

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO N. 9/2008

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Fundação Universidade de Brasília.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, ouvido o referido órgão colegiado, em sua 303ª Reunião Ordinária, realizada no dia 30/10/2008, em cumprimento ao disposto na Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e no Decreto n. 5.825, de 29 de junho de 2006, bem como ao estabelecido no Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pelo Conselho de Administração da FUB, por meio da Resolução n. 7, de 5/4/2005.

RESOLVE:

- Art. 1º Implementar o Programa de Avaliação de Desempenho dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Fundação Universidade de Brasília, que será denominado, no âmbito desta Instituição, Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho (PROGED).
- Art. 2º Para efeito da aplicação desta norma, consideram-se fundamentais as diretrizes, os princípios e os conceitos estabelecidos no Decreto n. 5.825, de 29 de junho de 2006, e os princípios instituídos pela Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

CAPÍTULO I

Do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho

Seção I

Das Disposições Iniciais

- Art. 3º O PROGED constitui processo pedagógico, coletivo e participativo que implementa o gerenciamento contínuo e sistematizado do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e demais colaboradores

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ocupantes ou não de função gerencial, compondo, com os demais processos gerenciais, instrumento de gestão de pessoas na sua relação com o trabalho e com os objetivos da Instituição.

Parágrafo único. O Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho abrange, de forma integrada, a avaliação das ações da Instituição, das atividades das equipes de trabalho, das condições de trabalho, das atividades individuais, inclusive dos gerentes, e a avaliação pelos usuários.

Art. 4º O Programa será executado em meio eletrônico, mediante senha pessoal, exceto, inicialmente, a avaliação pelos usuários.

Parágrafo único. Na impossibilidade de ser feita a execução do Programa em meio eletrônico, os instrumentos previstos para cada fase estarão disponíveis em rede para impressão.

Art. 5º O PROGED será realizado em interstícios de 12 (doze) meses, com início no mês de março e término no mês de fevereiro do ano seguinte.

Art. 6º A participação no PROGED está condicionada ao efetivo exercício no Centro de Custo de lotação por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias.

Seção II Dos Objetivos

Art. 7º O PROGED tem os seguintes objetivos:

- I – contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas, com vistas a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- II – definir e mensurar o grau de contribuição de cada colaborador (a) na consecução dos objetivos da Unidade a que pertence, integrados aos da Instituição;
- III – possibilitar aos colaboradores e gerentes a identificação de lacunas de desempenho e a busca dos meios necessários ao aperfeiçoamento e autodesenvolvimento, por meio de sua participação no processo avaliativo e do conhecimento dos resultados da respectiva avaliação;
- IV – proporcionar aumento da produtividade, da qualidade dos serviços prestados e prontidão no atendimento da área-fim;
- V – subsidiar as decisões na área de Recursos Humanos;
- VI – aferir mérito para a progressão por mérito profissional.

Seção III Da Metodologia

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 8º O PROGED envolve a realização de três fases que estão relacionadas entre si, quais sejam:

- I – Negociação do desempenho: definição das metas, identificação das condições de trabalho, conhecimento e estabelecimento das competências, recomendações para as melhorias necessárias e conhecimento de todos os critérios de avaliação;
- II – Acompanhamento do desempenho: reuniões periódicas, no mínimo duas, para proposição, análise e registro das ações corretivas e das providências tomadas;
- III – Avaliação do desempenho: a aferição dos resultados contemplará: avaliação das metas e competências, avaliação das competências pelas equipes, auto-avaliações das competências e avaliação pelos usuários tendo como parâmetro a negociação e o acompanhamento realizados.

§ 1º Na fase de negociação, gestores estratégicos, gerentes, colaboradores e equipes reunir-se-ão para análise do que é esperado do Centro de Custo para o interstício. Os encontros acontecerão entre gestores estratégicos e gerentes na primeira quinzena de março e entre gerentes intermediários e colaboradores na segunda quinzena de março.

§ 2º Na fase de acompanhamento, as reuniões serão realizadas de modo participativo, para verificação e registro do andamento dos trabalhos assumidos por ocasião da negociação, bem como a busca de soluções para os problemas apresentados. As reuniões obrigatórias de acompanhamento e respectivos registros acontecerão durante a segunda quinzena de julho e durante a segunda quinzena de novembro. Outras reuniões poderão ser realizadas conforme as demandas e as necessidades da área.

§ 3º A fase de avaliação do desempenho é o resultado final do desempenho dos colaboradores e será realizada com base nas negociações estabelecidas e nos acompanhamentos periódicos dos resultados registrados. Essa fase acontecerá na segunda quinzena do mês de fevereiro para toda a clientela, por meio da auto-avaliação das competências pelo colaborador e pelo gestor estratégico; avaliação pelo gerente intermediário; avaliação pelo gestor estratégico; avaliação pela equipe e avaliação pelos usuários.

§ 4º Ao término de cada fase, os formulários serão enviados à SRH-GEDEF. Os prazos de encaminhamento dos formulários deverão seguir o disposto nos parágrafos anteriores e o calendário que será divulgado anualmente com o interstício e os prazos para aplicação das fases do PROGED.

§ 5º Todos os formulários poderão ser encaminhados em sua apresentação impressa à SRH-GEDEF, conforme os procedimentos e os prazos definidos nesta Resolução.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Seção IV Da Clientela e dos Instrumentos

Art. 9º O PROGED abrange a seguinte clientela:

- I – colaboradores – todos os servidores técnico-administrativos e demais colaboradores não ocupantes de funções gerenciais;
- II – gerentes intermediários – todos os servidores técnico-administrativos em educação que se encontram em função gerencial;
- III – gestores estratégicos – gestores dos Centros de Custo, em nível de Diretoria.

Parágrafo único. Os docentes ocupantes de função gerencial poderão integrar o PROGED, no que se refere às ações gerenciais sob sua responsabilidade.

Art. 10 Os instrumentos que integram o PROGED são:

- I – Negociação do Desempenho Individual, Negociação do Desempenho da Equipe, Negociação do Desempenho da Gerência Intermediária e Negociação do Desempenho do Gestor Estratégico;
- II – Acompanhamento do Desempenho Individual, Acompanhamento do Desempenho da Equipe, Acompanhamento do Desempenho do Gerente Intermediário e Acompanhamento do Desempenho Gestor Estratégico;
- III – Auto-avaliação do Desempenho Individual, Auto-avaliação do Desempenho da Equipe, Avaliação do Desempenho do Gerente Intermediário pela Equipe e Auto-avaliação do Gestor Estratégico;
- IV – Avaliação do Desempenho Individual, Avaliação do Desempenho da Equipe, Avaliação do Desempenho do Gerente Intermediário e Avaliação do Desempenho do Gestor Estratégico;
- V – Avaliação pelos usuários;
- VI – Formulário de Demanda.

Art. 11 Os Formulários de Demanda, disponíveis no instrumento avaliativo, serão utilizados pelos gerentes para identificação, registro e encaminhamento das necessidades referentes às condições de trabalho (recursos materiais, humanos e riscos ambientais/ocupacionais), às recomendações de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências, bem como ao ajustamento ao trabalho.

§ 1º As necessidades poderão ser atendidas no próprio setor pela ação direta do(a) gerente com outros setores responsáveis ou poderão ser solicitadas à SRH, quando o atendimento for de sua competência.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

§ 2º Quando houver necessidade de acionar outros setores externos à SRH, o(a) gerente deverá encaminhar a solicitação ao Centro de Custo competente, de acordo com as normas institucionais.

§ 3º O acompanhamento das recomendações feitas por meio do Formulário de Demanda ou a ser providenciado por setores externos à SRH deverá ser registrado em campo específico do instrumento avaliativo.

Seção V Da Avaliação e da Apuração dos Resultados

Art. 12 A avaliação do desempenho será composta:

- I – para os colaboradores: da avaliação pela gerência intermediária (peso 3), da auto-avaliação das competências (peso 1) e da avaliação pelos usuários (peso 2);
- II – para as equipes: da avaliação pela gerência intermediária (peso 3), da auto-avaliação das competências (peso 1) e da avaliação pelos usuários (peso 2);
- III – para os gerentes intermediários: da avaliação pelos gestores estratégicos (peso 3), da avaliação pela sua equipe (peso 1) e da avaliação pelos usuários (peso 2);
- IV - para os gestores estratégicos: da avaliação pelo dirigente superior (peso 3), da auto-avaliação das competências (peso 1) e da avaliação pelos usuários (peso 2).

Art. 13 A apuração do Resultado Final (RF) da avaliação será obtida da média ponderada calculada para cada clientela, de acordo com os pesos já inseridos, da seguinte forma:

- I – colaboradores: $RF = (M_1 + M_2 \times 3 + M_{3\text{anual}} \times 2) / 6$;
- II – gerentes intermediários: $RF = (M_2 \times 3 + M_{3\text{anual}} \times 2 + M_4) / 6$;
- III – gestores estratégicos: $RF = (M_1 + M_5 \times 3 + M_{3\text{anual}} \times 2) / 6$;

em que:

M_1 , resultado da auto-avaliação das competências individuais e da equipe, que terá peso 1;

M_2 resultados da avaliação das metas e competências pelo gerente imediato ou gestor estratégico, que terá peso 3;

M_4 resultado da avaliação das competências dos gerentes pelas equipes, que terá peso 1;

M_5 resultados da avaliação das metas e competências pelo Dirigente Superior, que terá peso 3;

$M_{3\text{anual}}$ resultados das três avaliações dos usuários, que terá peso 2.

§ 1º A apuração do Resultado Final (RF) será classificada de acordo com os seguintes critérios:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- I – 5,00 – Excelente;
- II – 4,00 – 4,99 Muito Bom;
- III – 3,50 – 3,99 Bom;
- IV – 3,00 – 3,49 Regular;
- V – 2,00 – 2,99 Fraco;
- VI – 1,00 – 1,99 Insuficiente.

§ 2º A cada interstício será considerado meritório o Resultado Final (RF) igual ou superior a quatro.

§ 3º O Resultado Final (RF) da avaliação estará disponibilizado em meio eletrônico. Os resultados poderão ser acessados, mediante senha pessoal, apenas para consulta.

§ 4º Os relatórios consolidados relativos ao Centro de Custo deverão ser divulgados pelo gestor estratégico, que deverá dar andamento às ações de melhoria quando for o caso.

- Art. 14 O(a) colaborador(a) que obtiver na classificação do seu desempenho funcional o conceito Excelente, após o período de um ano, fará jus a concorrer ao Prêmio *Excelência do Desempenho*.

Seção VI Da Discordância dos Resultados

- Art. 15 O(a) colaborador(a) que discordar do resultado final da avaliação obtida no PROGED poderá interpor recurso, no prazo de 10 dias, contados da data de ciência do resultado, dirigido à Secretaria de Recursos Humanos/SRH.

§ 1º A Secretaria de Recursos Humanos instruirá o recurso e o submeterá à gerência imediatamente superior ao colaborador para manifestação quanto ao pleito, com devolução do recurso a SRH em até 10 dias úteis, após o recebimento.

§ 2º Após a instrução da SRH, quanto à manifestação da gerência imediatamente superior, o recurso será submetido para parecer final ao Conselho de Administração, no prazo de 10 dias.

§ 3º Os prazos serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte sempre que vencerem em dias em que não haja expediente na UnB.

Seção VII Dos Agentes de Avaliação

- Art. 16 Os agentes de avaliação são colaboradores que intermediarão as relações entre o Centro de Custo e a SRH/GEDEF nos assuntos pertinentes à gestão do PROGED.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 17 Na primeira aplicação do PROGED os Agentes de Avaliação serão indicados pelo gestor do Centro de Custo. Nos interstícios seguintes serão eleitos por 2/3 (dois terços) da força de trabalho lotada no Centro de Custo. Os agentes de avaliação exercerão suas funções durante um interstício.

§ 1º Recomenda-se um agente de avaliação por grupo de até 60 (sessenta) colaboradores.

§ 2º A eleição dos agentes de avaliação deverá ocorrer 3 (três) meses antes do início do interstício e, conforme a necessidade do Centro de Custo, poderá ocorrer:

- I – em reunião conjunta dos componentes do Centro de Custo na qual o(a) dirigente da Unidade ou substituto deverá participar, ou;
- II – por meio de votação em urnas, com anuência formal do dirigente.

§ 3º A metodologia e todos os eventos da eleição deverão ser registrados em ata pelo Centro de Custo. Os resultados da eleição deverão ser formalmente encaminhados, por meio de memorando, à SRH/GEDEF.

Art. 18 Cabe aos agentes de avaliação:

- I – acompanhar a operacionalização e tratar dos problemas operacionais do PROGED em conjunto com a SRH/GEDEF;
- II – esclarecer dúvidas dos avaliadores e dos avaliados;
- III – esclarecer a respeito dos objetivos e operacionalização do PROGED a todos do Centro de Custo;
- IV – mobilizar os gerentes e demais colaboradores do Centro de Custo para atualizar as metas e as competências especiais e para as reuniões periódicas de acompanhamento do cumprimento das metas e do plano de desenvolvimento;
- V – conduzir a eleição dos agentes de avaliação para os ciclos seguintes e a operacionalização da avaliação pelos usuários em seus Centros de Custo encaminhando os questionários respondidos pelos usuários à SRH/GEDEF, de acordo com o disposto no § 6º do art. 19 desta Resolução.

Seção VIII Da Avaliação pelos Usuários

Art. 19 O PROGED contemplará a avaliação dos serviços prestados pelos usuários durante o interstício.

§ 1º A avaliação pelos usuários visa identificar o atendimento das expectativas dos usuários dos serviços prestados e propiciar a

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

gestão da melhoria dos serviços, dos processos e do desenvolvimento Institucional.

- § 2º Os usuários dos serviços prestados são todos aqueles que utilizam os serviços do Centro de Custo: força de trabalho da Instituição, alunos e membros da comunidade externa.
- § 3º A avaliação pelos usuários iniciará no mesmo período do PROGED, no mês de março, e finalizará no mês de janeiro do ano subsequente. A aplicação dessa avaliação contará com 3 (três) períodos avaliativos.
- § 4º Os usuários avaliarão os serviços por meio de questionário específico, que será disponibilizado na página SRH.
- § 5º A realização da coleta dos dados poderá ser por meio de caixa de coleta, aplicação coletiva em sala de aula ou via internet.
- § 6º Ao final de cada período avaliativo, os questionários respondidos serão enviados nas segundas quinzenas de junho, outubro e janeiro do ano seguinte, via memorando, com ciência do dirigente do Centro de Custo, à Secretaria de Recursos Humanos/SRH, para compilação das informações. O responsável pela Unidade deverá reproduzi-los e arquivá-los para consultas futuras.
- § 7º Findo cada período avaliativo, os resultados parciais apurados serão compilados, com a finalidade de implementar proposições de melhorias, subsidiar a fase de acompanhamento, de avaliação e de negociação das ações durante a execução do PROGED. O processo constará da apuração por item de avaliação e da apuração do resultado do período da seguinte forma:
- a) apuração por item de avaliação: para cada item de avaliação constante do formulário será calculada a média simples dos escores a eles atribuídos, da seguinte forma: $M_{item} = P/NR$, no qual: M_{item} refere-se à média para um item; P refere-se à pontuação atribuída ao item e NR ao número de respostas;
 - b) apuração do resultado do período (RP): originará das médias para cada item (M_{item}) dividida pelo número de itens do formulário (N_{itens}), como segue: $RP = M_{item} / N_{itens}$.
- § 8º O resultado final da Avaliação pelos Usuários impactará sobre as avaliações de desempenho resultantes do PROGED. Essa avaliação final será obtida calculada pela média simples dos resultados obtidos nos três períodos e terá peso 2 sobre as avaliações de toda a clientela. A apuração do resultado final será conforme a seguinte fórmula: $M_{3anual} = RP / 3$, em que M_{3anual} é o resultado final no interstício, RP é a apuração do resultado de todos os períodos.
- § 9º A compilação dos resultados da avaliação pelos usuários de cada período será devolvida aos respectivos Centros de Custo nas primeiras quinzenas de julho, novembro e fevereiro do ano seguinte, na forma de Relatório Executivo, por meio de memorando. Comporão o Relatório Executivo os seguintes itens: frequência

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

absoluta por item de avaliação, médias por períodos e média global da avaliação.

§ 10 Os resultados da avaliação pelos usuários do último período serão compilados na primeira quinzena de fevereiro, contarão para o resultado final do PROGED no interstício corrente e subsidiarão a negociação do interstício seguinte.

Art. 20 Caberá a cada Centro de Custo, em conjunto com a SRH/GEDEF, a viabilização da metodologia para a aplicação da avaliação dos serviços prestados, observando os critérios e os prazos definidos nesta norma.

Seção IX Premiação à Excelência do Desempenho

Art. 21 A premiação à Excelência do Desempenho é o estímulo aos colaboradores na busca de soluções inovadoras para a melhoria dos serviços prestados no âmbito da Universidade.

§ 1º A concessão da premiação será realizada por meio do concurso **Prêmio à Excelência do Desempenho**, uma vez por ano, a ser oportunamente divulgado em Edital.

§ 2º Poderão concorrer ao prêmio os colaboradores que:

- a) desenvolveram e implementaram algum trabalho, idéia de melhoria ou modificação dos processos ou do ambiente laboral durante o interstício do PROGED, com impacto positivo sobre o desempenho no Centro de Custo, cujos resultados tenham sido contemplados durante as fases de negociação e/ou acompanhamento;
- b) alcançaram o desempenho **Excelente** no interstício anterior do PROGED;
- c) sejam indicados pelo(a) dirigente do Centro de Custo após a apuração dos resultados da aplicação do PROGED.

§ 3º A premiação será concedida anualmente, por ocasião das comemorações do Dia do Servidor Público.

§ 4º Os vencedores do concurso serão premiados com uma quantia remuneratória, três dias de folga e placa comemorativa.

Seção X Da Progressão por Mérito Profissional

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 22 A progressão por mérito profissional é devida aos servidores técnico-administrativos em educação e está contemplada no § 2º do art. 10 da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Os procedimentos para concessão dessa progressão estão estabelecidos na Resolução/CNS n. 02, de 23 de novembro de 2006, e medida provisória 481, de 14 de maio de 2008.

§ 1º A progressão por mérito profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente ao que se encontra, observado o respectivo nível de capacitação, desde que o servidor apresente resultado positivo fixado no Programa de Avaliação e Gestão de Desempenho.

§ 2º A concessão da progressão por mérito profissional será a cada 18 meses de efetivo exercício no cargo, de acordo com o marco de interstício do(a) servidor(a).

§ 3º Será concedida progressão profissional por mérito aos servidores que obtiverem como resultado da aplicação do PROGED média simples dos dois períodos igual ou superior a quatro.

Seção XI

Das Responsabilidades dos Avaliadores e dos Avaliados

Art. 23 São responsabilidades dos Avaliadores:

- I – participar do treinamento gerencial referente ao Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho/PROGED;
- II – aplicar todas as fases do Programa no âmbito de Centro de Custo ou Setor no qual estiver em exercício;
- III – dar retorno aos colaboradores a respeito dos resultados do desempenho de cada um em todas as fases, bem como implementar as ações pertinentes;
- IV - atender a todos os prazos determinados na presente Resolução;
- V – proceder ao encaminhamento adequado dos fatores que impactam negativamente o desempenho: condições de trabalho, adaptação ao trabalho, falta de interesse, problemas nas relações interpessoais, entre outros;
- VI – dar conhecimento aos seus substitutos a respeito do andamento de todas as fases do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho, no que concerne aos colaboradores sob sua responsabilidade, no caso de ausentar-se de suas atribuições gerenciais;
- VII – cadastrar-se no sistema para a aplicação do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho em meio eletrônico;
- VIII – cadastrar seus colaboradores no sistema para a aplicação do PROGED.

Art. 24 São responsabilidades dos avaliados:

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- I – proceder à auto-avaliação individual, à avaliação em equipe e à avaliação de sua chefia imediata nos prazos estabelecidos;
- II – participar ativamente de todo o processo avaliativo.

Seção XII Das Responsabilidades das áreas da SRH

Art. 25 Cabe à Gerência de Desempenho Funcional (GEDEF/SRH) a coordenação, a implantação, a execução, o acompanhamento, a avaliação e o aperfeiçoamento do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho, bem como:

- I – oferecer treinamento gerencial para orientação e esclarecimentos sobre a aplicação do PROGED aos participantes, em conjunto com o PROCAP, bem como treinamento específico aos Agentes de avaliação;
- II – dar amplo conhecimento dos procedimentos do PROGED a todos os envolvidos;
- III – prestar consultoria aos gerentes e aos colaboradores quanto à operacionalização do PROGED;
- IV – intermediar os recursos administrativos impetrados pelos colaboradores, informando as decisões aos requerentes;
- V – elaborar Edital de abertura do concurso **Prêmio a Excelência do Desempenho**;
- VI – propor calendário de execução do programa por interstício, fixando datas para o início e o fim dos prazos;
- VII – propor e implementar melhorias contínuas ao Programa.

Art. 26 Cabe à Coordenadoria de Capacitação (PROCAP/SRH) avaliar as solicitações e propiciar o atendimento das recomendações gerenciais que demandem ações pertinentes à sua área de atuação, bem como possibilitar os treinamentos gerenciais e específicos para a aplicação do PROGED.

Art. 27 Cabe à Gerência de Ingresso e Movimentação (GIMOV/SRH) avaliar a possibilidade de atendimento das recomendações gerenciais referentes à remoção.

Art. 28 Cabe ao Núcleo Especializado em Segurança do Trabalho (NEST/SRH) atender às recomendações pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO II Dos Servidores Cedidos, em Lotação Provisória, Redistribuídos, Removidos e Afastados para Pós-Graduação

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 29. Os servidores técnico-administrativos em educação cedidos pela FUB a outros Órgãos da Administração Pública e os que terão lotação provisória em outra Instituição serão avaliados pelos gerentes do Órgão onde estiverem prestando serviço em sistema de avaliação específico.

Parágrafo único. Os formulários serão enviados anualmente à área de Recursos Humanos do Órgão, para que se proceda à avaliação das competências essenciais do colaborador previstas no PROGED.

Art. 30. Os colaboradores removidos para outro Centro de Custo e os servidores técnico-administrativos em educação redistribuídos para outro Órgão terão a avaliação finalizada em sua lotação atual, e a documentação constará do processo de remoção ou redistribuição.

Parágrafo único. Os Resultados Finais (RF) do PROGED serão apurados por meio da média simples das avaliações realizadas nos Centros de Custo em que o servidor esteve lotado, observado o disposto no art. 6º desta Resolução.

Art. 31. Os servidores afastados para pós-graduação, com ônus ou com ônus limitado, deverão ser avaliados por meio de procedimento específico.

Parágrafo Único. A avaliação será efetivada pelo (a) orientador (a), por meio de instrumento específico elaborado pela SRH-GEDEF, acompanhado do histórico acadêmico.

Art. 32. Será cancelada a participação no PROGED quando o(a) servidor(a) estiver em exercício por período menor que 120 (cento e vinte) dias, por motivo de licença ou afastamento sem ônus previsto em lei.

CAPÍTULO III Das Disposições Gerais

Art. 33 Os servidores técnico-administrativos em educação que estão cumprindo Estágio Probatório, de que trata o artigo 20 da Lei 8.112, de 1990, estarão sujeitos ao presente Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho, após a homologação do estágio probatório.

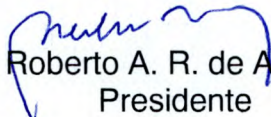
Art. 34 O não-cumprimento dos prazos determinados implicará impossibilidade de participação dos colaboradores do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho no interstício.

Art. 35 A Comissão Interna de Supervisão (CIS) poderá acompanhar e fiscalizar a implementação do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho na Universidade de Brasília.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

- Art. 36 Os assuntos relacionados à saúde do(a) colaborador(a) poderão ser resolvidos na área de competência.
- Art. 37 Este Programa poderá ser revisto, podendo, quando for necessário, ser alterado, mediante consenso das partes que o elaboraram e em consonância com as demandas da Comunidade Universitária, respeitadas a legislação regulamentadora da matéria e a orientação técnica da área gestora do Programa.
- Art. 38 Excepcionalmente, a concessão da progressão por mérito profissional, até a primeira aplicação do Programa de Gestão e Avaliação do Desempenho/PROGED, dar-se-á mediante os resultados de processo avaliativo específico.
- Art. 39 Os casos não-previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo Conselho de Administração, ouvida a Secretaria de Recursos Humanos.
- Art. 40 A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de novembro de 2008


Roberto A. R. de Aguiar
Presidente