



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Item: 9
10 de Junho

RESOLUÇÃO Nº 4.051, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre a criação do Comitê de Segurança da Informação e das Comunicações – CSIC, diretamente subordinado à Reitoria.

O Conselho Universitário, em sessão ordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2013, de acordo com o teor do processo nº 23102.002438/2012-21, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica aprovada a criação do Comitê de Segurança da Informação e das Comunicações – CSIC, diretamente subordinado à Reitoria.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga a Resolução nº 3.939, de 14 de junho de 2012, publicada no Boletim Interno da UNIRIO nº 11, de 15 de junho de 2012.



Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

Informação n.º 92/2018/PROPLAN

Rio de Janeiro, 09 de novembro de 2018.

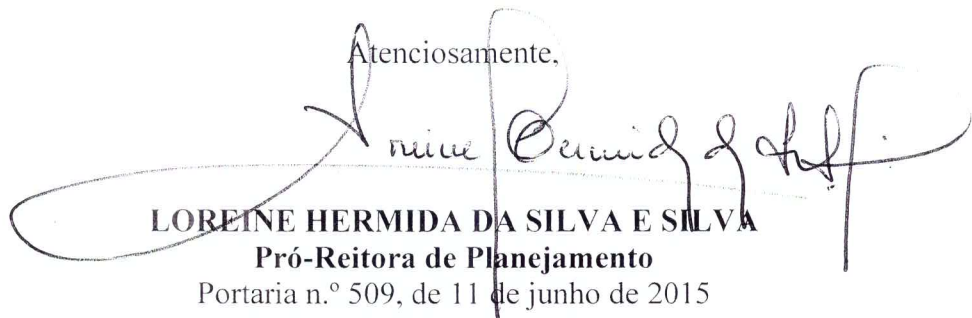
Para: Chefia de Gabinete da Reitoria

Assunto: Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC)

Senhor Chefe de Gabinete,

1. O presente processo trata do Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC) da UNIRIO. O Comitê foi criado pela Resolução N° 4.051, de 19 de fevereiro de 2013, fl. 18.
2. Nesse sentido, apresenta-se à fl. 24, a minuta de Resolução à aprovação do Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC).
3. Assim sendo, sugerimos o encaminhamento ao Magnífico Reitor, propondo a inclusão à pauta do Conselho Universitário (para deliberação sobre mérito administrativo para criação, modificação e extinção de órgãos e funções, conforme alínea f do inciso I do artigo 8º do Estatuto), com vistas à apreciação e aprovação da matéria.
4. Recomenda-se a reprodução das fls. 18 e de 23 a 27 para os conselheiros, como texto para a convocação dos Conselhos: “Apreciação e deliberação do Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC)”.

Atenciosamente,



LOREINE HERMIDA DA SILVA E SILVA
Pró-Reitora de Planejamento
Portaria n.º 509, de 11 de junho de 2015



FLS.: 24
Ref: 002.438/2012-21
Rubrica e matrícula

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº _____, DE ____ DE _____ DE ____

Dispõe sobre o Regulamento do Comitê de
Segurança da Informação e Comunicações
(CSIC)

O Conselho Universitário, em sessão ordinária realizada em ____ de _____ de
_____, de acordo com o teor do Processo nº 23102.002438/2012-21, aprovou e eu promulgo a
seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Comitê de Segurança da Informação e
Comunicações (CSIC), criado pela Resolução Nº 4.051, de 19 de fevereiro de 2013.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

GR em 12/11/2018
às 14h37.

Camilla

Camilla Maria Rio Pr
Assistente em Adminis
SIAPE 197146
UNIRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

MINUTA

**REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (CSIC)**

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º - O CSIC, constituído em conformidade com o artigo 5º, inciso VI da Instrução Normativa GSI/PR n° 1, de 13 de junho de 2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, é um comitê consultivo e eventualmente deliberativo, diretamente subordinado à Reitoria, que tem por finalidade propor e fazer cumprir as **Políticas e as Diretrizes de Segurança da Informação e Comunicações na UNIRIO, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Plano Diretor de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação (PGDTIC)**, visando atender a novas necessidades e funções da UNIRIO, juntamente com a sociedade fluminense e nacional.

Art. 2º - Ao CSIC compete:

I – assessorar o Conselho Universitário (CONSUNI) e a Reitoria na implementação das ações de segurança da informação e das comunicações;

II – constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e das comunicações;

III – propor alterações na Política de Segurança da Informação e das Comunicações;

IV – propor normas relativas à segurança da informação e das comunicações.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O CSIC terá a seguinte composição:

I - um membro integrante da **Seção de Segurança e Acesso à Informação (SAI)** da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC),

II - quatro membros titulares do **Comitê de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação (CGTIC)**, aprovados pela maioria dos seus membros.



Art. 4º - O mandato dos membros do CSIC é de dois anos;

Art. 5º - A coordenação do CSIC será exercida pelo **Gestor de Segurança da Informação e Comunicações da UNIRIO**, na forma do Inciso IV do Art. 7º da Instrução GSI/PR nº1/2008.

Parágrafo Único – O **Gestor de Segurança da Informação e Comunicações** será nomeado em Portaria do Reitor, como estabelecido pelo Inciso IV do Art. 5º da Instrução Normativa GSI/PR nº1/2008.

CAPÍTULO III – DAS REUNIÕES

Art. 6º - As reuniões do Comitê serão instaladas trimestralmente.

Art. 7º - Ao coordenador do Comitê também competirá convocar as reuniões do Comitê a qualquer tempo.

Parágrafo Único – O Comitê poderá convocar reuniões desde que haja acordo da maioria de seus membros.

Art. 8º - As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros.

Parágrafo Único – O Comitê poderá convocar representantes de outras unidades organizacionais da UNIRIO cujas competências sejam relacionadas com a proposta que estiver em discussão.

Art. 9º - O Comitê, se entender conveniente, poderá, antes de qualquer deliberação, convocar e ouvir a Unidade responsável por TIC na UNIRIO e outros profissionais que possam contribuir para a tomada de decisões.

Art. 10 – Será elaborada, a cada reunião, memória sucinta sobre os assuntos tratados e as conclusões do Comitê, a quem não caberá exarar despachos nos processos documentais da UNIRIO.

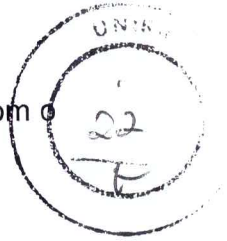
Art. 11 – Sempre que as circunstâncias ou conveniências indicarem, será facultada a realização de reuniões por meio de videoconferência.

CAPÍTULO IV – DA TOMADA DE DECISÃO

Art. 12 – As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples dos membros presentes às reuniões, observado o disposto no art. 8º.

Parágrafo Único – Em caso de empate, o coordenador do Comitê dará o voto de qualidade

Art. 13 – As decisões do Comitê deverão estar em consonância com o PDI e com o **PGDTIC** e com as deliberações do CTIC da UNIRIO.



CAPITULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDITORIA

Art. 14 – A Unidade responsável por TIC na UNIRIO deverá encaminhar trimestralmente ao CSIC um relatório de prestação de contas e de acompanhamento das ações de segurança do **PGDTIC** sobre todas as atividades realizadas no período, de modo que este seja auditado e aprovado pela CSIC.

CAPITULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 – Este Regulamento, após aprovado pelo CONSUNI, entra em vigor a partir da data de sua publicação em Boletim Interno da UNIRIO.

Art. 16 – Os casos omissos a este Regulamento serão apreciados e decididos pela plenária do Comitê.



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE



Item: 10

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2018

MEMO/PROGEPE Nº 208 /2018

Do: Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Ao: Magnífico Reitor Professor Dr. Luiz Pedro San Gil Jutuca

Magnífico Reitor:

Cumprimentando Vossa Magnificência encaminho o presente processo, que trata da "Minuta da Resolução" referente aos critérios e procedimentos para a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação desta Universidade, já devidamente reformulada pelo Setor de Acompanhamento e Análise de Processo de Trabalho desta Pró-Reitoria, a partir das sugestões/contribuições apresentadas na 492ª Seção do CONSUNI.

Solicito, se de acordo, vossa apreciação e encaminhamento da mesma, para possível apreciação e aprovação pelo Egrégio Conselho Universitário (CONSUNI).

Atenciosamente,


Carlos A. Guilhon Lopes
Pró-Reitor

Recebido às 14:25, b
de 07/11/18, Ge
por Ruxilda Oliveira.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2018.

Senhora Secretária dos Conselhos Superiores:

Encaminho o presente processo para inclusão na próxima reunião do Conselho Universitário (CONSUNI).

Atenciosamente,



Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

Tecebi em 08/11/2018.
Cláudia Lopes
SCS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº _____, DE _____ DE _____ DE 2018

Estabelece procedimentos para a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos, no âmbito da UNIRIO.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), em sessão realizada no dia ____/____/_____, de acordo com o teor do artigo 20 da Lei nº 8.112/1990; de acordo com a Lei nº 9.784/99; a Emenda Constitucional nº 19/1998, o Decreto nº 3.298/1999; a Lei nº 1.1091/2005; e o Decreto nº 5.825/2006, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução visa ao estabelecimento de critérios e procedimentos, no âmbito da UNIRIO, para a avaliação e a efetivação de Servidores Técnico-Administrativos em Estágio Probatório.

Art. 2º O Servidor Técnico-Administrativo em Educação nomeado para o cargo de provimento efetivo na UNIRIO ficará sujeito à Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua entrada em exercício.

Art. 3º O Estágio Probatório tem por finalidade permitir à Administração avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado, observando-se os seguintes fatores, conforme o artigo 20 da Lei nº 8.112/1990:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade.

Art. 4º Ao entrar em exercício, o servidor deverá ser orientado por sua chefia imediata ou servidor designado por ela, considerando os seguintes aspectos:

- I - as atribuições da Unidade na qual o servidor foi lotado, para consecução dos objetivos organizacionais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

- II - as normas e os regulamentos aos quais estão sujeitos o Setor e seus integrantes;
- III - as tarefas a serem desenvolvidas pelo servidor, considerando as atribuições básicas do cargo e as do Setor no qual foi lotado, por meio de Plano de Trabalho Individual, construído pelo Setor a partir de formulário a ser encaminhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), também disponibilizado em seu *site*;
- IV - o funcionamento do processo de acompanhamento e avaliação dos servidores em Estágio Probatório;
- V - os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

Art. 5º O Plano de Trabalho Individual a que se refere o artigo 4º, inciso III, tem por objetivos:

- I - estimular a equipe a planejar as ações coletivamente;
- II - alinhar as expectativas entre o servidor e sua chefia, registrar e acompanhar o planejamento e o desempenho das atividades e tarefas, acordadas entre ambos, e, conseqüentemente, evitar que a Avaliação de Desempenho seja um processo intuitivo e pouco efetivo para o seu desenvolvimento;
- III - identificar os aspectos do trabalho que facilitam ou dificultam o desempenho do servidor;
- IV - possibilitar que a avaliação seja um processo pedagógico e participativo, abrangendo os servidores, as equipes e as chefias em torno da negociação de compromissos para o alcance de um objetivo comum.

Art. 6º O preenchimento do Plano de Trabalho Individual prevê:

- I - a elaboração do Planejamento do Trabalho do Setor, contendo a descrição das suas tarefas mais representativas, as atividades a elas relacionadas e os trabalhadores responsáveis pelo seu desenvolvimento;
- II - a identificação das tarefas às quais o servidor em Estágio Probatório estará vinculado e as suas atividades individuais correspondentes;
- III - a orientação do Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho (SAAPT/PROGEPE) sobre o resultado do preenchimento, se considerado necessário.

Art. 7º Ao servidor admitido em vagas destinadas aos portadores de deficiência será feito acompanhamento por equipe multiprofissional, conforme o artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

Parágrafo único. Ao servidor em Estágio Probatório que adquirir alguma deficiência será dado o mesmo tratamento, conforme o Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

Art. 8º Compete à PROGEPE o gerenciamento dos procedimentos de acompanhamento e avaliação do servidor em Estágio Probatório, para o que estabelecerá instrumentos próprios a serem desenvolvidos e aplicados pelas chefias, servidores em avaliação e Comissões de Estágio Probatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Art. 9º Compete à Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS UNIRIO) acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a condução dos procedimentos relativos à avaliação do servidor em Estágio Probatório, conforme o disposto no artigo 5º, §3º, do Decreto nº 5.825/2006.

Art. 10. Compete à chefia imediata acompanhar sistematicamente e avaliar o servidor em Estágio Probatório.

§1º Em caso de vacância, afastamento, aposentadoria ou impedimento legal do titular do cargo ocupado pela chefia imediata, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal, desde que esteja ocupando a função de chefia imediata do servidor avaliado por, pelo menos, 3 (três) meses. Na inexistência da chefia substituta, a avaliação deverá ser realizada pela chefia mediata.

§2º É responsabilidade da chefia imediata do Setor cumprir os prazos de formalização do acompanhamento e avaliação determinados por esta Resolução, caso contrário, poderá ser responsabilizada administrativamente, conforme o artigo 117, inciso IV, da Lei nº 8.112/1990.

§3º Caso o servidor seja removido, a avaliação deverá ser preenchida pela chefia imediata que o acompanhou na maior parte do período avaliativo.

Art. 11. A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será constituída por:

- I - Plano de Trabalho Individual do Servidor em Estágio Probatório;
- II – Formulário de Avaliação do Plano de Trabalho Individual do Servidor em Estágio Probatório;
- III – Formulário de Avaliação do Desempenho.

§1º Toda a documentação referente à avaliação do servidor comporá um processo único de Estágio Probatório, o qual será aberto e ficará sob a guarda do SAAPT/PROGEPE até o final do período avaliativo.

§2º A CIS UNIRIO poderá ter acesso a todas as Avaliações de Desempenho.

Art. 12. A Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório será realizada em 3 (três) etapas, correspondentes a cada período de 10 (dez) meses, contadas a partir da entrada em exercício deste.

§1º Ao iniciar o período avaliativo, a chefia imediata e o servidor construirão o Plano de Trabalho Individual por meio de formulário encaminhado pela PROGEPE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

§2º O primeiro Plano de Trabalho Individual deverá ser encaminhado à PROGEPE, para registro e acompanhamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de posse do servidor.

§3º Ao final de cada período avaliativo, o servidor e sua chefia imediata deverão, juntos, avaliar a realização da programação definida no Plano de Trabalho Individual e as dificuldades encontradas por meio de formulário próprio de Avaliação, preencher o formulário de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório do servidor e programar as atividades a serem realizadas no período seguinte, construindo novo Plano de Trabalho.

§4º O prazo para a devolução do processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório ao SAAPT/PROGEPE, devidamente preenchido pela chefia imediata e servidor, será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do seu envio.

§5º A cada período avaliativo, o SAAPT/PROGEPE anexará ao processo informações referentes ao acompanhamento do servidor, caso necessário.

Art. 13. Para a obtenção da Nota Final (NF) relativa à Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório do servidor, será computada a média aritmética das notas a ele atribuídas por sua chefia, com a aplicação da seguinte fórmula: $NF = \frac{MG1+MG2 +MG3}{3}$, na qual:

NF = Nota Final;

MG1 = Média Geral obtida no primeiro ano de avaliação;

MG2 = Média Geral obtida no segundo ano de avaliação;

MG3 = Média Geral obtida no terceiro ano de avaliação.

§1º Em todos os Formulários de Avaliação, abaixo de cada item, há um espaço para observações que é de preenchimento **obrigatório**, sempre que a nota atribuída a um dos aspectos analisados for 1 (um) ou 0 (zero). Caso não haja justificativa, a nota será desconsiderada no cálculo da média geral da avaliação em questão.

§2º Será aprovado no Estágio Probatório o servidor que obtiver a Nota Final (NF) igual ou maior que **2 (dois)**.

Art. 14. No caso de o servidor não alcançar pontuação igual ou maior que 2 (dois) na Média Geral das Avaliações de Estágio Probatório, **respeitado o prazo de 20 (vinte) dias para a realização da avaliação**, ele poderá, por meio de formulário próprio, interpor pedido de reconsideração à chefia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua ciência da nota da avaliação.

§1º Caso o servidor indique, no Formulário de Avaliação, a ausência de interesse em solicitar reconsideração, o processo deverá ser imediatamente encaminhado ao SAAPT/PROGEPE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

§2º No caso de haver indicação de interesse de pedido de reconsideração pelo servidor, o processo deverá ser mantido sob a guarda da chefia por todo o prazo da reconsideração.

§3º Após apreciação, a chefia deverá emitir o parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento do pedido de reconsideração, apensá-lo ao processo e encaminhar este ao SAAPT/PROGEPE.

Art. 15. A avaliação final do processo de Estágio Probatório do servidor será feita pela **Comissão Geral de Estágio Probatório**, designada pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, que terá a competência de avaliar os procedimentos aplicados e emitir parecer conclusivo sobre todo o processo, com a seguinte composição:

I - 2 (dois) membros representantes, sendo um como presidente, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, vinculado à gestão da área de Desenvolvimento de Pessoas, com exceção da chefia do SAAPT/PROGEPE;

II - 3 (três) membros representantes dos Servidores Técnico-Administrativos, sendo 2 (dois) membros da CIS UNIRIO e 1 (um) membro representante dos Servidores Técnico-Administrativos no CONSUNI.

§1º Os membros dessa Comissão deverão ser servidores estáveis, indicados com seus respectivos suplentes e que não respondam a Processo Administrativo Disciplinar ou que tenham sido punidos em período de até 5 (cinco) anos que anteceda à designação.

§2º O mandato do membro indicado pelo Pró-Reitor será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período. Findo o mandato, será de 30 (trinta) dias o prazo para a sua substituição.

§3º O mandato dos demais membros será vinculado aos seus respectivos mandatos na CIS UNIRIO e no CONSUNI.

Art. 16. O SAAPT/PROGEPE, após verificar as informações, encaminhará o processo para a Comissão Geral de Estágio Probatório, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento, caso o processo esteja corretamente preenchido.

Art. 17. Na hipótese de os pareceres da chefia e da Comissão serem favoráveis à inclusão do servidor no Quadro Permanente da UNIRIO, o processo será submetido pela Comissão à consideração do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para homologação e publicação de Portaria de Estabilidade no Boletim da Universidade, observado o prazo final do período do Estágio Probatório.

Art. 18. Na hipótese de o parecer da chefia permanecer desfavorável, e a Comissão Geral de Estágio Probatório deliberar a aprovação do servidor no Estágio Probatório, o resultado final será submetido ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, no prazo de 30 (trinta)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

dias, a contar da data de seu recebimento, para homologação, publicação de Portaria de Estabilidade no Boletim da Universidade e comunicação à chefia imediata.

Art. 19. Na hipótese de parecer desfavorável à inclusão do servidor no Quadro Permanente da UNIRIO, emitido pela Comissão Geral de Estágio Probatório, esta deverá comunicá-lo oficialmente no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data do parecer e encaminhar o processo à Reitoria, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.

Art. 20. Caso seja de interesse do servidor, este poderá interpor recurso ao Reitor no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do comunicado da Comissão Geral de Estágio Probatório, que deverá ser apensado ao processo para encaminhamento, pela Reitoria, para a apreciação da Comissão Recursal, designada pelo Reitor.

§1º A Comissão Recursal será composta por 3 (três) membros que não estejam lotados na Unidade do servidor avaliado.

§2º A Comissão Recursal deverá ser designada pelo Reitor no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento do processo.

§3º A Comissão Recursal emitirá parecer sobre o mérito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento do processo.

Art. 21. O servidor não aprovado na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será exonerado, nos termos da legislação vigente, publicando-se o ato no Diário Oficial da União.

Art. 22. O período do Estágio Probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos, sendo retomado ao término do impedimento, conforme os artigos 83, 84, §1º, 86 e 96 da Lei nº 8.112/1990, listados abaixo:

- I - licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, após 60 (sessenta) dias, mediante comprovação por perícia médica oficial;
- II - licença por prazo indeterminado e sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;
- III - licença para participação de atividade política;
- IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Parágrafo único. Os prazos constantes nesta Resolução contarão a partir da data do retorno do servidor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Art. 23. Não haverá a interrupção da contagem do tempo do Estágio Probatório e da realização da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório nos seguintes casos:

- I - férias;
- II - licença para tratamento de saúde pessoal;
- III - licença à gestante;
- IV - licença à adotante;
- V - licença-paternidade;
- VI - licença por motivo de acidente de trabalho;
- VII - alistamento eleitoral, até 2 (dois) dias;
- VIII - falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob a guarda ou tutela e irmãos.

Art. 24. A avaliação dos servidores que entrarem de licença, devidamente registrada pela Universidade, durante o período de Estágio Probatório, deverá obedecer às seguintes regras:

- I - a chefia deverá preencher o Formulário de Avaliação, considerando os dias trabalhados pelo servidor ao longo do período avaliativo;
- II – para a obtenção de grau final, com o objetivo de conclusão do processo avaliativo do Estágio Probatório, será realizada uma média das avaliações que obtiveram avaliação final, acrescida do parecer conclusivo da Comissão Geral de Estágio Probatório. Ou seja, a(s) avaliação(ões) que não obtiver(em) nota será(ão) desconsiderada(s) neste cálculo;
- III - para esses casos, o Plano de Trabalho Individual deverá ser preenchido pela chefia, independente da participação do servidor, de acordo com os prazos estabelecidos nesta Resolução;
- IV - no que se refere ao inciso III, compete à chefia dar ciência ao servidor do Plano de Trabalho Individual, no retorno de sua licença, devendo preencher novo formulário e encaminhá-lo ao SAAPT/PROGEPE, em caso de discordância do servidor.

Art. 25. Nos afastamentos nos quais há exercício em outro Órgão, de acordo com a legislação vigente, o servidor será avaliado em seu local de exercício provisório.

Parágrafo único. Durante o período do Estágio Probatório, o servidor não poderá ser redistribuído.

Art. 26. O servidor que apresentar ausência injustificada por período igual ou superior a 60 (sessenta dias) interpoladamente durante o período de 12 (doze) meses ou, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, deverá ser imediatamente submetido a Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei nº 8.112/1990, independente dos procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Parágrafo único. Os procedimentos aplicáveis às faltas graves passíveis de demissão deverão ser adotados por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar, independente da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, nos termos do artigo 132 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 27. Os servidores em Estágio Probatório serão convocados para participar dos Programas, Projetos, Ações e atividades de acompanhamento desenvolvidas pela PROGEPE.

Parágrafo único. A convocação citada no *caput* deste artigo será realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da realização do evento, para que o servidor seja liberado pela chefia, sem compensação de horário.

Art. 28. Os servidores efetivos que ingressaram em momento anterior à data em que esta Resolução entrar em vigor e que ainda se encontrem em período de Estágio Probatório obedecerão aos mesmos procedimentos elencados nesta regulamentação, com exceção da aplicação do novo Formulário de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e, conseqüentemente, dos critérios para a obtenção da Nota Final.

Art. 29. Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGEPE.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor



Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2018.

Item: 11

Despacho Progepe nº 132/2018

Assunto: Resolução sobre Normas do Programa de Mobilidade Nacional e
Internacional dos Servidores da Unirio

Ao Egrégio Conselho Universitário:

Encaminhamos o presente, que trata da minuta de Resolução sobre normas do programa de mobilidade nacional e internacional dos servidores da Unirio, para apreciação de V.S.ªs. Tal Resolução, concebida conjuntamente pela Comissão de Carreira Docente, Coordenadoria de Relações Internacionais (CRI) e Progepe, disporá sobre essas normas com base nas Leis 8.112/90, 11.091/05, 12.772/12 e o Plano de Desenvolvimento Institucional vigente.

Por oportuno, esclareço que a Relatoria desse documento ficará a cargo do Presidente de Comissão da Carreira Docente, o Senhor Pró-Reitor de Graduação, Prof. Alcides Guarino.


Carlos Antônio Guilhon Lopes
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

BR em 26/11/2018
às 14h26
Camila RBS



Rio de Janeiro, 29 de novembro de 2018.

Senhora Secretária dos Conselhos Superiores:

Envio o presente processo para inclusão na pauta da próxima reunião do Conselho Universitário (CONSUNI).

Atenciosamente,



Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor

Recebido em
29/11/2018.
Chárcia Lopes
SCS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Graduação

28

Rio de Janeiro, 10 de outubro de 2018

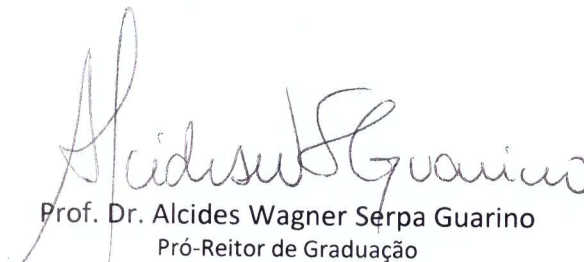
Info Nº 029/2018/PROGRAD

De: Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino
Para: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE
Sr. Carlos Guilhon
Ref.: proc. 7893/2017-82
Ass.: resolução do programa de mobilidade de servidores da UNIRIO

Prezado Pró-reitor,

Cumprimentado V^ª. S^ª, encaminho a resposta da Procuradoria Geral da UNIRIO, solicitada pela Comissão docente, acerca da minuta de resolução das normas do programa nacional e internacional de servidores da UNIRIO.

Atenciosamente,



Prof. Dr. Alcides Wagner Serpa Guarino
Pró-Reitor de Graduação

Punte

À S. Pro-Reitor de Graduação solicitando
do submeter o assunto à Comissão
da carreira docente.

10/10/2018

Carla K. K. K.

A PROGEDE,

Após análise e reformulação de minuta,
solicitado ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
que encaminhe este processo à apreciação
do egrégio Conselho Universitário.

Em 14/11/18

Acídes W. Serpa Guarino

Prof. Dr. Acídes W. Serpa Guarino
Pró-Reitor de Graduação
SIAPE 398904



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RESOLUÇÃO Nº , DE DE DE 2018

Dispõe sobre as normas do Programa de Mobilidade Nacional e Internacional de servidores da UNIRIO, com base nas Leis nº 8.112/90, nº 11.091/05 e nº 12.772/12, e no Plano de Desenvolvimento Institucional vigente.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), em sessão realizada no dia XX de XXX de 2018, de acordo com o teor do Processo 23102.007839/2017-82, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica instituído, em caráter nacional e internacional, o Programa de Mobilidade de servidores da UNIRIO.

§ 1º Mobilidade é o afastamento de servidor para a realização de programas de ensino, pesquisa, extensão, inovação e formação por período superior a 15 (quinze) dias e inferior a 12 (doze) meses ininterruptos, podendo ser prorrogado uma única vez, no máximo por igual período, em função da importância do programa e do interesse da unidade de origem.

§ 2º O afastamento será autorizado pelo dirigente máximo da UNIRIO, em observância à legislação vigente, e deverá estar vinculado a ações institucionalizadas.

Art. 2º A Mobilidade de servidor permite o intercâmbio com instituições do cenário nacional e internacional, visando à troca de experiências nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, inovação e administrativas, assim como o fortalecimento das relações da UNIRIO com seus pares conveniados.

Art. 3º A Mobilidade de servidor estará amparada por Acordos de Mútua Cooperação, assinados entre a UNIRIO e Instituições de Ensino Superior e órgãos conveniados do cenário nacional e internacional.

Parágrafo único. A relação das instituições conveniadas para tal finalidade será divulgada no *site* da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e da Coordenadoria de Relações Internacionais (CRI), e as inscrições serão divulgadas por meio de editais.

Art. 4º Para participar do Programa de Mobilidade da UNIRIO, é necessário que o servidor pertença ao quadro ativo da Universidade, esteja em atividade, não se encontre em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Estágio Probatório e não esteja respondendo à sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar.

Art. 5º O servidor participante do Programa de Mobilidade da UNIRIO não possuirá qualquer vínculo empregatício com a instituição receptora.

Art. 6º O servidor que se proponha a participar do Programa de Mobilidade da UNIRIO deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. plano de trabalho, evidenciando os objetivos, o(s) objeto(s), metas, indicadores e o cronograma de atividades a serem realizadas durante sua Mobilidade, a seu chefe imediato;
- II. carta de aceite/convite do Departamento ou do órgão, onde irá atuar na unidade receptora;
- III. documento de liberação fornecido pela unidade de alocação na UNIRIO.

Parágrafo único. Para o profissional docente, o proponente deverá indicar o nome do docente que o substituirá no desenvolvimento de suas atividades durante seu período oficial de Mobilidade, salvo cumprimento de suas atividades na modalidade de ensino a distância, e seu pedido deverá ser aprovado pelo Colegiado de Departamento.

Art. 7º O processo de Mobilidade devidamente instruído pela unidade de origem deverá ser encaminhado à PROGEPE com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de início do afastamento, a qual analisará a solicitação, no caso de Mobilidade nacional. No caso de Mobilidade internacional, o processo deverá ser inicialmente encaminhado à CRI que o avaliará e o encaminhará à PROGEPE para as demais providências.

Parágrafo único. A PROGEPE submeterá os pedidos às Comissões Internas da UNIRIO previstas na legislação vigente (Comissão Permanente de Pessoal Docente ou Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo).

Art. 8º Concluído o período de Mobilidade, o servidor deverá apresentar na sua unidade de origem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para posterior encaminhamento à PROGEPE, o objeto produzido e firmado no Plano de Trabalho, além da carta da instituição com a finalização do mesmo.

§ 1º No caso de Mobilidade internacional, o servidor também deverá encaminhar, no mesmo prazo, uma cópia de relatório à CRI, acompanhada do objeto produzido.

§ 2º O não cumprimento dessa exigência impossibilitará a solicitação, pelo servidor, de novo pedido de Mobilidade, além de sanções previstas na legislação vigente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Art. 9º O pedido de Mobilidade se dará sempre com ônus limitado, e o período em que o servidor participar do Programa será computado como efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 10. Aprovado o pedido de Mobilidade:

- I. caberá à CRI emitir carta de apresentação do servidor proponente à instituição receptora, no caso de Mobilidade internacional;
- II. caberá à PROGEPE emitir carta de apresentação do servidor proponente à instituição receptora, no caso de Mobilidade nacional.

Art. 11. Todas as despesas envolvidas para a realização da Mobilidade estarão a cargo do servidor solicitante.

Art. 12. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela PROGEPE e pela CRI, conforme a competência.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor