

**CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL:**

Art. 2º- A Progressão Funcional é a passagem de um padrão para outro imediatamente superior e deverá respeitar os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - interstício mínimo de 4 (quatro) anos entre cada progressão;
- II - avaliação periódica de desempenho satisfatória;
- III - participação em cursos de Capacitação.

**CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO**

Art. 3º- Todos os servidores deverão requerer a seu tempo a Progressão Funcional mediante abertura de processo administrativo e farão jus aos valores referentes a mudança de nível previstas na Lei nº 6.834 de 30 de junho de 2014, a partir do mês subsequente ao deferimento do pedido de progressão.

Parágrafo Único - Os servidores que possuem processos anteriormente constituídos para esta finalidade, deverão requerer a referida progressão no mesmo processo.

**CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA E ESPECIAL DE DESEMPENHO**

Art. 4º- As Avaliações Periódica e Especial de Desempenho dar-se-ão conforme as regras previstas em Portaria específica e em conformidade com o Decreto nº 44.912 de 13 de agosto de 2014.

Parágrafo Único - O resultado de cada etapa da Avaliação Periódica de Desempenho e da Avaliação Especial de Desempenho, inclusive a avaliação final, também poderão ser utilizados, quando couber, para fins de progressão funcional.

Art. 5º- Realizadas as 4 (quatro) Avaliações Periódicas de Desempenho será calculada a média aritmética simples das notas obtidas pelo servidor em todas as etapas de avaliação.

Parágrafo Único - Será considerado como tendo desempenho satisfatório o servidor que obtiver mínimo de 22 pontos, após o cálculo da média aritmética simples das avaliações realizadas.

Art. 6º- Para o cálculo da média exigida, todas as avaliações serão consideradas.

§1º - após o atingimento da média exigida o servidor iniciará contagem para novo interstício de 04 (quatro) anos;

§2º - o servidor que não obtiver a média exigida nas 04 (quatro) avaliações periódicas de desempenho, passará por avaliação complementar no período mínimo de 01 (um) ano e, assim sucessivamente, até atingir a média mínima de 22 pontos.

§3º - o servidor que não obtiver a média exigida dentro do prazo estabelecido no inciso I do Art. 2º, não fará jus a retroatividade de valores referentes à progressão de nível.

**CAPÍTULO IV
DA CAPACITAÇÃO**

Art. 7º- Para efeito deste Decreto, considera-se como Capacitação aquelas afetas às atribuições inerentes aos cargos do quadro funcional do Departamento Geral de Ações Socioeducativas - DEGASE, a saber:

I - os cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas certificados diretamente pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire;

II - os cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas certificados por parceiros institucionais e validados pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire;

III - os cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas certificados por instituições devidamente reconhecidas para certificação e validados pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire;

Art. 8º- A Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire verificará a pertinência da Capacitação informada nos incisos II e III, do Art. 7º deste Decreto, relativa a metas e objetivos da Socioeducação e retornadas ao servidor a fim de serem inseridas no processo administrativo de progressão.

Art. 9º- A participação em cursos de capacitação deverá perfazer carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas para o período de 04 (quatro) anos de efetivo exercício em cada nível. O excedente de carga horária referente ao somatório das capacitações apresentadas não será utilizado em outro período aquisitivo.

Art. 10- As certificações utilizadas para fins de progressão funcional não poderão ser utilizadas para qualquer outro período aquisitivo.

Art. 11- As certificações de graduação serão consideradas como capacitação para servidores ocupantes de cargo de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Médio Técnico.

Art. 12- Servidores concursados para Nível Superior não poderão utilizar a graduação exigida para o cargo que ocupam para fins de progressão funcional, não sendo vedada a utilização de outra graduação para capacitação em campos afins a socioeducação.

Art. 13- A pós-graduação em campos afins a socioeducação ou as atribuições dos cargos será considerada como capacitação, se regularmente cumpridos os critérios exigidos pelo Ministério da Educação e por este autorizados.

Art. 14- Para efeito deste Decreto somente serão considerados os cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas:

I - os previstos no inciso I do art. 7º deste Decreto se a data de certificação for a partir da publicação da Lei nº 4.802 de 30 de junho de 2006;

II - os previstos nos incisos II e III do art. 7º serão considerados a partir do ingresso do servidor no Degase.

Parágrafo Único - os cursos de graduação e pós-graduação, regulamentados pelo Ministério da Educação e por este autorizados, serão obrigatoriamente computados, independente da data de certificação ou diplomação.

Art. 15- Caberá Pedido de Reconsideração, mediante abertura de processo administrativo à Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire, quando da não validação dos certificados apresentados.

§1º - O Pedido de Reconsideração poderá ser interposto no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência do servidor.

§2º - Caberá à Escola de Gestão decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do seu recebimento.

Art. 16 - O servidor que tiver o Pedido de Reconsideração previsto no Art. 15 indeferido pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire, poderá interpor recurso à Comissão Especial de Progressão no mesmo processo administrativo.

§1º - O recurso poderá ser interposto no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência do servidor.

§2º - Caberá a Comissão Especial de Progressão decidir no prazo de 15 (quinze) dias a contar do seu recebimento.

**CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 17- Compete à Direção-Geral:

I - disponibilizar recursos orçamentários para a realização das capacitações que permitam aos servidores do Departamento Geral de Ações Socioeducativas - DEGASE cumprir a carga horária mínima exigida para a Progressão Funcional;

II - fomentar em conjunto com a Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire a celebração de convênios, acordos de cooperação, parcerias técnicas e a captação de recursos para a capacitação funcional.

Art. 18- Compete à Coordenação de Recursos Humanos:

I - supervisionar a aplicação deste Decreto observando os documentos inseridos no processo administrativo;

II - certificar no processo de progressão o transcurso do interstício previsto no inciso I, do §1º, Art. 10 da Lei 4.802/2006, alterado pela Lei 6.834/2014;

III - inserir no processo administrativo as Avaliações de Desempenho exigidas no Art. 2º deste Decreto;

IV - efetivar a Progressão Funcional através do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SigRh com base no deferimento exarado no processo administrativo aberto pelo servidor;

V - encaminhar à chefia imediata os processos instruídos com Pedido de Reconsideração e a Comissão Especial de Progressão, os recursos referentes à Progressão Funcional;

VI - encaminhar ao Agente de Pessoal da Unidade Administrativa o processo com o Pedido de Reconsideração e/ou recurso interposto para ciência do servidor quanto ao resultado dos requerimentos;

VII - encaminhar ao Agente de Pessoal da Unidade Administrativa o processo para ciência do servidor quanto a efetivação da Progressão Funcional.

Art. 19- Compete à Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire:

I - coordenar e supervisionar a aplicação deste Decreto quanto à pertinência das capacitações e formações apresentadas pelos servidores e validação da certificação emitida por instituições externas ao Degase;

II - propor cursos de Capacitação que permitam aos servidores o cumprimento da carga horária mínima exigida em cada período de Progressão Funcional;

III - validar a pertinência dos cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas certificados por instituições devidamente reconhecidas para Certificação;

IV - validar os cursos, palestras, seminários, colóquios e oficinas certificados por parceiros institucionais;

V - verificar a pertinência da Capacitação informada nos incisos II e III, do Art. 7º e a referente à graduação e pós-graduação previstas nos Arts. 10, 11 e 12 deste Decreto relativo a metas e objetivos da Socioeducação, retornando fotocópia validada ao servidor a fim de serem inseridos no processo administrativo de progressão.

Art. 20- Compete ao Agente de Pessoal da Unidade Administrativa:

I - manter controle próprio, objetivando auxiliar e informar ao servidor quanto ao desarquivamento, abertura e instrução dos processos de Progressão Funcional, em especial quanto aos requisitos previstos no Art. 2º deste Decreto;

II - juntar os certificados que comprovem o tempo de Capacitação/Formação exigidos nos parágrafos 6º ou 7º do Art. 10 da Lei nº 4.802/06;

III - dar ciência ao servidor da decisão do pedido de reconsideração e/ou recurso interposto, encaminhando posteriormente o processo administrativo a Coordenação de Recursos Humanos.

Art. 21- Compete ao Servidor:

I - requerer junto à Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire a validação de seus certificados conforme citados no inciso V do Art. 19 deste Decreto;

II - requerer mediante processo a Progressão Funcional, anexando os certificados de capacitação que comprovem o cumprimento da carga horária mínima exigida, emitidos e/ou validados pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire;

III - formular, quando julgar necessário, Pedido de Reconsideração, no próprio processo de progressão, quando houver discordância referente aos critérios necessários à Progressão Funcional, com destino à Coordenação de Recursos Humanos.

**CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROGRESSÃO**

Art. 22- Fica instituída a Comissão Especial de Progressão, sem aumento de despesas, que terá por atribuições:

I - decidir acerca dos recursos interpostos pelos servidores, relativos às validações dos certificados dos cursos de capacitação indeferidos pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire;

II - analisar, planejar e avaliar, de forma permanente, o seu funcionamento, garantindo a transparência e publicidade de suas ações;

III - emitir decisões acerca dos recursos interpostos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV - encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos o parecer definitivo do recurso interposto para ciência do servidor.

Art. 23- A Comissão Especial de Progressão será composta por Servidores Efetivos, de nível hierárquico não inferior ao do avaliado, sendo 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes, lotados e em exercício no DEGASE.

§1º- os membros da Comissão Especial de Progressão serão designados pelo dirigente máximo do DEGASE.

§2º- as decisões da Comissão Especial de Progressão serão aprovadas pela maioria simples de seus membros.

§3º- será vedada a participação de servidores em período de estágio probatório na Comissão Especial de Progressão.

§4º- o membro da Comissão Especial de Progressão não poderá julgar o recurso interposto por servidor que:

I- tenha sido por ele avaliado;

II- seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau na forma da legislação vigente.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 - Os servidores pertencentes ao Quadro Permanente do Departamento Geral de Ações Socioeducativas - DEGASE, exercendo suas funções em outros órgãos ou entidades da administração pública, farão jus à Progressão Funcional conforme os critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 25 - O presente Decreto será disponibilizado no site do DEGASE (www.degase.rj.gov.br).

Art. 26 - Os servidores pertencentes ao Quadro Permanente do Departamento Geral de Ações Socioeducativas - DEGASE, que estiverem exercendo suas funções em outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública poderão realizar as capacitações oferecidas pela Escola de Gestão Socioeducativa Paulo Freire do Departamento Geral de Ações Socioeducativas, a qualquer tempo.

Art. 27 - Para efeito da Progressão prevista no §6º do Art. 10. da Lei nº 4.802/06 será considerada uma única avaliação periódica de desempenho satisfatória realizada segundo base de dados constantes na Coordenação de Recursos Humanos do DEGASE, validado pela Comissão Especial de Progressão, assim como a carga horária mínima de 40 horas de capacitação conforme o Art. 7º deste Decreto.

Art. 28 - O disposto neste Decreto não acarretará prejuízo remuneratório ou retrocesso de nível constante na tabela de vencimentos integrante do anexo III da Lei nº 6.834/2014.

Art. 29 - Os casos não previstos neste Decreto serão julgados pelos integrantes da Comissão Especial de Progressão.

Art. 30 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2015

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Id: 1846926

Secretaria de Estado da Casa Civil

ATO DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE EM EXERCÍCIO

***RESOLUÇÃO CASACIVIL Nº 394 DE 11 DE JUNHO DE 2015**

DESIGNA SERVIDORES PARA OS FINS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, em exercício, no uso das atribuições legais, tendo em vista o consoante no processo administrativo nº E-12/002/719/2015, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade, por eficiência, de consolidar a comissão para cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - CADSEI;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores, abaixo qualificados para, na qualidade de representantes da Rádio Roquete Pinto, sejam cadastrados no Sistema Eletrônico de Informações - CADSEI, junto ao Ministério das Comunicações.

Eliana Gomes de Oliveira, ID Funcional nº 19369026 - **Diretora Presidente**

Guilherme José Oliveira Lombardi, ID Funcional nº 19064250 - **Diretor Técnico**

Marla Roberta Silva de Souza, ID Funcional nº 43365396 - **Assessora Jurídica**

Art. 2º - Além da designação indicada no art. 1º o Secretário de Estado da Casa Civil designa a Diretora Presidente, Sra. Eliana Gomes de Oliveira, como representante legal da Rádio Roquete Pinto, junto ao Ministério das Comunicações.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de junho de 2015

CLAUDIO ROBERTO PIERUCCETTI MARQUES

Secretário de Estado Chefe da Casa Civil em Exercício

*Replicada por ter saído com incorreções no D.O. de 12/06/2015.

Id: 1846861

ATOS DO SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE EM EXERCÍCIO DE 15 DE JUNHO DE 2015

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, em exercício, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 40.644, de 08/03/2007,

RESOLVE :

NOMEAR FRANCISCO DE ALENCAR BRAGA, para exercer o cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda, e considerá-lo exonerado do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Superintendência de

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS: As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio ou Niterói.

PARTE I - PODER EXECUTIVO: Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à **Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais** - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901 Tels.: (0xx21) 2334-3242 e 2334-3244.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL - RJ: Atendimento das 09:00 às 17:00 horas

RIO - Rua São José, 35, sl. 222/24 Edifício Garagem Menezes Cortes Tels.: (0xx21) 2332-6548, 2332-6550 e Fax: 2332-6549

NITERÓI - Av. Visconde do Rio Branco, 360, 1º piso, loja 132, Shopping Bay Market - Centro, Niterói/RJ. Tels.: (0xx21) 2719-2689, 2719-2693 e 2719-2705

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO: cm/col _____ **R\$ 132,00**
cm/col para Municipalidades _____ **R\$ 92,40**

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS: Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: 0800-2844675 das 9h às 18h

ASSINATURAS SEMESTRAIS DO DIÁRIO OFICIAL

ASSINATURA NORMAL _____ **R\$ 284,00**
ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS _____ **R\$ 199,00 (*)**
ÓRGÃOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) _____ **R\$ 199,00 (*)**
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) _____ **R\$ 199,00 (*)**

(*) SOMENTE PARA OS MUNICÍPIOS DO RIO DE JANEIRO E NITERÓI.

OBS.: As assinaturas com desconto somente serão concedidas para o funcionalismo público (Federal, Estadual, Municipal), mediante a apresentação do último contracheque.

A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro não dispõe de pessoas autorizadas para vender assinaturas. Cópias de exemplares atrasados poderão ser adquiridas à rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.

ATENÇÃO: É vedada a devolução de valores pelas assinaturas do D.O.

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO • Rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ., CEP 24.030-230. Tel.: (0xx21) 2717-4141 - PABX - Fax (0xx21) 2717-4348

www.imprensaoficial.rj.gov.br



Haroldo Zager Faria Tinoco
Diretor-Presidente

Valéria Maria Souto Meira Salgado
Diretora Administrativa

Walter Freitas Netto
Diretor Financeiro

Jorge Narciso Peres
Diretor-Industrial