

## **RESOLUÇÃO CGE Nº 51 DE 14 DE JANEIRO DE 2020**

DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO, A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO, O DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E A PONTUAÇÃO PARA PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE - GDA, NO ÂMBITO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CGE-RJ PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

**O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### **CONSIDERANDO:**

- o disposto no art. 41 da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, e o disposto pelo art. 90, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;
- o disposto nas Leis Estaduais nº 830, de 07 de janeiro de 1985, nº 5.756, de 29 de junho de 2010, nº 6.601, de 28 de novembro de 2013 e nº 7.989, de 14 de junho de 2018;
- o disposto no Decreto nº 44.912, de 13 de agosto de 2014, alterado pelo Decreto nº 45.152, de 09 de fevereiro de 2015; e
- a necessidade de implantação da Avaliação Especial de Desempenho e da Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro;

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - A Avaliação Especial de Desempenho e a Avaliação Periódica de Desempenho, bem como o Desenvolvimento Funcional e Pontuação, para fins de pagamento de GDA, a serem aplicadas aos servidores que compõem o Quadro de Pessoal Efetivo da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de 2019, seguirão o mesmo rito estabelecido na Resolução SEFAZ nº 888, de 07 de maio de 2015, incluindo os seus anexos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 14 de janeiro de 2020

BERNARDO SANTOS CUNHA BARBOSA  
Controlador-Geral do Estado



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro  
Coordenadoria de Recursos Humanos

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO Nº

DATA:

FLS:

RUBRICA:

ID Funcional nº:

## FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO – CHEFIA IMEDIATA

Nome do(a) Servidor(a):

Lotação:

Cargo:

Avaliador (nome completo):

ID Funcional:

Etapa de Avaliação:

ID do Avaliador:

FATORES	(3)	(2)	(1)	(0)
<b>PRODUTIVIDADE:</b> Volume de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa um grande volume de trabalho em pouco tempo. <input type="checkbox"/>	Executa um volume satisfatório dentro do prazo estabelecido. <input type="checkbox"/>	Executa um volume satisfatório mas fora do prazo estabelecido. <input type="checkbox"/>	Executa pouco volume de trabalho e com frequência, não cumpre os prazos. <input type="checkbox"/>
<b>QUALIDADE:</b> Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	Desempenha suas tarefas com excelente qualidade. <input type="checkbox"/>	Apresenta suas tarefas, com exatidão satisfatória. <input type="checkbox"/>	Apresenta erros na realização das tarefas. <input type="checkbox"/>	Ocorrem significativos erros no desempenho de suas tarefas. <input type="checkbox"/>
<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO:</b> "Expertise", perícia na função exercida.	Apresenta conhecimento amplo sobre o trabalho. <input type="checkbox"/>	Apresenta conhecimento satisfatório sobre o trabalho. <input type="checkbox"/>	Às vezes lhe faltam conhecimentos sobre o trabalho. <input type="checkbox"/>	Frequentemente demonstra ter pouco conhecimento sobre o trabalho. <input type="checkbox"/>
<b>COOPERAÇÃO:</b> Presteza e capacidade de ajudar os colegas de equipe.	Tem excelente desempenho em equipe e sempre se oferece para ajudar os colegas. <input type="checkbox"/>	Trabalha bem em equipe e colabora normalmente com os colegas. <input type="checkbox"/>	Não costuma trabalhar bem em equipe ou ajudar os colegas. <input type="checkbox"/>	Raramente trabalha bem em equipe ou se dispõe a ajudar os colegas. <input type="checkbox"/>
<b>INTERESSE:</b> Busca de autodesenvolvimento por meio de capacitação, conhecimento da Legislação, instruções, normas e procedimentos.	Está sempre atualizado e em busca de ampliar seus conhecimentos. <input type="checkbox"/>	Se mantém atualizado em relação às normas e procedimentos. <input type="checkbox"/>	Eventualmente está desatualizado em relação às normas e procedimentos. <input type="checkbox"/>	Habitualmente está desatualizado em relação às normas e procedimentos. <input type="checkbox"/>
<b>INICIATIVA:</b> Capacidade de identificar novas tarefas, projetos e problemas e se prontificar a assumi-los.	Está sempre procurando novos projetos e identificando situações imprevistas. <input type="checkbox"/>	Frequentemente procura desenvolver novos projetos e identifica situações imprevistas. <input type="checkbox"/>	Raramente busca novos projetos e identifica situações imprevistas. <input type="checkbox"/>	Não propõe novos projetos e não identifica situações imprevistas. <input type="checkbox"/>



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro  
Coordenadoria de Recursos Humanos

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO Nº

DATA:

FLS:

RUBRICA:

ID Funcional nº:

<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</b> Capacidade de se relacionar bem com os colegas, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bem com os colegas e contribui para o bom ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	Se relaciona bem com o colegas e não costuma se envolver em conflitos. <input type="checkbox"/>	Se relaciona pouco com os colegas e, às vezes, se envolve em conflitos. <input type="checkbox"/>	Não se relaciona bem com os colegas e frequentemente se envolve em conflitos. <input type="checkbox"/>
<b>APRENDIZAGEM:</b> Facilidade de aprender novos métodos de trabalho.	Demonstra facilidade em aprender e dominar rapidamente novos métodos de trabalho. <input type="checkbox"/>	Aprende normalmente novos métodos de trabalho. <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta dificuldade em aprender novos métodos de trabalho. <input type="checkbox"/>	Normalmente apresenta dificuldades no aprendizado de novos métodos de trabalho. <input type="checkbox"/>
<b>DISCIPLINA:</b> Capacidade de respeitar e cumprir ordens que lhe são transmitidas.	Sempre cumpre com respeito e dedicação as orientações que lhe são transmitidas e colabora para a manutenção da ordem. <input type="checkbox"/>	Cumpe com respeito e dedicação as ordens que lhe são transmitidas. <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta dificuldade em lidar com seu superior hierárquico e em cumprir suas ordens. <input type="checkbox"/>	Raramente cumpre as ordens e com frequência se insurge contra seu superior hierárquico. <input type="checkbox"/>
<b>CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO:</b> Capacidade de efetivação das tarefas.	Tem ótima capacidade de concretizar as tarefas de maneira objetiva e efetiva. <input type="checkbox"/>	Realiza as tarefas de forma objetiva e satisfatória. <input type="checkbox"/>	Tem dificuldade na concretização das tarefas. <input type="checkbox"/>	Frequentemente não realiza as tarefas cotidianas. <input type="checkbox"/>
<b>ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE</b>	Apresenta ótimos índices de assiduidade no trabalho e é pontual nos compromissos. <input type="checkbox"/>	É geralmente pontual nos compromissos e raramente falta ao trabalho, sendo raras as ausências motivadas de forma razoável. <input type="checkbox"/>	Eventualmente falta ao trabalho sem apresentar motivação razoável e frequentemente não é pontual nos compromissos. <input type="checkbox"/>	Apresenta faltas constantes, não motivadas de forma razoável e costuma não ser pontual nos compromissos. <input type="checkbox"/>

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata (nome e ID)



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro  
Coordenadoria de Recursos Humanos

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

PROCESSO Nº

DATA:

FLS:

RUBRICA:

ID Funcional nº:

**Recomendações da Chefia Imediata:**

a) Quais os fatores que precisam ser trabalhados para que o(a) servidor(a) apresente melhor desempenho?

---

---

---

---

b) Que orientações foram dadas pela Chefia para solucionar as falhas vêm sendo verificadas?

---

---

---

---

c) Que tipo de capacitação o(a) servidor(a) deve receber?

---

---

---

---

d) O perfil do servidor é compatível com as exigências do cargo? Em caso de resposta negativa, por quê?

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

Servidor(a): \_\_\_\_\_

Id.: \_\_\_\_\_

Id.: \_\_\_\_\_