente; e

X - dirigente: autoridade com função executiva, ocupante dos cargos máximos das Pró-Reitorias e respectivas Diretorias Administrativas, Órgãos Administrativos, Órgãos Suplementares, Unidades Acadêmicas, Unidades Especiais de Ensino e Hospitais Universitários.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 3º O processo de Avaliação de Desempenho Individual será realizado em sistema eletrônico por todas as unidades organizacionais da Instituição.

§1º O acesso ao sistema será mediante identificação do usuário e senha (pessoal e intransferível).

§2º Caberá ao dirigente de cada UORG promover a conferência de sua estrutura organizacional e indicar os gestores e suas respectivas equipes de trabalho para atualização de dados no sistema de avaliação, conforme cronograma definido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

Art. 4º O Processo de Avaliação de Desempenho Individual ocorrerá anualmente, em datas previamente definidas pela PROGEP.

Parágrafo Único. Precedendo o período avaliativo, a PROGEP, por meio da sua Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - DICAT, promoverá ampla divulgação do cronograma com todas as etapas de realização do processo, bem como da utilização do sistema.

Art. 5º A participação no processo de avaliação de desempenho individual é obrigatória para os gestores e todos os servidores técnico-administrativos ativos com, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício durante o ciclo avaliativo.

Parágrafo único. Caberá apuração disciplinar aos participantes que, de forma injustificada, não cumprirem sua etapa no processo avaliativo.

Art. 6º Poderá ser dispensado do processo de avaliação:

I - o servidor que, durante todo o período de disponibilização do sistema de avaliação, estiver afastado por licença médica, licença capacitação, licença gestante, férias prêmio ou em gozo de quaisquer afastamentos ou licenças previstas nos artigos 97 e 102 da Lei nº 8.112/90 e consideradas como de efetivo exercício.

II - o servidor que permanecer afastado do exercício de suas atividades por período superior a 9 (nove) meses do ciclo avaliativo.

§1º O servidor afastado de seu cargo, em horário integral, para aperfeiçoamento ou qualificação, terá seu desempenho avaliado por relatório de atividades acadêmicas realizadas, acompanhado de parecer do seu orientador no programa de pós-graduação ou pelo histórico escolar que comprove o seu aproveitamento satisfatório.

§2º O servidor cedido que não tenha atingido o teto do padrão de vencimento (nível 16) será avaliado pelo órgão cessionário, por meio de instrumento disponibilizado pela PROGEP, devendo o resultado conclusivo ser encaminhado à Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - DICAT.

§3º O servidor em férias, licença médica, licença gestante, licença capacitação ou similares cumprirá sua etapa no processo ao término da licença, em data disponibilizada pela PROGEP.

Art. 7º O servidor que não participar do processo avaliativo deverá apresentar justificativa fundamentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme cronograma.

§1º Após a análise da justificativa, a PROGEP poderá disponibilizar o sistema para realização da avaliação, em segunda chamada.

§2º O servidor que não apresentar justificativa ou que não se enquadrar nos casos de dispensa previstos no art. 6º desta portaria será considerado não habilitado na avaliação de desempenho.

Art. 8º O servidor removido há menos de três meses do período em que se dará o processo de avaliação poderá ser avaliado no setor de exercício anterior à remoção, com prévio acordo entre os participantes do processo, mediado pela PROGEP.

Art. 9º O servidor não ocupante de cargo em comissão será avaliado:

I – pela chefia imediata; e

II – por autoavaliação.

Art. 10. O gestor técnico-administrativo será avaliado:

I – pela chefia imediata;

II – pelos membros da equipe de trabalho; e

III – por autoavaliação.

Parágrafo único. Os gestores integrantes de outras carreiras, como docentes e funcionários EBSEH, serão avaliados somente pelos membros da equipe de trabalho para fins de composição do relatório geral de desempenho.

Art. 11. Os critérios de avaliação serão estabelecidos previamente pela PROGEP e baseados no conjunto dos conhecimentos, habilidades e atitudes que se relacionam com o desempenho no trabalho.

Art. 12. O servidor terá o resultado de seu desempenho calculado pela média aritmética simples das avaliações a que for submetido, dispostas nos artigos 9º e 10.

Parágrafo único. Será considerado habilitado o servidor que obtiver nota final igual ou superior a 70 pontos no processo de avaliação de desempenho.

Art. 13. O resultado da avaliação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da conclusão do processo, conforme cronograma definido pela PROGEP.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 14. O servidor poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, ao Diretor da Diretoria de Provisão, Acompanhamento e Administração de Carreiras - DIRPA no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de divulgação do resultado obtido na avaliação de desempenho.

Art. 15. Recebido o recurso, o Diretor da DIRPA solicitará que a chefia imediata do servidor presente, no prazo de 5 (cinco) dias, justificativa fundamentada de cada um dos quesitos avaliativos questionados pelo servidor interessado.

Art. 16. Após recebimento da justificativa, o Diretor da DIRPA encaminhará os autos para a Comissão Técnica de Análise de Recursos - CTAREC, nomeada pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas, a qual será responsável pela apreciação e elaboração de parecer final sobre o recurso, no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. A comissão será composta por 3 (três) membros, sendo 1 (um) representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS e 2 (dois) representantes da PROGEP, dentre os quais 1 (um) lotado na Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos - DICAT.

Art. 17. Recebido o parecer, o Diretor da DIRPA decidirá sobre o recurso no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 18. Permanecendo a discordância, o servidor poderá interpor recurso ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas, em segunda instância, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. O Pró-reitor de Gestão de Pessoas decidirá sobre o recurso administrativo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos.

Art. 19. Caso discorde da decisão proferida pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas, o servidor poderá interpor recurso ao Conselho Diretor - CONDIR no prazo de 10 (dez) dias, em última instância.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

Art. 20. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que o servidor seja habilitado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

Parágrafo único. São considerados de efetivo exercício as licenças e afastamentos nos termos dos artigos 97 e 102 da Lei nº 8112/90.

Art. 21. A Progressão por Mérito Profissional será concedida ao servidor técnico-administrativo considerado habilitado no resultado final do último processo de avaliação de desempenho para o qual tenha sido convocado.

§1º O servidor afastado do exercício de suas atividades por período superior a 9 (nove) meses do ciclo avaliativo poderá ter sua progressão por mérito concedida a partir do resultado obtido no último processo avaliativo do qual tenha participado, desde que o resultado não tenha sido utilizado para progressão anterior.

§2º Nos casos em que o servidor afastado tenha cumprido 18 (dezoito) meses de efetivo exercício para concessão da progressão por mérito profissional, mas não tenha resultado válido para a concessão, o mesmo será avaliado 3 (três) meses após o retorno de suas atividades laborais, em data disponibilizada pela PROGEP.

§3º O servidor considerado não habilitado no processo avaliativo não terá direito à Progressão por Mérito Profissional.

Art. 22. A Progressão por Mérito Profissional, quando concedida, gerará efeito financeiro a partir da data em que se completar o interstício previsto no art. 20 desta Portaria.

Parágrafo único. Quando preenchidos os requisitos, a Progressão por Mérito Profissional será concedida *ex officio*, sendo dispensado requerimento do servidor interessado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O resultado da avaliação de desempenho individual será divulgado no sistema, conforme cronograma estabelecido pela PROGEP.

Art. 24. Os casos omissos serão decididos pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se a Portaria PROGEP nº 20, de 06 de maio de 2021.

Marcio Magno Costa



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 13/05/2022, às 18:34, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **3596366** e o código CRC **D2594B5F**.

Referência: Processo nº 23117.017811/2019-56

SEI nº 3596366