



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, DESCRITORES E PONTUAÇÃO

FATORES PREVISTOS NO ART. 20 DA Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	DESCRITORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realizar as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	8
	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realizar 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.	8
	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
Capacidade de iniciativa	Ager de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	Buscar constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	Colocar-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes da equipe.	5
Responsabilidade	Assumir os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
	Zelar pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
Disciplina	Cumprir as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	5
	Seguir as orientações da chefia imediata.	5



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

	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	5
Assiduidade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	6
	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.	2
Assiduidade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD e para os dispensados de controle de frequência nos termos do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995)	Participa ativamente das atividades.	7
	Permanece disponível para contato no período definido, observado o horário de início e de término da sua jornada de trabalho.	6
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2
NOTA MÁXIMA		100 PONTOS