



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	01 / 22

**Dispõe sobre os procedimentos internos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ, referentes ao Estágio Probatório, nos termos do Art. 41 §4º da Constituição da República Federativa do Brasil.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de disciplinar o Estágio Probatório e a aquisição da estabilidade,

**RESOLVE:**

## **TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Implementar o sistema eletrônico AVA e estabelecer os procedimentos administrativos para a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório, no âmbito da UERJ, aplicando-se aos admitidos a partir da vigência deste ato, por meio dos procedimentos e disposições nele constantes.

**Art. 2º** - A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório é o processo pelo qual a administração pública avaliará a aptidão do servidor público aprovado em concurso público de provas ou provas e títulos para o provimento de cargo público efetivo e sua aferição se dará através dos critérios definidos pela UERJ, conforme artigo 21 do presente Ato.

**Art. 3º** - Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo deverá cumprir Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objeto de avaliação.

**Art. 4º** - Caberá à Coordenação Especializada de Recursos Humanos da Diretoria Jurídica da UERJ analisar e elaborar parecer sempre que instada a qualquer tempo.

**Art. 5º** - A Reitoria instituirá uma Comissão Avaliadora para validar e garantir a lisura do processo, que será composta pelo Superintendente de Recursos Humanos da Universidade, que a presidirá, pela Direção do Departamento de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal, DESEN, Chefe do SERAV, por dois representantes docentes e dois representantes técnico-administrativos.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	02 / 22

## TÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS E DOS DIREITOS E DEVERES

#### CAPÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 6º** - Compete à Superintendência de Recursos Humanos – SRH:

**I** – dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;

**II** – promover treinamento específico acerca dos procedimentos a serem adotados pelos servidores designados para procederem à avaliação dos servidores em Estágio Probatório;

**III** – prestar orientações, sempre que necessário, ao servidor avaliador e ao avaliado, e acompanhar todo o processo de avaliação;

**IV** – elaborar relatório, ao final de cada período de avaliação, contendo o resultado da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório de todos os servidores avaliados;

**V** – preparar e publicar as portarias de aquisição de estabilidade;

**VI** – decidir discricionariamente sobre os casos excepcionais no que tange a troca de avaliador.

**Parágrafo Único.** Configuram casos excepcionais a vacância do cargo e afastamentos superiores a 90 dias do avaliador.

**Art. 7º** - Compete à Direção da Unidade de Lotação do servidor em Estágio Probatório:

**I** – indicar o(s) avaliador(es) do(s) respectivo(s) servidor(es), conforme artigo 30 do respectivo Ato;

**II** – acompanhar e supervisionar todo o Processo de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, garantindo a transparência dos procedimentos;

**III** – cadastrar-se no sistema eletrônico disponibilizado pela SRH onde procederá a indicação dos avaliadores;

**IV** – solicitar à SRH, por meio de Correspondência Interna, a troca de avaliador nos casos excepcionais, explicitando as justificativas que dão causa à alteração.

**Art. 8º** - Compete ao servidor avaliador:

**I** – Cadastrar-se no sistema eletrônico disponibilizado pela SRH onde procederá as avaliações dos servidores avaliados;

**II** – Instruir o servidor avaliado a cadastrar-se no sistema eletrônico disponibilizado pela SRH;

**III** – acompanhar o desempenho do servidor avaliado durante o Processo de Avaliação;



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	03 / 22

- IV – preencher os instrumentos de avaliação e enviá-los via sistema eletrônico da SRH;
- V – realizar entrevista de avaliação com cada servidor avaliado, antes do registro de cada avaliação no sistema;
- VI – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor avaliado;
- VII – garantir a observância dos procedimentos administrativos necessários para a realização da avaliação;
- VIII – participar do treinamento de avaliadores promovido pela SRH.

**Art. 9º - Compete ao servidor avaliado:**

- I – cadastrar-se no sistema eletrônico da SRH onde terá acesso às suas avaliações e dará ciência de sua entrega ao final de cada processo avaliativo;
- II – comparecer à reunião marcada por seu avaliador para consensualmente preencher seu instrumento de avaliação;
- III – desempenhar suas atividades pautadas pela ética, visando o bem-estar institucional de forma a cumprir todas as metas avaliadas em seu processo de estágio probatório.

**Art. 10 - Compete à Comissão Avaliadora, instituída pelo Reitor por meio de Portaria:**

- I – homologar os resultados finais da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;
- II – analisar e decidir sobre situações adversas sempre que for solicitada;
- III – decidir sobre os casos de exoneração, em virtude de reprovação na Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 11 – O servidor avaliado terá a contagem do tempo do estágio probatório suspenso nas ocorrências abaixo relacionadas em que ficar inviabilizada a avaliação do desempenho no cargo para o qual fora habilitado quando:**

- a) estiver em exercício de cargo comissionado ou função gratificada, quando não estiver exercendo as atividades do cargo/perfil;
- b) estiver em exercício de mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
- c) falta abonada e falta injustificada;
- d) estiver em licença sindical;
- e) estiver em gozo de licença gala;
- f) estiver em licença amamentação, gestante, maternidade e paternidade;



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	04 / 22

- g) estiver em licença de adoção;
- h) estiver em licença para atividades sindicais;
- i) estiver licenciado para fins eleitorais na forma da legislação eleitoral vigente;
- j) estiver em licença prêmio;
- k) estiver em licença saúde servidor ou pessoa da família;
- l) estiver em licença sem vencimento para acompanhamento de cônjuge;
- m) estiver em licença acidente de trabalho;
- n) estiver em período de nojo;
- o) da participação em curso de formação decorrente de concurso público;
- p) da participação em júri popular;
- q) da participação em movimento grevista em virtude de impossibilidade de avaliação;
- r) da participação em treinamento externo, no horário de trabalho, superior a 15 (quinze) dias;
- s) do recolhimento à prisão, se absolvido afinal;
- t) da prestação de serviço militar obrigatório;
- u) em serviço em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- v) da suspensão preventiva, se inocentado afinal.

§1º - A participação em movimento grevista não configura falta de habilitação para função pública desde que esteja de acordo com a lei de greve vigente.

§2º - A contagem do tempo do Estágio Probatório será automaticamente retomada no dia imediatamente após o término legal da licença em que o servidor estiver enquadrado.

§3º - Fica a critério da SRH avaliar a compatibilidade das atividades, referidas na alínea "a" do presente artigo.

§4º - Todas as licenças devem ser solicitadas à SRH e autorizadas previamente pela mesma.

**Art. 12** – Serão computadas para efeito de contagem do período de estágio probatório as ausências correspondentes a:

- a) feriados;
- b) férias;
- c) participação do servidor avaliado em treinamento externo, no horário de trabalho, pelo período máximo de até 15 (quinze) dias;
- d) pontos facultativos;
- e) recessos;



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	05 / 22

- f) dias de repouso remunerado;
- g) viagens a serviço, desde que comprovadas;
- h) doação de sangue, desde que comprovada;
- i) faltas para atender o TRE, desde que comprovadas.

**Parágrafo Único.** O servidor em Estágio Probatório que se encontrar de férias no prazo da entrega de seus instrumentos de avaliação deverá entregá-los à SRH, no primeiro dia útil após seu retorno.

**Art. 13** – É vedado para o cômputo de tempo de estágio probatório os:

- a) períodos de tempo ficto;
- b) períodos de tempo de serviço/contribuição prestado a outra pessoa ou Entidade Pública para o mesmo cargo, ou assemelhado, ou qualquer outro cargo;
- c) períodos de serviço/contribuição prestado anteriormente à UERJ ou a qualquer de suas Unidades;
- d) períodos decorridos entre demissão e reintegração por vício de legalidade no ato sancionado;
- e) períodos de outro estágio probatório e avaliação.

**Art. 14** – Fica vedado ao servidor em estágio probatório;

- a) a cessão para outros órgãos e instituições;
- b) a movimentação (remoção do servidor de lotação);
- c) a inclusão no Programa de Capacitação Docente – PROCAD;
- d) a inclusão no Programa de Capacitação do Servidor Técnico-Administrativo – PROCASE;
- e) a alteração da carga horária.

**Parágrafo Único.** Os dispostos nas alíneas *a*, *b* e *e* deste artigo, poderão ser autorizados pelo Reitor, em caráter excepcional, após análise da COPAD, no caso de docente, e da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório/SRH, no caso de técnico-administrativo.

**Art. 15** – Ao ser atingido o total de 5 (cinco) faltas injustificadas consecutivas ou 10 (dez) falta injustificadas interpoladas, a chefia imediata deverá notificar a SRH do ocorrido.

**Art. 16** – Caso o servidor em estágio probatório venha a cometer falta disciplinar terá a sua responsabilidade apurada na forma legal, observadas as normas legais vigentes.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	06 / 22

**Art. 17** – O servidor que já adquiriu estabilidade no serviço público e encontra-se submetido a Estágio Probatório em razão de um novo provimento, não poderá computar esse tempo para efeito de progressão e promoção no novo cargo.

**Art. 18** – Nas hipóteses de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório será cumprido em relação a cada um dos cargos, separadamente, inclusive no caso de acumulação de cargo de mesma denominação, vedado o aproveitamento de prazos ou de pontuações decorrentes de períodos de estágios probatórios anteriormente avaliados.

## TÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### CAPÍTULO I DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 19** – O processo de avaliação especial de desempenho do estágio probatório dar-se-á através de uma avaliação consensual única (conforme Anexo II deste Ato) elaborada pelo servidor avaliador em conjunto com o servidor avaliado, que deverá ser submetida via sistema eletrônico disponibilizado pela SRH, ficando o avaliador responsável pela submissão.

**Art. 20** – Cada servidor da UERJ em estágio probatório deverá ser avaliado em três etapas, observando a seguinte temporalidade:

- I** – a primeira etapa será realizada do terceiro ao décimo terceiro mês de efetivo exercício;
- II** – a segunda etapa do décimo terceiro ao vigésimo terceiro mês de efetivo exercício;
- III** – a terceira etapa do vigésimo terceiro ao trigésimo terceiro mês de efetivo exercício.

**Parágrafo Único.** Os períodos acima serão alterados no caso da ocorrência das suspensões previstas no artigo 11 do presente Ato, desde que tenham sido previamente informadas e registradas no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos da SRH.

**Art. 21** – A Portaria de Aquisição de Estabilidade será publicada em Diário Oficial e arquivada na pasta funcional do servidor avaliado, nos casos de aptidão.

**Art. 22** – Nos casos de inaptidão a SRH dará início ao processo de reprovação que será submetido à Comissão Avaliadora, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor avaliado.

**Art. 23** – A SRH terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do comprovante de reprovação para submeter o processo à Comissão.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	07 / 22

### CAPÍTULO II DOS INDICADORES DA AVALIAÇÃO

**Art.24** – Em etapa pré-avaliativa, em até trinta dias de efetivo exercício, o servidor avaliador deverá juntamente com seu avaliado preencher o Levantamento de Competências, instrumento norteador dos aspectos da Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 25** – No Levantamento de Competências o servidor avaliador e o servidor avaliado tomarão ciência dos seguintes fatores:

- I – ética;
- II – comprometimento;
- III – coletividade;
- IV – assiduidade e pontualidade;
- V – relacionamento interpessoal;
- VI – atendimento ao usuário;
- VII – comunicação;
- VIII – iniciativa;
- IX – flexibilidade;
- X – respeito à hierarquia.

**Art.26** – Fica responsável o servidor avaliador por indicar no Levantamento de Competências três aspectos relacionados ao domínio de trabalho inerentes à rotina laboral do avaliado, que serão levados em conta na avaliação conforme definido no campo “domínio de trabalho” do Anexo I deste ato executivo.

**Art. 27** – O servidor avaliador compromete-se a entregar o Levantamento de Competências devidamente preenchido e assinado no protocolo da SRH.

**Parágrafo Único.** O Levantamento de Competências configura uma etapa meramente pré-avaliativa e instrutiva sobre o procedimento do estágio probatório, não terá pontuação e não somando valores



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	08 / 22

## CAPÍTULO III

### DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 28** – O instrumento Levantamento de Competências deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após a data de admissão do servidor em Estágio Probatório.

**Parágrafo Único.** O prazo do presente artigo será dilatado no caso de ocorrência de suspensões previstas no artigo 11 deste Ato.

**Art. 29** – O instrumento consensual de avaliação deverá ser enviado via sistema disponibilizado pela SRH em três etapas, ao longo dos 36 (trinta e seis) meses de Estágio Probatório:

**I** – a primeira avaliação deverá ser enviada no décimo terceiro mês após a data de admissão do servidor;

**II** – a segunda avaliação deverá ser enviada no vigésimo terceiro mês após a data de admissão do servidor;

**III** – a terceira avaliação deverá ser enviada no trigésimo terceiro mês após a data de admissão do servidor.

**§1º** - Os prazos previstos nos incisos de I a III serão dilatados no caso de ocorrência de suspensões previstas no artigo 11 deste Ato.

**§2º** - Caso o servidor avaliador não realize o processo de avaliação dentro dos prazos previstos no caput deste artigo, estará sujeito a até 03 (três) convocações para que diligencie o procedimento.

**§3º** - Caso o servidor avaliador não atenda às convocações referidas no parágrafo anterior, ficará, o mesmo, sujeito a abertura de processo administrativo disciplinar para apuração dos motivos e aplicação da penalidade administrativa cabível.

## CAPÍTULO IV

### DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

**Art. 30** – A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório tem como critério o sistema de pontuação mínima para cada uma das três etapas do processo, sendo necessário, para que seja considerado apto, que o servidor em avaliação atinja no mínimo 50% de aproveitamento em cada um dos instrumentos avaliativos.

**§1º** - O servidor que não atingir a pontuação mínima em qualquer etapa poderá ser exonerado, garantida ampla defesa e contraditório.

**§2º** - O servidor considerado apto na primeira, na segunda e na terceira avaliação terá garantida a estabilidade no serviço público.

**§3º** - O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência do resultado da avaliação, interpor recurso junto à SRH.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	09 / 22

## CAPÍTULO V DOS AVALIADORES

**Art. 31** – São requisitos necessários para o avaliador:

- I – ter atingido a estabilidade no cargo público;
- II – não estar respondendo processo administrativo disciplinar;
- III – ser indicado pela Direção da Unidade a qual se encontra vinculado;
- IV – ter relação funcional direta com o avaliado;
- V – ter conhecimento da rotina do avaliado;
- VI – participar de treinamento ministrado pela SRH.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM CASO DE INAPTIDÃO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 32** - Nos casos de reprovação fica o servidor avaliador responsável por entregar o comprovante emitido pelo sistema AVA, via protocolo da SRH.

**Art. 33** – O comprovante deverá estar devidamente assinado e carimbado pelo avaliador e pelo Diretor da Unidade.

**Art. 34** – Ao ser verificada e confirmada a reprovação do servidor em estágio probatório, em quaisquer das etapas avaliatórias, a SRH solicitará por correspondência interna que o avaliador se manifeste por escrito, dentro do prazo de 10 (dez) dias, ratificando a reprovação e complementando as informações com eventual anexação de documentos.

**Art. 35** – Transcorrido o prazo, havendo ou não manifestação do avaliador, a SRH procederá à abertura de Processo Administrativo de exoneração.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	10 / 22

**Parágrafo Único.** O servidor terá a contagem do tempo do seu estágio probatório suspensa no ato da abertura do Processo Administrativo de exoneração, assim permanecendo até a decisão final da Comissão Avaliadora.

**Art. 36** – O servidor em estágio probatório permanecerá em atividade funcional durante todo tempo de tramitação do Processo Administrativo, sendo vedada a alteração de sua lotação e localização, salvo casos excepcionais, analisados pela Comissão Avaliadora.

**Parágrafo Único.** A Comissão Avaliadora poderá decidir:

**I** - pela mobilidade funcional;

**II** - pela suspensão das atividades laborais ou afastamento do servidor em estágio probatório durante a tramitação do Processo Administrativo de exoneração, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 37** – O servidor em estágio probatório será notificado por meio de correspondência interna, encaminhada à sua chefia, da sua reprovação e do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, para protocolar sua defesa na SRH.

**§1º** - Caso o servidor não esteja comparecendo ao local de trabalho, será enviado telegrama informando reprovação e prazo limite de manifestação, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante nos seus assentamentos funcionais.

**§2º** - Na ausência de recebimento do telegrama citado no parágrafo anterior, a SRH publicará Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado, notificando o servidor do prazo de 15 (quinze) dias para protocolar sua defesa.

**§3º** - O Edital de Convocação no Diário Oficial do Estado será a última medida para ciência adotada pela SRH. Após essa medida, o servidor será considerado ciente da reprovação e do prazo limite para manifestação.

**§4º** - Caso o servidor não se manifeste dentro do prazo limite estabelecido, estará abstendo do seu direito de defesa e considerando plenamente verdadeiras as alegações do avaliador.

**§5º** - Caso o servidor em estágio probatório esteja de licença durante a tramitação do Processo Administrativo de exoneração, deverá, em 15 (quinze) dias a contar da ciência, nomear procurador para representá-lo diante das convocações e necessidades de manifestação.

**Art. 38** – Anexada a defesa do servidor, os autos do Processo Administrativo de exoneração serão encaminhados à Comissão Avaliadora para julgamento, que deverá proferir decisão no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período unicamente.

**Art. 39** – Após a reunião a Ata da decisão deverá ser anexada em até 15 (quinze) dias aos autos do processo.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	11 / 22

**Parágrafo Único.** A Comissão Avaliadora considerará para fins de decisão as eventuais penas disciplinares expressas nos artigos 46 a 57, do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo, registradas nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 40** – Quando a Comissão decidir pela exoneração do servidor em estágio probatório, haverá suspensão do pagamento e afastamento do servidor das atividades laborais, a contar da data de ciência da decisão.

**Art. 41**– A SRH dará ciência ao servidor ou ao seu procurador e comunicará à Unidade de lotação da decisão, não sendo possível o exercício das atividades laborais, em qualquer hipótese, após a comunicação.

**Art. 42** – Para dar ciência da decisão ao servidor, a SRH adotará as formas de notificação expressas no art. 30 do presente Ato.

**Art. 43** – Após a decisão de reprovação pela Comissão caberá, em última instância administrativa, recurso ao Magnífico Reitor da Universidade no prazo de 15 (quinze) dias.

## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44** – Os casos omissos serão analisados e deliberados pela SRH.

**Art. 45** – Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, ficando os servidores admitidos a partir desta data sob sua égide. Os demais servidores admitidos anteriormente à publicação deste Ato permanecem obedecendo às regras do AEDA 009/REITORIA/2017.

Rio de Janeiro, 21 de OUTUBRO de 2019.

RUY GARCIA MARQUES

Reitor



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	12 / 22

## ANEXO I



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

### SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: Fls.

Rubrica: ID:

### LEVANTAMENTO DE COMPETÊNCIAS

AVALIADOR:		MATRÍCULA:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
CARGO:	LOTAÇÃO:	ADMISSÃO:	DEVOLUÇÃO:

AVALIADO:		MATRÍCULA:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
CARGO:	LOTAÇÃO:	ADMISSÃO:	DEVOLUÇÃO:

Este instrumento deverá ser preenchido pelo avaliador na presença do avaliado e tem como objetivo nortear o processo de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, tornando-o claro e objetivo.

Sugerimos que, após o preenchimento, avaliador e avaliado guardem duas cópias, uma para cada, a fim de orientar as avaliações. O avaliado deverá entregar o original preenchido no Protocolo da SRH.

As competências definidas abaixo são as mesmas que compõem a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório.

Competência é definida como um conjunto de conhecimentos (saber), habilidades (saber fazer) e atitudes (querer ser, querer fazer) que se relaciona com o desempenho do servidor em seu trabalho e pode ser melhorada através de treinamento e desenvolvimento. Para efeito do processo de avaliação, resalta-se a importância de analisar as competências sob a perspectiva da capacidade de entrega do servidor, ou seja, suas realizações profissionais através das quais colocou em prática seus conhecimentos, habilidades e atitudes e agregou valor à instituição.

Nas competências organizacionais e comportamentais, as ações indicadoras foram previamente definidas pela SRH e o servidor em estágio probatório apenas tomará ciência de que serão observadas e avaliadas.

### Competências Organizacionais

#### ÉTICA

O servidor deverá:

1. Atuar dentro das leis, normas e procedimentos.
2. Não levar vantagens pessoais e não receber presentes ou dinheiro ilícito.
3. Manter compromisso com a escolha dos meios corretos para atingir os objetivos almejados.
4. Tratar a coisa pública com zelo, transparência e sem desperdício.
5. Assumir e responder por suas ações e eventuais erros, se comprometendo em não repeti-los.

#### COMPROMETIMENTO

O servidor deverá:

1. Demonstrar conhecimento e compromisso com o papel da universidade na formação de pessoas, na produção de conhecimento e na redução das desigualdades sociais.
2. Prestar um serviço público de excelência a sociedade, servindo aos interesses públicos e não particulares.
3. Respeitar e promover positivamente o nome da Universidade.
4. Cumprir as funções inerentes ao seu cargo e os compromissos assumidos.
5. Preocupar-se com prazos, qualidade e eficiência.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	13 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: \_\_\_\_\_ Fis. \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

### COLETIVIDADE

O servidor deverá:

1. Trabalhar em prol do grupo como um todo, visar o bem comum e dando a sua contribuição.
2. Mostrar-se disponível para cooperar, compartilhar e ajudar o colega.
3. Dar ideias ao grupo e participar das reuniões.
4. Respeitar o trabalho do colega e o espaço alheio.

### ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE

Deverá se basear exclusivamente nas informações contidas nas folhas de frequência ao longo de cada etapa da avaliação. Portanto, orientamos que guardem a cópia das folhas de frequências mensais a fim de orientar o preenchimento das avaliações.

Ressaltamos que o servidor que obtiver 20 faltas injustificadas interpoladas ao longo de 12 meses ou 10 faltas injustificadas consecutivas, poderá ser demitido através de processo administrativo, respeitados sua ampla defesa e contraditório. A chefia deverá comunicar ao DEARH, caso o servidor atinja a metade das faltas citadas acima.

Serão observados na avaliação:

1. Proporção de faltas no período observado através de sua folha de frequência.
2. Proporção de atrasos oficiais no período observado.
3. Comunicação com máxima antecedência a ausência ao serviço mesmo que justificada.
4. Respeito aos horários de entrada e saída estipulados pela instituição/chefia para realização de suas funções.
5. Pontualidade em compromissos, reuniões, projetos e/ou atendimentos.

### Competências Comportamentais

#### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

O servidor deverá:

1. Demonstrar habilidade para lidar com pessoas de pensamentos e comportamentos diferentes sem gerar atritos.
2. Estabelecer relações cooperativas, gentis e respeitadas com os colegas de trabalho, a chefia e os usuários.
3. Apresentar capacidade de diálogo, flexibilidade e tolerância diante de situações difíceis ou conflituosas.
4. Demonstrar empatia, sabendo ouvir e colocando-se no lugar do outro.
5. Manter calma e equilíbrio emocional diante de problemas de trabalho ou conflitos interpessoais.

#### ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O servidor deverá:

1. Tratar o usuário com educação, gentileza, respeito, paciência e humanidade.
2. Saber ouvir e compreender as necessidades do usuário, demonstrando empatia.
3. Respeitar a diversidade de pessoas, culturas, ideias e religiões, sem discriminação.
4. Atender com precisão e eficiência as demandas de usuários internos e externos à Universidade.
5. Prestar orientações claras e objetivas.



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	14 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

### COMUNICAÇÃO

O servidor deverá:

1. Apresentar clareza e objetividade em sua escrita e em sua fala.
2. Saber escutar o outro e tirar dúvidas e checar com o outro se a sua mensagem foi compreendida.
3. Compartilhar informações com superiores, colegas, usuários.
4. Fornecer retorno às consultas do setor, departamento e/ou usuários, dentro dos prazos estabelecidos.

### INICIATIVA

O servidor deverá:

1. Desenvolver suas atividades rotineiras sem a necessidade de comando.
2. Antecipar-se na identificação de problemas e na tomada de decisões para o desenvolvimento de soluções.
3. Expressar suas opiniões e problemáticas à equipe ou aos superiores.
4. Buscar conhecimentos ou atualizações a fim de aprimorar o exercício das suas funções.
5. Realizar tarefas ou solicitar recursos que visassem à melhoria das suas atividades e processos de trabalho de forma independente.

### FLEXIBILIDADE

O servidor deverá:

1. Manter-se disponível para mudar horários e/ou tarefas na medida do interesse institucional.
2. Saber priorizar tarefas de acordo a sua relevância.
3. Demonstrar capacidade de resiliência e de mudar estratégias quando necessário.
4. Manifestar predisposição para sair da zona de conforto a fim de obter novos aprendizados.
5. Demonstrar abertura ao diálogo e negociação com diferentes ideias.

### RESPEITO À HIERARQUIA

O servidor deverá:

1. Realizar com responsabilidade e atenção as tarefas passadas pela chefia.
2. Comunicar insatisfações ou problemas primeiro com a chefia direta.
3. Acatar as decisões superiores, desde que legais e razoáveis, bem como diretrizes do setor e da Universidade.
4. Respeitar os processos produtivos pré-estabelecidos.

### Competências Técnicas

As competências técnicas apresentam linhas para que o avaliador descreva as principais ações indicadoras esperadas no desempenho do avaliado, com base no conceito da respectiva competência. Lembre-se que as ações deverão ser passíveis de serem observadas e avaliadas e não poderão ser repetidas em outras competências. Cada ação será utilizada, como indicador, na avaliação de desempenho do estágio probatório deste servidor, a fim de objetivar suas realizações.

### DOMÍNIO DO TRABALHO

Aplicação de conhecimentos e habilidades na execução e/ou planejamento das atividades e preocupação com qualidade, atualização e aperfeiçoamento.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	15 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	
Data:	Fls.
Rubrica:	ID:

## PONTUAÇÃO

O resultado da avaliação será obtido através do somatório da pontuação dos indicadores da avaliação, cujo total máximo é de 100 (cem) pontos.

Os indicadores relacionados às competências **Ética, Comprometimento, Coletividade, Relacionamento Interpessoal, Atendimento ao Usuário, Comunicação, Iniciativa, Flexibilidade e Respeito a Hierarquia** obedecerão as seguintes pontuações:

SEMPRE	NA MAIORIA DAS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
2,0 pontos	1,0 ponto	0,5 ponto	0 ponto

Os indicadores relacionados às competências **Domínio do Trabalho** serão pontuados da seguinte forma:

TOTALMENTE	MAIS DE 50%	CUMPRIU ATÉ 50%	NÃO CUMPRIU
2,0 pontos	1,0 ponto	0,5 ponto	0 ponto

E, baseando-se nas folhas de frequência do servidor em estágio probatório, os indicadores **Assiduidade e Pontualidade** obedecerão as pontuações abaixo:

NENHUMA VEZ (2,0 pontos)	1 A 4 VEZES (1,0 ponto)	5 A 9 VEZES (0,5 ponto)	10 OU MAIS VEZES (0 ponto)
2,0 pontos	1,0 ponto	0,5 ponto	0 ponto
SEMPRE	NA MAIORIA DAS VEZES	RARAMENTE	NUNCA
2,0 pontos	1,0 ponto	0,5 ponto	0 ponto

ASSINATURA E CARIMBO DA DIREÇÃO

--

ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

--

ASSINATURA DO AVALIADO

--

DATA

/ /
-----



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	16 / 22

## ANEXO II



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

### SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: Fls.

Rubrica: ID:

### AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME DO AVALIADO:		MATRÍCULA:
UNIDADE:	CARGO:	DATA DA ADMISSÃO: / /

NOME DO AVALIADOR:		MATRÍCULA:
UNIDADE:	CARGO:	

Este instrumento deverá ser preenchido conjuntamente pelo servidor em estágio probatório e o avaliador, objetivando o diálogo, o feedback e o consenso entre os itens abordados nos formulários de avaliação.

Nas competências abaixo, dentre as ações indicadoras previamente definidas pela SRH, marque a opção que caracteriza o desempenho do avaliado até o presente momento.

### Competências Organizacionais

ÉTICA				
Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Atuou dentro das leis, normas e procedimentos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Não levou vantagens pessoais e não recebeu presentes ou dinheiro ilícito?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manteve compromisso com a escolha dos meios corretos para atingir os objetivos almejados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tratou a coisa pública com zelo, transparência e sem desperdício?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assumiu e respondeu por suas ações e eventuais erros, se comprometendo em não repeti-los?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	17 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: Fls.

Rubrica: ID:

COMPROMETIMENTO				
Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Demonstrou conhecimento e compromisso com o papel da universidade na formação de pessoas, na produção de conhecimento e na redução das desigualdades sociais?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestou um serviço público de excelência a sociedade, servindo aos interesses públicos e não particulares?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respeitou e promoveu positivamente o nome da Universidade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cumpriu as funções inerentes ao seu cargo e os compromissos assumidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Preocupou-se com prazos, qualidade e eficiência?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

COLETIVIDADE				
Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Trabalhou em prol do grupo como um todo, visar o bem comum e dando a sua contribuição?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mostrou-se disponível para cooperar, compartilhar e ajudar o colega?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deu ideias ao grupo e participa das reuniões?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respeitou o trabalho do colega e o espaço alheio?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	18 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: \_\_\_\_\_ Fls.

Rubrica: \_\_\_\_\_ ID:

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE				
Com que frequência o servidor...	NENHUMA VEZ (2,0 pontos)	1 A 4 VEZES (1,0 ponto)	5 A 9 VEZES (0,5 ponto)	10 OU MAIS VEZES (0 ponto)
Teve faltas injustificadas no período observado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se atrasou no período observado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Comunicou com máxima antecedência a ausência ao serviço mesmo que justificada?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respeitou aos horários de entrada e saída estipulados pela instituição/chefia para realização de suas funções?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Foi pontual em compromissos, reuniões, projetos e/ou atendimentos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ressaltamos que o servidor que obtiver 20 faltas injustificadas interpoladas ao longo de 12 meses ou 10 faltas injustificadas consecutivas, poderá ser demitido, através de processo administrativo, respeitados sua ampla defesa e contraditório. A chefia deverá comunicar ao Serviço de Frequência do Departamento de Administração de Recursos Humanos, caso o servidor atinja a metade das faltas citadas acima.

## Competências Comportamentais

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				
Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Demonstrou habilidade para lidar com pessoas de pensamentos e comportamentos diferentes sem gerar atritos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Estabeleceu relações cooperativas, gentis e respeitadas com os colegas de trabalho, a chefia e os usuários?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apresentou capacidade de diálogo, flexibilidade e tolerância diante de situações difíceis ou conflituosas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Demonstrou empatia, sabendo ouvir e colocando-se no lugar do outro?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manteve calma e equilíbrio emocional diante de problemas de trabalho ou conflitos interpessoais?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## ATENDIMENTO AO USUÁRIO



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	19 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: Fls.

Rubrica: ID:

Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Tratou o usuário com educação, gentileza, respeito, paciência e humanidade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soube ouvir e compreender as necessidades do usuário, demonstrando empatia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respeitou a diversidade de pessoas, culturas, ideias e religiões, sem discriminação?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atendeu com precisão e eficiência as demandas de usuários internos e externos à Universidade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestou orientações claras e objetivas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## COMUNICAÇÃO

Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Apresentou clareza e objetividade em sua escrita e em sua fala?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soube escutar o outro e tirar dúvidas e checar com o outro se a sua mensagem foi compreendida?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compartilhou informações com superiores, colegas, usuários?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forneceu retorno às consultas do setor, departamento e/ou usuários, dentro dos prazos estabelecidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## INICIATIVA

Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Desenvolveu suas atividades rotineiras sem a necessidade de comando?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Antecipou-se na identificação de problemas e na tomada de decisões para o desenvolvimento de soluções?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Expressou suas opiniões e problemáticas à equipe ou aos superiores?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buscou conhecimentos ou atualizações a fim de aprimorar o exercício das suas funções?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realizou tarefas ou solicitou recursos que visassem à melhoria das suas atividades e processos de trabalho de forma independente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## FLEXIBILIDADE



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	20 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: Fls.

Rubrica: ID:

Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Manteve-se disponível para mudar horários e/ou tarefas na medida do interesse institucional?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soube priorizar tarefas de acordo a sua relevância?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Demonstrou capacidade de resiliência e de mudar estratégias quando necessário?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manifestou predisposição para sair da zona de conforto a fim de obter novos aprendizados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Demonstrou abertura ao diálogo e negociação com diferentes ideias?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## RESPEITO À HIERARQUIA

Com que frequência o servidor...	SEMPRE (2,0 pontos)	NA MAIORIA DAS VEZES (1,0 ponto)	RARAMENTE (0,5 ponto)	NUNCA (0 ponto)
Realizou com responsabilidade e atenção as tarefas passadas pela chefia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicou insatisfações ou problemas primeiro com a chefia direta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Acatou as decisões superiores, desde que legais e razoáveis, bem como diretrizes do setor e da Universidade?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respeitou os processos produtivos pré-estabelecidos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Competências Técnicas



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	21 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	
Data:	Fls.
Rubrica: _____	ID:

Transcreva, nas linhas abaixo, as ações indicadoras que foram definidas pelo avaliador no instrumento de Análise de Competências. Em seguida, marque a opção que caracteriza o desempenho do avaliado quanto ao cumprimento das ações propostas.

DOMÍNIO DO TRABALHO				
Aplicação de conhecimentos e habilidades na execução e/ou planejamento das atividades e preocupação com atualização e aperfeiçoamento.				
As ações discriminadas abaixo foram cumpridas...	TOTALMENTE (2,0 pontos)	MAIS DE 50% (1,0 ponto)	CUMPRIU ATÉ 50% (0,5 ponto)	NÃO CUMPRIU (0 ponto)
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO</b> Escreva no espaço ao lado o somatório da pontuação obtida	<input type="text"/>
--	----------------------

Este espaço é reservado para considerações do servidor em estágio probatório com relação a possíveis discordâncias de opinião entre avaliador e avaliado.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	IDENTIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		037 /REITORIA/2019	21/10/2019	22 / 22



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Social  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro

### SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo nº

Data: \_\_\_\_\_ Fís. \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

**Este espaço é reservado para considerações do avaliador com relação a possíveis discordâncias de opinião entre avaliador e avaliado.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### AVALIAÇÃO FINAL:

APTO  
Igual ou  
superior a 50  
pontos

NÃO APTO  
Inferior a 50  
pontos