



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, ressalta-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"/>

TOTAL DE PONTUAÇÃO
Escreva no espaço ao lado o somatório da pontuação obtida

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: _____ Fls. _____

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