UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		AEDA-036/REITORIA/2019	11/10/2019	01/03

Dispõe sobre os procedimentos internos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, referentes à Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos, nos termos da Lei nº 6.701 de 11 março de 2014.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regulamentar a Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos,

RESOLVE:

Título I
Disposições Gerais

Art. 1º - Normatizar a Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos, no âmbito da UERJ, por meio dos procedimentos e disposições constantes deste Ato Executivo.

Art. 2º - A Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos é o instrumento hábil de avaliação dos servidores para fins de cumprimento do disposto no inciso II, Art. 9º da Lei nº 6.701 de 11 março de 2014.

Art. 3º - A Reitoria instituirá uma Comissão Avaliadora para servir como instância de recursos, validar e garantir a lisura do processo.

Parágrafo Único - A Comissão Avaliadora será composta pelo Superintendente de Recursos Humanos, que a presidirá, por dois representantes da SRH, e três representantes técnico-administrativos, indicados pela Reitoria, sendo um da Administração Central, um representante das Unidades Acadêmicas e outro do HUPE/PPC.

Título II
Das Competências

Art. 4º - Compete à Superintendência de Recursos Humanos – SRH:

I – Dar conhecimento prévio aos servidores técnico-administrativos das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos;
II – Prestar orientações, sempre que necessário, à chefia imediata e ao servidor técnico-administrativo, objeto da avaliação, e acompanhar o andamento das avaliações;
III – Receber os instrumentos de avaliação periódicas encaminhadas pelas unidades/setores, conforme orientação da SRH;
IV – Elaborar o relatório contendo o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos de todos os servidores avaliados;
V – Encaminhar à Comissão Avaliadora os resultados finais das avaliações para homologação.

Art. 5º - Compete à Comissão Avaliadora:

I – Supervisionar as avaliações;
II – Homologar o resultado das avaliações;
III – Receber e processar os recursos contra os resultados das avaliações, dentro do prazo estabelecido pela SRH;
IV – Analisar e decidir sobre as situações adversas, sempre que for solicitada.

Título III
Da Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos

Art. 6º - A Avaliação Periódica de Desempenho Individual dos Servidores Técnico-Administrativos será realizada pela chefia imediata do servidor, ou por servidor indicado para tal fim, desde que cumpra os requisitos do art. 9º da Lei nº 6.701 de 11 março de 2014, com o prazo estabelecido pela SRH.

Parágrafo Único - São requisitos necessários para o avaliador:

I – Ter estabilidade no serviço público;
II – Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
III – Ter relação profissional direta com o avaliado;
IV – Ter ou ter tido condição hierárquica superior ao avaliado;
V – Não ter nenhum grau de parentesco com o avaliado.

Art. 7º - Cada servidor técnico-administrativo deverá ser avaliado com o instrumento específico que observará as perspectivas individual, funcional e institucional, sob os indicadores do conhecimento, atualização, iniciativa, dedicação, responsabilidade, qualidade, produtividade, disciplina, assiduidade e cooperação.

Art. 8º - O formulário de Avaliação Periódica de Desempenho estará disponível no site da SRH, conforme modelo do Anexo Único do presente Ato Executivo.

Art. 9º - Será considerada satisfatória a avaliação que alcançar 36 (trinta e seis) pontos.

Título IV
Disposições Finais

Art. 10 - Este Ato Executivo de Decisão Administrativa entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2019.

RUY GARCIA MARQUES

Reitor

Superintendência de Recursos Humanos
Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal DESEN

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

AVALIADO:	MATRÍCULA:

CARGO:	LOTAÇÃO:	ADMISSÃO:	DEVOLUÇÃO:

AVALIADOR:	MATRÍCULA:

O presente instrumento tem como objetivo avaliar, de forma objetiva e sistematizada, o desempenho funcional dos servidores da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, bem como mensurar em que medida o trabalho realizado corresponde às expectativas e necessidades da Instituição.

Aferindo o desempenho positivo do servidor, legitimará a progressão funcional prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Lei 6.701/14.

Para que a avaliação seja considerada positiva é necessário que o servidor atinja o **mínimo de 36 pontos de aproveitamento** na presente avaliação.

Tendo em conta o desempenho do servidor nas seguintes perspectivas:

- **Individual -** características que aparecem nas atitudes, comportamentos e são um diferencial do servidor;
- **Funcional -** características que geram impacto nos processos e formas de trabalho;
- **Institucional -** características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da instituição;

Atribua uma nota para cada um dos conceitos abaixo:

PERSPECTIVAS	INDICADORES		PONTUAÇÃO
Individual Características que aparecem nas atitudes e comportamentos do servidor e compõem um diferencial.	CONHECIMENTO	Aplicação do conhecimento/experiência nas atividades inerentes ao cargo	1 2 3 4 5 6
	ATUALIZAÇÃO	Capacidade de aprimoramento profissional e busca por qualificação, visando à melhoria do desenvolvimento das atividades	1 2 3 4 5 6
	INICIATIVA	Capacidade de adotar soluções, tomar decisões e inovar tendo em vista os recursos institucionais disponíveis	1 2 3 4 5 6
	DEDICAÇÃO	Considere o interesse, entusiasmo e determinação ao buscar um diferencial na execução das tarefas do servidor.	1 2 3 4 5 6
Funcional Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.	RESPONSABILIDADE	Predisposição para ação e esforço em prol da instituição, bem como zelo pelos bens e recursos disponíveis	1 2 3 4 5 6
	QUALIDADE	Considere o cuidado, apresentação e organização nas atividades desenvolvidas pelo servidor.	1 2 3 4 5 6
	PRODUTIVIDADE	Quantidade, qualidade e rendimento das atividades desenvolvidas	1 2 3 4 5 6
Institucional Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.	DISCIPLINA	Reconhecer as hierarquias de trabalho, e dentro dos princípios do respeito, executar as tarefas inerentes a sua função.	1 2 3 4 5 6
	ASSIDUIDADE	Frequência do servidor e compromisso com a total execução da jornada laboral	1 2 3 4 5 6

	COOPERAÇÃO	Capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de ideias e soluções para atender à finalidade da instituição	1 2 3 4 5 6

PONTUAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO NUMÉRICA TOTAL

ASSINATURA DO AVALIADOR

ASSINATURA DO AVALIADO

/ /