



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
Superintendência de Gestão de Pessoas

## ORDEM DE SERVIÇO SGP N.º 001, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

**DIVULGA OS PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO A SER REALIZADA EM 2024, COMO REQUISITO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, CONFORME LEI 6.701/2014 e AEDA 053/REITORIA/2023.**

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Lei 6.701/2014 e o AEDA 053/REITORIA/2023,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer os procedimentos administrativos para a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores, no âmbito da UERJ, por meio das disposições constantes desta Ordem de Serviço.

**Art. 2º** - A Avaliação Especial de Desempenho é o processo pelo qual a administração pública avaliará o desempenho do servidor público, como requisito parcial para progressão, e sua aferição se dará através dos critérios definidos pela UERJ, conforme artigo 11 da presente Ordem de Serviço.

**Art. 3º** - São atribuições da Comissão de Progressão Técnica:

- I - Julgar os recursos interpostos nos casos de inaptidão da Avaliação Especial de Desempenho;
- II - Deliberar sobre as situações extraordinárias que não estejam previstas no AEDA 053/REITORIA/2023.

**Art. 4º** - Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP:

- I** – dar conhecimento prévio aos servidores sobre as normas, critérios e conceitos a serem utilizados na Avaliação Especial de Desempenho;
- II** – divulgar anualmente os prazos em que deverão ser realizados os procedimentos de avaliação;
- III** – prestar orientações, sempre que necessário, ao servidor avaliador e ao avaliado, e acompanhar todo o processo de avaliação;
- IV** – publicizar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho de todos os servidores avaliados ao final de cada período de avaliação.

**Art. 5º** - Compete à Direção da Unidade de Lotação do servidor:

- I** – acompanhar e supervisionar todo o Processo de Avaliação Especial de Desempenho, garantindo legalidade e a

transparência dos procedimentos ;

**II** – homologar o resultado das avaliações e cancelar o avaliador em cada caso individualmente;

**Art. 6º** - Compete ao servidor avaliador:

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

**II** – preencher o instrumento de Avaliação Sistema de Progressão Funcional;

**III** – realizar entrevista de avaliação com cada servidor avaliado, antes do registro do desempenho no instrumento;

**IV** – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor avaliado;

**V** – garantir a observância dos procedimentos administrativos necessários para a realização da avaliação.

**§1º** – O avaliador deverá ser a chefia imediata do servidor avaliado. São requisitos necessários para o avaliador:

a) ter atingido a estabilidade no cargo público;

b) não estar respondendo processo administrativo disciplinar;

c) ser validado pela Direção do Componente Organizacional ao qual se encontra vinculado;

d) ter relação funcional direta com o avaliado;

e) ter conhecimento da rotina do avaliado.

**§2º** – caso a chefia imediata não atenda aos critérios elencados no §1º do art. 6º desta Ordem de Serviço, ou encontre-se em afastamento superior a 90 dias na data da submissão do instrumento, o superior hierárquico imediato deverá proceder a avaliação.

**§3º** – será assegurado ao avaliador interpor recurso à SGP nos casos em que a avaliação de seus subordinados seja realizada por pessoa não competente para o ato.

**Art. 7º** - Compete ao servidor avaliado:

**I** – Registrar ciência no resultado da Avaliação Especial de Desempenho dentro dos prazos estabelecidos pela SGP, realizando as considerações que julgar pertinentes em campo próprio para manifestação no formulário;

**Parágrafo Único** – em caso de inaptidão ou de preenchimento do instrumento de avaliação por avaliador não competente para a função, será garantido ao servidor avaliado direito de contestação em formulário próprio que será divulgado pela SGP.

**Art. 8º** - A Avaliação Especial de Desempenho será realizada anualmente por todos os servidores técnico-administrativos do quadro funcional da Universidade, até mesmo por aqueles que se encontrem no último padrão de progressão na carreira.

**Art. 9º** - Os servidores serão considerados aptos, desde que tenham pelo menos uma avaliação com nota 7,0 (sete) ou superior, realizada no período aquisitivo do direito à progressão.

**Art. 10** - O processo de avaliação especial de desempenho dar-se-á por meio de instrumento único em que a chefia avaliará verticalmente as habilidades do servidor avaliado.

**Art. 11** - O servidor será avaliado pelas seguintes Competências:

**I** – Atendimento ao Cliente: demonstra empenho em atender às necessidades do cliente (interno e/ou externo) e em surpreendê-lo positivamente na sua interação, propondo soluções de acordo com as diretrizes da instituição;

**II** – Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Estabelece relações de cooperação com a equipe e com outras áreas, buscando clareza e objetividade na comunicação.

**III** – Domínio do Trabalho: Assume a responsabilidade das atividades, utilizando de forma eficiente recursos e cumprindo prazos, horários e orientações estipuladas previamente com o gestor;

**IV** – Flexibilidade: Adapta-se às mudanças e tem atitude positiva para realizar as atividades e atingir os resultados, sabendo lidar com pressão e frustração nas situações em que suas ideias não prevalecem na esfera profissional e com as diferentes demandas que surgem. Apresenta ideias e formas diferentes de realização das atividades com inovação e criatividade;

**V** – Orientação para o Resultado: Cumpre metas e atividades estabelecidas de forma persistente, considerando o planejamento e os prazos definidos, buscando as informações necessárias com comprometimento para alcançar os objetivos traçados.

**Art. 12** - A pontuação atribuída à cada competência deverá obedecer a uma escala de 1 (um) a 5 (cinco), na qual quanto mais próximo do número 1 (um) a nota for atribuída, menos o avaliado desenvolve a competência e quanto mais próximo do número 5 (cinco) a nota for atribuída, melhor o avaliado desenvolve a competência.

**Parágrafo Único** – todas as pontuações atribuídas a cada uma das competências deverão ser justificadas pelo avaliador em campo próprio do formulário.

**Art. 13** - O envio da avaliação ocorrerá por meio do Sistema de Progressão Funcional, sendo competência do avaliador selecionar seus avaliados e do Diretor cancelar as avaliações garantindo que o avaliador é competente para efetuar o procedimento.

**Parágrafo Único** – caso a avaliação seja preenchida por pessoa não competente para o ato, ficará, a mesma, sujeita à abertura de processo administrativo disciplinar para apuração dos motivos e aplicação da penalidade administrativa cabível.

**Art. 14** - No ano da admissão, será facultado aos servidores ingressantes a realização da Avaliação Especial de Desempenho, desde que as regras descritas no art. 16 desta Ordem de Serviço sejam observadas.

**Art. 15** - Os servidores que se encontrarem cedidos deverão realizar a Avaliação Especial de Desempenho no órgão em que exercem suas atividades e encaminhá-la à Superintendência de Gestão de Pessoas via Ofício.

**Art. 16** - Para que haja viabilidade de aplicação da Avaliação Especial de Desempenho, os servidores deverão estar em exercício das suas atividades no Componente Organizacional em que estiverem lotados há pelo menos 3 (três) meses.

**Parágrafo Único** - A Superintendência de Gestão de Pessoas deliberará sobre os casos excepcionais que ocorram em tempo inferior ao previsto no caput deste artigo.

**Art. 17** - Nos casos de inaptidão, o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor avaliado serão garantidos por meio de recurso que deverá ser interposto à Superintendência de Gestão de Pessoas. Os recursos serão encaminhados à Comissão de Progressão, que decidirá por acolher, ou não, a solicitação.

**Art. 18** - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em

contrário.

**Sidnei Santos de Souza**  
Superintendente de Gestão de Pessoas  
Matrícula nº 33.383-1 | ID Funcional 25366378-1



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Santos de Souza, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 07/11/2024, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **87087922** e o código CRC **4C1F43A0**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº SEI-260006/046337/2024

SEI nº 87087922

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900  
Telefone: - <https://www.uerj.br/>