



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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**PORTARIA Nº 4443/GR/UFFRS/2026, DE 2 DE MARÇO DE 2026**

Estabelece Normas para Avaliação de Desempenho para Fins de Estágio Probatório de Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, na Instrução Normativa SGP/MGI Nº 122, de 21 de março de 2025 e na Instrução Normativa Sgp/MGI Nº 59, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** ESTABELECER as normas para a avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal da Fronteira Sul.

**Seção I**  
**Das Disposições Iniciais**

**Art. 2º** O servidor público aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de (36) trinta e seis meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

**Parágrafo único.** O Estágio Probatório inicia com o expediente que formaliza a entrada em exercício no respectivo cargo.

**Art. 3º** É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

**Seção II**  
**Das Avaliações**

**Art. 4º** Nos termos do disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o servidor em estágio probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

- I** - assiduidade;
- II** - disciplina;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - produtividade; e
- V** - responsabilidade.



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

**Art. 5º** A avaliação dos fatores de que trata o art. 4º será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

§ 1º Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 2º Na ausência ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do servidor em estágio probatório.

§ 3º A avaliação por pares será conduzida por um mínimo de três e um máximo de cinco servidores, sendo dispensada caso não haja, ao menos, três pares que atendam aos seguintes requisitos:

**I** - sejam servidores estáveis; e

**II** - tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

**Art. 6º** A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após (12) doze meses, (24) vinte e quatro meses e (32) trinta e dois meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 4º, caput, incisos I a V.

**Art. 7º** Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do servidor em estágio probatório, do próprio servidor e dos pares deverá ser feita em até (30) trinta dias.

**Art. 8º** Ao término do terceiro ciclo avaliativo, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho realizará a avaliação especial de desempenho, emitindo parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor, cujo resultado será submetido à homologação do Reitor ou da autoridade hierárquica por ele designada.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no caput, a comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata do servidor em estágio probatório, ao próprio servidor e aos seus pares.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do servidor nos quatro meses finais do estágio probatório, a comissão de avaliação especial de desempenho deverá apresentar manifestação no prazo de (10) dez dias, a ser encaminhada à autoridade de que trata o art. 8º.

**Art. 9º** Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do servidor, o próprio servidor em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a serem avaliados, conforme disposto no Anexo I desta Portaria.

**Art. 10.** O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de (100) cem pontos, observadas as seguintes proporções:

**I** - quando houver avaliação por pares:

a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;

b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos pares; e

c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor; e



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

**II** - quando não houver avaliação por pares:

- a) 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata; e
- b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

**Art. 11.** O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o servidor ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele será avaliado pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

**Art. 12.** Para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a comissão de avaliação especial de desempenho consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo.

§ 1º Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o § 1º do caput, resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver nota final consolidada igual ou superior a 80 (oitenta) pontos e que obtiver o certificado de conclusão do programa de desenvolvimento inicial.

§ 3º Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II desta Portaria a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

§ 4º A ciência do servidor em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

**Art. 13.** Na hipótese de o servidor em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, conforme escala de pontuação estabelecida no Anexo II desta Portaria, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação de que trata o art. 14, parágrafo único, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, para fins de reconhecimento e valorização.

**Art. 14.** Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o servidor ou a sua chefia imediata:

**I** - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e

**II** - poderá identificar a necessidade de realocação interna devidamente justificada.

**Parágrafo único.** A realocação interna de que trata o inciso II do caput poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação do servidor em estágio probatório.



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

**Art. 15.** A chefia imediata em conjunto com o servidor em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente, conforme escala de pontuação estabelecida no Anexo II desta Portaria, em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do servidor.

**Parágrafo único.** O Plano de ação de que trata o caput deverá conter, no mínimo:

- I** - identificação das dificuldades de desempenho e dos fatores que as ocasionaram;
- II** - as ações de desenvolvimento a serem realizadas pelo servidor;
- III** - metas a serem alcançadas pelo servidor;
- IV** - prazos para cumprimento das ações e alcance das metas.

**Art. 16.** O órgão central do Sipec disponibilizará solução digital gerenciadora do processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, como parte dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas da Administração Pública Federal.

### **Seção III** **Do Programa de Desenvolvimento Inicial**

**Art. 17.** A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, disponibilizará programa de desenvolvimento inicial aos servidores públicos em estágio probatório, que abrangerá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- I** - organização da administração pública federal;
- II** - integridade e ética no serviço público;
- III** - organização do Estado Democrático de Direito no País;
- IV** - políticas públicas e desenvolvimento nacional;
- V** - letramento digital; e
- VI** - gestão do conhecimento e da comunicação.

**Art. 18.** A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do servidor em estágio probatório.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

- I** - o servidor em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada; e
- II** - a chefia imediata do servidor em estágio probatório deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do primeiro ciclo.

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o servidor em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

- I** - o servidor em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, (90) noventa dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo III desta Portaria; e



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

**II** - a chefia imediata deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 5º O prazo máximo de (90) noventa dias referido no inciso I do § 4º começará a contar a partir da reabertura do acesso do servidor ao programa.

§ 6º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 4º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à comissão de avaliação especial de desempenho, no prazo de (10) dez dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de (10) dez dias do recebimento, a comissão de avaliação especial de desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à unidade de gestão de pessoas da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A unidade de gestão de pessoas deverá incorporar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa.

§ 9º A chefia imediata deverá liberar o servidor em estágio probatório para a realização do programa durante a jornada de trabalho, considerando como ação de desenvolvimento em serviço, respeitadas as necessidades do trabalho.

**Art. 19.** O estágio probatório não será homologado até que o servidor em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

**Seção IV**  
**Das competências**

**Art. 20.** Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

**I** - promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório;

**II** - estabelecer de forma clara e objetiva o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor em estágio probatório;

**III** - monitorar regularmente o desempenho do servidor em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho;

**IV** - indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas e em outro instrumento de planejamento, caso houver, as necessidades de desenvolvimento do servidor em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

**V** - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

**VI** - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório;

**VII** - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso;

**VIII** - pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares realizarão a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;



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

- IX** - participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;
- X** - pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;
- XI** - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pelo servidor em estágio probatório; e
- XII** - providenciar ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

**Art. 21.** Compete ao servidor em estágio probatório:

- I** - desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;
- II** - dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente aquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores com deficiência;
- III** - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade e da unidade onde irá atuar;
- IV** - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOUGOV;
- V** - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do seu órgão ou da sua entidade;
- VI** - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025;
- VII** - observar os prazos dos ciclos avaliativos, dos pedidos de reconsideração e de recurso para fins de estágio probatório;
- VIII** - dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;
- IX** - participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo;
- X** - pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento e;
- XI** - demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

**Art. 22.** Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o servidor em estágio probatório:

- I** - acolher e integrar o servidor em estágio probatório;
- II** - acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório;
- III** - cooperar para o desenvolvimento em serviço do servidor em estágio probatório;
- IV** - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e
- V** - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.



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

**Seção V**  
**Da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho**

**Art. 23.** A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta por 3 (três) integrantes, sendo:

**I** - um servidor estável, representante da unidade de gestão de pessoas, que a presidirá; e

**II** - os demais, servidores estáveis da mesma carreira.

§ 1º A designação dos membros da comissão deverá observar a diversidade e a inclusão.

§ 2º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 3º O mandato dos membros da comissão terá duração de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 4º Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§ 5º Na hipótese de vacância simultânea do titular e do suplente da presidência da comissão, um dos membros de que trata o inciso II do caput deverá assumir a presidência até que seja designado outro membro titular e suplente para esta vaga, salvo quando resultar violação ao número mínimo de que trata o art. 13, § 2º, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

§ 6º Cabe às Assessorias/Divisão de Gestão de Pessoas dos *campi* da UFFS, para os servidores lotados nos *campi*, e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para os servidores lotados na Reitoria, zelar pela manutenção dos membros e pela continuidade das atividades da comissão.

§ 7º É vedada a participação na Comissão de Avaliação Especial de Desempenho de cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do servidor avaliado.

§ 8º Os membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverão declarar-se impedidos de atuar no processo de avaliação quando verificada qualquer das hipóteses previstas na legislação que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

**Seção VI**  
**Do Pedido de Reconsideração e Interposição de Recurso**

**Art. 24.** A cada ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de (05) cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

**Parágrafo único.** A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de (30) trinta dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao servidor.

**Art. 25.** Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de (30) trinta dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.



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

§ 1º O recurso será encaminhado à comissão de avaliação especial de desempenho, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de (30) trinta dias, contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado ao Serviço Especial de Avaliação de Desempenho (SEAD), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para registro e ciência do servidor.

§ 3º Da decisão de que trata o § 1º, caberá recurso ao Conselho Universitário (CONSUNI), no prazo de (30) trinta dias, contado da data de ciência do resultado do parecer da comissão.

**Art. 26.** A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor, dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

**Parágrafo único.** A comissão de avaliação especial de desempenho poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

**Art. 27.** A comissão de avaliação especial de desempenho atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

**Art. 28.** O Estágio Probatório será suspenso nas hipóteses previstas na legislação vigente, conforme disposições legais aplicáveis.

**Art. 29.** A autoridade máxima da UFFS, ou a quem esta delegar, nos termos da legislação vigente, homologará o resultado da avaliação especial de desempenho no prazo de, até (30) trinta dias corridos, contado do recebimento do parecer conclusivo da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, devendo a homologação ocorrer antes do término do período do estágio probatório.

**Parágrafo único.** A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União.

**Art. 30.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Art. 31.** As disposições desta Portaria aplicam-se aos servidores públicos que ingressaram a partir de 07 de fevereiro de 2025, data de vigência do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

**Art. 32.** Fica revogada a Portaria nº 4415/GR/UFFS/2026, de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim Oficial da UFFS.



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

**Art. 33.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

JOÃO ALFREDO BRAIDA  
Reitor



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
Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
	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
Capacidade de iniciativa	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
	Ager de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
Responsabilidade	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
	Assumir os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
Disciplina	Zelar pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
	Cumprir as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	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

	Segue as orientações da chefia imediata.	5
	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
<b>NOTA MÁXIMA</b>		<b>100 PONTOS</b>



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 II**

**CONCEITOS, DESCRIÇÃO E NOTA**

CONCEITO	DESCRIÇÃO	NOTA
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	Até 50



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 III**

**TERMO DE COMPROMISSO**

<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
Eu,	, CPF , matrícula SIAPE nos termos do art. 11, § 4º,
inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial em, no máximo, (90) noventa dias, conforme § 5º do art. 18º da Portaria nº/GR/UFGS/.	
JUSTIFICATIVA:	
ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATORIO, CASO HOVER.	
LOCAL,	DATA / /
Assinatura do servidor em estágio probatório:	
Assinatura da chefia imediata:	
Data: / /	
Anuência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:	