



ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

AVISO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

A Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, CNPJ nº 33.663.683/0001-16, para fins do disposto no art. 21 da portaria MEC nº 1.095, de 25/10/2018, informa que foram registrados 1.095 (mil e noventa e cinco) diplomas no período de 01/08/2022 a 31/08/2022, sob os números 82153 a 83247, livro único. A relação dos diplomas registrados poderá ser consultada em até quinze dias, no endereço app.pr2.ufrj.br.

Rio de Janeiro, 1 de setembro de 2022

Gisele Viana Pires
Pró-Reitora de Graduação/PR-1

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PESSOAL

PORTARIA DA PRÓ-REITORIA DE PESSOAL Nº 341, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

Instituir o Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação da UFRJ.

O Pró-Reitor de Pessoal, no uso de suas atribuições delegadas pela Magnífica Reitora da Universidade Federal do Rio de Janeiro, através da Portaria nº 10110 de 15 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 236 de 16 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação da UFRJ (AvaDes), com a finalidade de subsidiar a política de gestão de pessoal, visando garantir a melhoria da qualidade das ações de ensino, pesquisa e extensão e os demais serviços ofertados à comunidade, buscando assim a promoção do desenvolvimento profissional e institucional, e ter como resultado Progressão por Mérito Profissional.

CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS

Art. 2º São conceitos para fins do Programa AvaDes:

- I - Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o servidor, a equipe e a chefia, com vistas ao alcance de objetivos institucionais (com base no Decreto nº 5.825/2006).
- II - Avaliação de Desempenho: instrumento que permite mensurar os resultados obtidos pelo servidor e pela Equipe de Trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor (com base no Decreto nº 5.825/2006).
- III - Equipe de Trabalho: o conjunto de servidores que atua em um setor e/ou realiza atividades afins e complementares para o cumprimento de metas comuns (com base no Decreto nº 5.825/2006).
- IV - Plano de Trabalho: compromisso firmado entre a chefia imediata e a equipe, no qual deverão constar as atividades individuais e as metas gerais da equipe, considerando as condições de trabalho, podendo ser revisado sempre que necessário.
- V - Meta: resultado esperado, previamente pactuado com a Equipe de Trabalho, considerando as condições necessárias e os recursos disponíveis para o alcance dos objetivos. As metas devem ser objetivas, específicas, atingíveis e mensuráveis.
- VI - Interstício: intervalo de 18 meses de efetivo exercício que deverá ser cumprido entre cada progressão por mérito do servidor (com base na Lei nº 11.784/2008).
- VII - Diretor(a)/Chefia: servidor(a) que é responsável por uma Equipe de Trabalho, mesmo que não receba função gratificada.
- VIII - Superior Hierárquico: Diretor(a)/Chefia a quem a chefia imediata se reporta e que é responsável pela Avaliação da Equipe.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação da UFRJ:

- I - Identificar e avaliar o desempenho individual e coletivo, com vistas a melhoria dos processos e condições de trabalho;
- II - Estimular a formação de equipes de trabalho para o alcance das metas;
- III - Aferir o mérito profissional para progressão dos Técnico-administrativos em Educação da UFRJ;
- IV - Levantar dados e informações necessárias para os Programas de Políticas de Pessoal.

CAPÍTULO III - DOS PARTICIPANTES

Art. 3º São participantes do Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação:

- I - Técnico-administrativos em Educação;
- II - Docentes que ocupam função administrativa.

§1º Este modelo de avaliação será utilizado para a Progressão por Mérito Técnico-administrativos em Educação estáveis.

§2º Os docentes que exercem função de chefia deverão preencher os formulários de avaliação de desempenho dos servidores que integram suas equipes e ser avaliados por eles e preencher a Avaliação de Equipe, quando for o caso.

§3º Os servidores que estiverem no último padrão de vencimento devem participar do processo de avaliação, tendo em vista que seu objetivo não está restrito à progressão por mérito.

§4º Os Técnico-administrativos em Educação cedidos de outras Instituições poderão optar se desejam participar do referido Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação.

§5º Os Técnico-administrativos em Educação da UFRJ cedidos para outros Órgãos receberão o formulário de avaliação de desempenho para preenchimento de sua chefia imediata, com posterior devolução à Divisão de Pessoal da Reitoria que procederá o lançamento das notas no sistema.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º O processo de Avaliação de Desempenho dos Técnico-administrativos em Educação compreende as seguintes avaliações:

- I - Autoavaliação: o servidor realizará a sua avaliação baseada nos indicadores fundamentais para o desenvolvimento das suas funções;
- II - Avaliação do servidor pela chefia imediata: o servidor será avaliado por sua chefia, que utilizará os mesmos indicadores da autoavaliação;
- III - Avaliação da chefia pelo servidor: o servidor avaliará sua chefia imediata com base em indicadores específicos para gestores de equipes;
- IV - Avaliação da Equipe: toda a equipe de trabalho será avaliada, inclusive o chefe, pelo Superior Hierárquico da equipe com base nas metas pactuadas no Plano de Trabalho e nas Avaliações dos Usuários;
- V - Avaliações complementares: o servidor também deverá responder questões a respeito de seu Ambiente de Trabalho. São questões elaboradas com vistas à criação de ações institucionais a partir dos dados obtidos.

Art. 5º O resultado das avaliações terá pontuação mínima de 25 pontos e máxima de 100 pontos e será obtido pela média simples, conforme Anexo I.

Art. 6º A partir do resultado alcançado, o desempenho do servidor será conceituado de acordo com o Anexo II.

Art. 7º Farão jus à Progressão por Mérito Profissional os servidores que obtiverem 60% do resultado, isto é, no mínimo 60 pontos.

Art. 8º As decorrências da avaliação abaixo do mínimo exigido para progressão por mérito não têm natureza disciplinar. Os servidores que obtiverem conceito Insatisfatório e Regular serão encaminhados à análise de saúde ocupacional e adequação funcional, podendo ainda ser orientados a participar de programas de capacitação.

CAPÍTULO V - DOS PRAZOS

Art. 9º O processo de avaliação será anual para todos os participantes previstos no Art. 3º e seguirá as seguintes etapas:

- I - Planejamento: no mês de agosto de cada ano, as equipes deverão elaborar ou rever seus Planos de Trabalho, visando o planejamento das atividades para o período seguinte;
- II - Realização: período de observação e execução das atividades acordadas no Plano de Trabalho (agosto a julho);
- III - Avaliação: nos meses de agosto e setembro de cada ano, todos os participantes deverão acessar o sistema para preencher os formulários de avaliação, levando em consideração o desempenho durante a etapa de REALIZAÇÃO.

Art. 10 Para efeito de Progressão por Mérito Profissional será mantido o interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício a partir da data de admissão do servidor, de acordo com a Lei nº 11.784/2008.

Art. 11 Nos casos de mudança de localização, fica definido que os servidores deverão ser avaliados por todas as equipes em que desempenharam atividades durante a etapa de REALIZAÇÃO, desde que tenham permanecido na(s) mesma(s) por no mínimo três meses. O resultado final será obtido pela média das avaliações recebidas.

Art. 12 Serão afastados no sistema os Técnico-administrativos em Educação que estiverem em Licença ou Afastamento que configurarem efetivo exercício (de acordo com a Lei nº 8.112/1990), nos seguintes casos:

- I - Quando a licença ou afastamento for superior a seis meses durante a etapa de REALIZAÇÃO;
- II - Quando a licença ou afastamento ocorrer durante a etapa de AVALIAÇÃO.



§1º Os Técnico-Administrativos em Educação que estiverem afastados no sistema terão a nota repetida do processo avaliativo do ano anterior.

§2º Em caso de ausência dessa nota anterior, a chefia avaliará o servidor afastado, levando em consideração o desempenho do servidor antes do afastamento ou licença.

Art. 13 Os Técnico-Administrativos em Educação recém-empossados somente participarão do processo avaliativo caso já tenham desempenhado seis meses de efetivo exercício na universidade, durante a etapa de REALIZAÇÃO.

Art. 14 Os Técnico-Administrativos em Educação redistribuídos para a UFRJ somente participarão do processo avaliativo caso já tenham desempenhado três meses de efetivo exercício durante a etapa de REALIZAÇÃO.

Art. 15 Após o encerramento do período avaliativo, os Técnico-Administrativos em Educação deverão acessar o sistema e concordar ou não com a(as) avaliação(ões) no prazo de 30 dias corridos.

§1º Àqueles que perderem o referido prazo, será assumida a concordância com a(s) avaliação(ões).

§2º A discordância no sistema de um ou mais formulários será imprescindível para o posterior processamento do recurso, caso deferido.

Art. 16 Nos casos de não preenchimento de um ou mais formulários após o encerramento do período avaliativo, bem como de discordância de uma ou mais avaliações, o servidor deverá autuar processo no Sistema Eletrônico de Informação/SEI com o assunto: Tipo de Processo: Pessoal: Avaliação de Desempenho (AVADES) - Recurso, mediante justificativa que será analisado pela Divisão de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17 O Programa de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade da Divisão de Avaliação de Desempenho que terá como atribuições:

- I - Divulgar os procedimentos e informações relativos ao Programa;
- II - Acompanhar o desenvolvimento das ações envolvidas no Programa;
- III - Analisar os dados e informações obtidos a partir da avaliação de desempenho;
- IV - Compartilhar os resultados alcançados com os setores responsáveis, com vistas à elaboração e planejamento das ações voltadas para a Política de Gestão de Pessoal.

Art. 18 No âmbito da Pró-Reitoria de Pessoal será designada a Comissão Central composta pelo(a):

- I - Superintendente Geral de Desenvolvimento de Carreiras;
- II - Diretor(a) da Divisão de Avaliação de Desempenho;
- III - Integrante da Seção de Atenção às Relações de Trabalho.

Parágrafo único. A Comissão Central terá como atribuições deliberar sobre os recursos que não puderem ser solucionados nas Comissões Setoriais das Unidades e analisar casos omissos.

Art. 19 No âmbito de cada Unidade da UFRJ deverá ser designada uma Comissão Setorial composta por um representante da Direção, um representante do Setor de Pessoal e um representante dos Técnicos Administrativos em Educação.

Art. 20. A Comissão Setorial terá as seguintes atribuições:

- I - Cadastrar as Chefias e Diretores no sistema;
- II - Acompanhar e orientar o cadastro das equipes e Planos de Trabalho no sistema;
- III - Acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho;
- IV - Mediar possíveis conflitos decorrentes do processo de avaliação.

Parágrafo Único. As Unidades terão autonomia para decidir a melhor forma de eleger os representantes de cada instância definida no **caput**, a fim de compor as Comissões Setoriais.

Art. 21 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 Esta Portaria revoga as Portarias nº 6.074 de 24 de junho de 2019 e nº 4.955 de 21 de junho de 2021.

Alexandre Brasil Carvalho da Fonseca
Pró-Reitor de Pessoal

ANEXO I - RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

a) Resultado da avaliação do servidor que não exerce função de chefe:

TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Autoavaliação	100	100
Avaliação do servidor pela chefia	100	100
Avaliação da Equipe	100	100
		300

Resultado: Total/3 = 300/3 = 100

b) Resultado da avaliação do servidor que exerce função de chefe:

TIPO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Autoavaliação	100	100
Avaliação do servidor pela chefia	100	100
Avaliação da chefia pelos servidores	100	100
Avaliação da Equipe	100	100
		400

Resultado: Total/4 = 400/4 = 100

ANEXO II - CONCEITOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

RESULTADO	CONCEITO
Até 59 pontos	Insatisfatório
De 60 a 70 pontos	Regular
De 71 a 80 pontos	Bom
De 81 a 90 pontos	Muito bom
De 91 a 100 pontos	Ótimo

PORTARIA Nº 7.456, DE 16 DE AGOSTO DE 2022

O Pró-Reitor de Pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso da competência delegada pela Portaria nº 10.120, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 17 de dezembro de 2021, e considerando o disposto no Processo nº 23079.218750/2022-41,

Resolve conceder aposentadoria voluntária à servidora SUELY DE ALMEIDA ESTEVES, Matrícula SIAPE nº 0364748, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Classificação: D, Capacitação: 4, Padrão: 16, no regime de 40 horas semanais de trabalho do Quadro de Pessoal desta Universidade, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III da EC 47/05, c/c o art. 3º, §1º da EC 103/2019, com a vantagem do art. 62-A da Lei nº 8.112/90, e proventos integrais.

PORTARIA Nº 7.469, DE 16 DE AGOSTO DE 2022

O Pró-Reitor de Pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso da competência delegada pela Portaria nº 10.120, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 17 de dezembro de 2021, e considerando o disposto no Processo nº 23079.236741/2021-51,

Resolve homologar, a partir da publicação, a renúncia de aposentadoria ao Senhor ALCEU DE ALMEIDA REIS, Matrícula SIAPE 0043576, que havia sido concedida pela Portaria nº 1.403, de 27/06/1996, publicada no DOU nº 126 de 02/07/1996, no Processo nº 23079.031776/1995-43, tendo em vista a renúncia expressa.

Karla da Rocha Rodrigues Simas
Pró-Reitora de Pessoal Substituta

PORTARIA Nº 7.510, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

O Pró-Reitor de Pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso da competência delegada pela Portaria nº 10.120, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 17 de dezembro de 2021, e considerando o disposto no Processo nº 23079.227437/2022-02,

Resolve conceder aposentadoria voluntária ao servidor REINALDO DE FALCO, Matrícula SIAPE nº 0359426, ocupante do cargo de Professor Assistente, Nível 502, no regime de 20 horas semanais de trabalho do Quadro de Pessoal desta Universidade, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III da EC 47/05, c/c o art. 3º, §1º da EC 103/2019, proventos integrais.

PORTARIA Nº 7.753, DE 23 DE AGOSTO DE 2022

O Pró-Reitor de Pessoal da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso da competência delegada pela Portaria nº 10.120, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 237, de 17 de dezembro de 2021, e considerando o disposto no Processo nº 23079.213044/2022-11,

Resolve conceder aposentadoria voluntária ao servidor JORGE PIERRE EUGENIO DA ROSA, Matrícula SIAPE nº 0362577, ocupante do cargo de Mestre de Edificações e Infraestrutura, Classificação: D, Capacitação: 4, Padrão: 16, no regime de 40 horas semanais de trabalho do Quadro de Pessoal desta Universidade, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III da EC 47/05, c/c o art. 3º, §1º da EC 103/2019, proventos integrais.