



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**GABINETE DO REITOR**

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FATORES DE AVALIAÇÃO, DESCRIPTORES E PONTUAÇÃO**

<b>FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>	<b>DESCRIPTORES</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumpre as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	06
	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	06
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	06
	Realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.	06
	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	06
Capacidade de iniciativa	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	05
	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	05
	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os colegas de trabalho.	05
Responsabilidade	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	05
	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	05
	Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	05
Disciplina	Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	05
	Segue as orientações da chefia imediata.	05
	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	05



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**GABINETE DO REITOR**

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Assiduidade	Participa ativamente das atividades. Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	07
	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades.	06
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam o desempenho das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	02
Desempenho didático-pedagógico-científico	Realiza de forma eficiente e eficaz suas atividades didático-pedagógicas-científicas, não estando restrito a sua atuação em sala de aula.	10
Nota Máxima		100 Pontos