



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



RESOLUÇÃO CUNI/UFRR Nº 038, de 09 de junho de 2021.

Estabelece normas e procedimentos para avaliação de desempenho de técnicos administrativos em educação no período de estágio probatório na Universidade Federal de Roraima e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que foi deliberado pelo Conselho durante a reunião extraordinária realizada no dia 27 de maio de 2021, e

Considerando a Constituição Federal, especialmente art. 37;

Considerando a Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998;

Considerando a Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

Considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;

Considerando a Resolução nº 009/2014-CUni; e

Considerando o que consta no Processo nº. 23129.010644/2019-83.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º Estabelecer as normas e procedimentos para a Avaliação de Desempenho de Técnicos Administrativos da Educação (ADT) no âmbito da Universidade Federal de Roraima (UFRR).

Art. 2º A ADT de que trata esta resolução tem por finalidade prioritária de orientar a tomada de decisão administrativa sobre a aprovação ou reprovação do (a) avaliado (a) em relação ao seu trabalho na UFRR, sendo condição necessária para que o(a) servidor (a) adquira estabilidade no serviço público.

§ 1º A garantia de estabilidade do servidor público será adquirida após o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual será avaliado periodicamente em relação ao desempenho do seu cargo, sendo este período intitulado *estágio probatório*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



§ 2º O (a) avaliado (a) deverá receber com antecedência informações precisas sobre os critérios em relação aos quais a sua conduta é avaliada, o início e término de cada processo avaliativo, bem como receber devolutivas das avaliações realizadas, de modo que saiba como pode aperfeiçoar o seu desempenho profissional.

§ 3º A CAPS/PROGESP propiciará ao servidor em estágio probatório capacitação introdutória, em que constará as concepções e diretrizes institucionais, bem como:

- I - orientações para o bom desempenho das atribuições;
- II - noções dos direitos e deveres legais e regulamentares do servidor;
- III - informações sobre a presente resolução e suas implicações;

§ 4º O servidor avaliado deverá cursar todas as capacitações propostas até o fim do estágio probatório.

Art. 3º A ADT será realizada em três etapas:

- I – a primeira avaliação no 12º (décimo segundo) mês de trabalho;
- II – a segunda avaliação no 24º (vigésimo quarto) mês de trabalho;
- III – a terceira avaliação no 32º (trigésimo segundo) mês de trabalho

Art. 4º Durante o estágio probatório, o desempenho do (a) servidor (a) será avaliado mediante registros funcionais, relatórios que documentem as atividades administrativas referentes ao período e demais documentos que deverão ser pensados ao processo de avaliação.

§ 1º Serão observados os seguintes fatores na ADT para avaliação do desempenho do servidor em suas atribuições e no fiel cumprimento de seus deveres:

- I – Fator 1 - Assiduidade: significa que o (a) servidor (a) cumpre a carga horária de trabalho diário comparecendo pontualmente às atividades (chegada e saída no horário acordado) de modo que o trabalho seja realizado de forma adequada e dentro do prazo.
- II – Fator 2 - Disciplina: significa que o (a) servidor (a) cumpre normas legais e estatutárias, incluindo as determinações dos superiores hierárquicos de modo que o trabalho realizado seja compatível com o interesse público;
- III – Fator 3 – Capacidade de Iniciativa: significa prontidão e proatividade. Quando apropriado, o (a) servidor (a) age sem precisar ser demandado (a), sendo essa ação motivada por normas ou condutas de modo a reduzir erros ou aumentar a eficiência e atender demandas em tempo oportuno;
- IV – Fator 4 - Responsabilidade: significa empenho para a realização de atividades laborais com qualidade de modo que os resultados esperados sejam alcançados por meio do uso racional dos recursos públicos;
- V – Fator 5 - Produtividade: significa o grau em que os resultados foram alcançados a contento conforme documentos referenciais relativos às metas do órgão, setor ou unidade ou outros aplicáveis como metas acordadas em planos de trabalhos ou outros instrumentos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



UFRR

institucionais, obtidos por meios legais, éticos e razoáveis nas condições laborais que a instituição oferece.

VI – Fator 6 - Adaptação do (a) servidor (a) ao trabalho: significa qualidade de interação com a comunidade acadêmica (técnicos administrativos em educação, docentes e discentes) de modo que o trabalho em equipe seja viabilizado e a capacidade do servidor de se adaptar a mudanças e inovações no setor ou nas atividades.

VII – Fator 7 - Participação no Programa de Integração e Formação de Servidores (as) instituído pela UFRR: refere-se às atividades realizadas pela universidade por novos (as) servidores(as) de modo que adquiram ou aperfeiçoem repertório mínimo para trabalhar na UFRR.

§ 2º A observância do cumprimento dos deveres e obrigações do (a) servidor (a) público em relação à ética profissional, conforme prevista na Lei nº 8112/90 e Decreto nº 1171/94, será contemplada em todos os fatores, não sendo necessária pontuação específica no instrumento de ADT.

Art. 5º Serão adotadas apenas escala Likert na ADT da UFRR. Contudo, os significados de cada um dos cinco graus da escala poderão variar em função do fator.

Parágrafo único. O instrumento que será adotado está disponível no Anexo I.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR(A) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CADT) EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Da Composição da Comissão

Art. 6º Para cada servidor(a) Técnico Administrativo em Educação (TAE) que entrar em exercício na UFRR, será designada pela PROGESP uma Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor (a) Técnico Administrativo (CADT), a qual acompanhará o desempenho do (a) servidor (a) até a conclusão do seu estágio probatório.

§ 1º A CADT será designada em até 30 (trinta) dias após a entrada em exercício do(a) avaliado(a).

§ 2º A CADT será designada por meio de portaria da PROGESP competindo a esta dar ciência do referido ato ao (à) interessado (a), seus (suas) respectivos (as) integrantes e à Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (CIS).

§ 3º Competirá à CADT dar ciência ao (à) servidor (a) avaliado (a) dos atos de cada um dos períodos do processo de avaliação que estiver em curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



Art. 7º A CADT será constituída por três servidores (as) estáveis da unidade de lotação ou correlacionada do avaliado (a), sendo um na função de dirigente:

§ 1º O (a) dirigente de que trata o *caput* do artigo será aquele(a) legalmente designado(a) por meio de portaria para exercer tal função.

§ 2º Na hipótese de o (a) avaliado (a) trabalhar sozinho ou não ser possível compor a CADT, caberá à PROGESP, após confirmação de impossibilidade, designar os(as) integrantes para comporem a comissão, respeitando sempre, os critérios elencados no *caput*.

Art. 8º Em qualquer situação, estará impedido (a) de compor a CADT qualquer integrante que seja cônjuge ou companheiro (a) do (a) avaliado (a), bem como aquele (a) que possua parentesco com o avaliado de até 3º grau em linha reta ou colateral ou que tenha inimidade notória com o (a) avaliado (a).

I - a qualquer momento no decorrer das etapas elencadas no art. 3º e 8º da presente resolução, o (a) avaliado (a) poderá solicitar à PROGESP, mediante justificativa escrita, fundamentada e devidamente comprovada, a substituição de membro (s) integrante (s) da sua CADT.

II - a PROGESP terá até cinco dias úteis para emitir parecer sobre a solicitação de que trata o inciso I.

III - a critério do (a) avaliado (a), caberá recurso do parecer da PROGESP ao Reitor da UFRR, o qual decidirá conclusivamente, em até cinco dias úteis sobre o pedido.

Seção II

Da Substituição de Integrantes da CADT

Art. 9º Caso um (a) integrante da CADT perca as condições necessárias para integrar a Comissão, o (a) Presidente solicitará à PROGESP sua substituição.

Art. 10. Caso ocorra a mudança do (a) dirigente e, por consequência, a sua saída da CADT, esse terá a obrigação de:

I - preencher um relatório, conforme modelo do Anexo I, acerca do desempenho do (a) avaliado (a) durante o período compreendido entre a última avaliação parcial e a data em que deixou de lhe ser subordinado (a), abordando os fatores constantes do art. 4º.

a) o referido relatório deverá ser apensado ao processo e este deve ser considerado para fins de avaliação global da comissão nas análises dos fatores para a ADT.

Seção III

Das Obrigações da CADT

Art. 11. Constituem-se obrigações da CADT, além de outras constantes nesta Resolução:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



- I – cumprir os prazos fixados nesta Resolução, respondendo por eventuais descumprimentos, nos termos da Lei nº. 8.112/90 e nas demais normas legais pertinentes;
- II – acompanhar o desempenho do (a) servidor (a) em estágio probatório, orientando-o (a) no sentido de aperfeiçoar o seu desempenho profissional;
- III – preencher o relatório de devolutiva do (a) avaliado (a) e, em caso de reprovação, motivar a decisão por meio de documentos e/ou fatos.;
- IV – os processos de avaliações deverão ser instruídos com documentos institucionais solicitados ao próprio servidor tais como cópias de pontos eletrônicos, currículo para avaliação de participação em capacitações, planos de trabalhos (quando houver), portarias de participação em comissões e outros que fundamente as notas da avaliação, tornando-a mais objetiva possível.
- a) caso o avaliado não apresente as documentações para a CADT, esta tem competência para solicitar de todas as unidades necessárias as informações do inciso IV para instrução da avaliação.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I
Do Procedimento

Art. 12. A ADT terá por base o acompanhamento constante de uma (CADT), especialmente designada para este fim e será realizada por meio de apurações periódicas, no período compreendido entre a entrada em exercício e o término do 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício no cargo.

Art. 13. Os itens para avaliação dos fatores descritos no art. 4º são os estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho do (a) Servidor (a) em Estágio Probatório (Anexo I).

Art. 14. Compete à PROGESP e à CIS acompanhar, em conjunto com a CADT, o desempenho do (a) servidor (a) em estágio probatório e promover as orientações que julgar cabíveis para a melhoria do seu desempenho na Instituição.

Art. 15. O (a) servidor (a) que esteve em afastamento ou em licença que, na forma da lei, não suspendam o período avaliativo, será avaliado (a) pela CADT em relação ao período em que esteve desempenhando suas funções no órgão/setor de lotação.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso, nos casos previstos nas normas legais pertinentes à matéria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



Art. 16. As avaliações periódicas de que trata o art. 12 apurarão o desempenho parcial do (a) avaliado (a), conforme o período a que corresponderem, e serão realizadas em observância aos seguintes procedimentos:

I – a PROGESP encaminhará ao (a) Presidente da CADT, processo de avaliação de desempenho em estágio probatório do (a) servidor (a) a ser avaliado (a) com os Formulário de ADT, conforme Anexo I;

II – recebidos os autos do processo de avaliação de desempenho pela CADT, esta se reunirá para proceder a avaliação de estágio probatório, sendo preenchido o respectivo Formulário de ADT;

III – ao final do processo de avaliação a CADT deverá expor ao (à) servidor (a) orientações construtivas quanto ao seu desempenho, apresentando-lhe os motivos das notas atribuídas por meio do formulário de devolutiva (Anexo II);

IV – ao término da reunião de que trata o inciso II, o (a) servidor (a) avaliado (a) será notificado(a) do resultado da avaliação em até 48 (quarenta e oito) horas e deverá assinar o Formulário de ADT.

a) a assinatura nos formulários avaliativos, em conformidade com o inciso IV, não importa concordância com as notas e observações formuladas pela CADT, servindo o ato unicamente para certificar a ciência do (a) avaliado (a) quanto ao inteiro teor da avaliação.

V – caso o (a) avaliado (a) se recuse a assinar o formulário avaliativo, em conformidade com o inciso IV, o (a) Presidente da Comissão lavrará termo da ocorrência, que será assinado pelos(as) integrantes da CADT e por duas testemunhas, considerando-se o (a) avaliado (a) ciente da avaliação.

VI – a CADT realizará a avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que recebeu os autos;

VII – transcorrido o prazo de que trata os arts. 26 e 29, não havendo interposição de recurso, a CADT remeterá os autos à PROGESP para adoções de procedimentos de praxe e posterior arquivamento;

VIII – recebida a avaliação de desempenho pela PROGESP, esta analisará a necessidade de adotar providências, visando sanar eventuais vícios processuais.

Art. 17. Será considerado APROVADO(A) para atuar no cargo o (a) servidor (a) que obtiver a nota final maior ou igual a 7,0 pontos, referente ao resultado da média aritmética das três avaliações realizadas ao longo de três anos. Do contrário, o (a) servidor (a) será considerado (a) NÃO APROVADO(A) para atuar no cargo.

I – serão arredondadas para o número inteiro superior, no caso de o servidor receber nota fracionadas igual ou superior a 0,5 décimos.

Art. 18. Toda documentação referente a ADT, inclusive recursos interpostos, devem constar nos autos do processo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



Art. 19. É assegurado ao (à) servidor (a) o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador(a).

Art. 20. Independente da ADT do Servidor em Estágio Probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do art. 132 da Lei nº 8112/90, sendo para elas adotados os procedimentos previstos em lei.

Art. 21. Servidores cedidos ou em exercício provisório para outros órgãos deverão ser avaliados utilizando as mesmas regra e fatores previstas nesta normativa, bem como cumprir as etapas de avaliação, prazos e formulários padrões adotados pela UFRR.

I - estando cedido(a) ou em exercício provisório, ao (à) servidor (a) será aplicado (a) a pontuação máxima relacionada ao fator 7 (sete) do § 1º, inciso VII do art. 4º desta resolução.

II - independente da etapa, caso a avaliação seja insuficiente, pede-se ao órgão que devolva imediatamente o (a) servidor (a), juntamente com a documentação completa da avaliação, para que esse cumpra o restante do estágio probatório na instituição de origem.

CAPÍTULO IV DA HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. Realizada a última avaliação, a PROGESP remeterá, até o término do 33º (trigésimo terceiro) mês, o respectivo processo de avaliação ao (à) Reitor (a).

Art. 23. O (A) Reitor(a) avaliará o processo, considerando aprovado (a) o (a) servidor (a) que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos no estágio probatório.

Art. 24. Ao final do 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício pelo (a) avaliado (a), o (a) Reitor (a) emitirá portaria, homologando o resultado do estágio probatório, cujo ato deverá ser arquivado nos assentamentos funcionais do (a) servidor (a) e publicado no Boletim Interno.

Art. 25. O (a) servidor(a) não aprovado em estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do art. 29 da Lei no 8.112/90.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



Seção I

Do Recurso à CADT e da Remessa de Ofício à Autoridade Superior

Art. 26. Em cada etapa da avaliação, caso o (a) servidor (a) avaliado discorde do resultado obtido, poderá formular recurso à CADT, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da avaliação. Se a CADT não reconsiderar, integral ou parcialmente, os atos objeto do recurso, esta remeterá os autos, em até 10 (dez) dias, na forma de ofício, à PROGESP.

Art. 27. Recebido o recurso, a PROGESP imediatamente solicitará à CIS a emissão de parecer técnico, que será emitido no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação.

Art. 28. Emitido o parecer pela CIS, a PROGESP terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir o recurso.

Parágrafo único. Caso a PROGESP reconsidere a decisão tomada pela CADT, que dê provimento integral ou parcialmente ao pedido, a PROGESP cientificará o servidor recorrente do resultado.

Art. 29. Da decisão da PROGESP caberá recurso ao Conselho Universitário, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que o recorrente foi cientificado do ato decisório.

Seção II

Dos Motivos de Não Conhecimento dos Recursos

Art. 30. Não será conhecido o recurso quando:

I – for interposto fora do prazo;

II – for subscrito por pessoa diversa do(a) servidor(a) avaliado(a), exceto por procurador(a) ou advogado(a) legitimamente constituído;

III – após exaurida a esfera administrativa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. As disposições constantes desta Resolução abrangerão os Servidores Técnicos Administrativos em Educação que entrarem em exercício a partir da data de aprovação deste Regulamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



Seção I

Dos Afastamentos, Licenças e Suspensões

Art. 32. O servidor em estágio probatório somente poderá afastar-se do cargo efetivo nos casos de licenças e afastamentos apontados no § 4º, do art. 20, da Lei nº 8112/90.

Art. 33. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos apontadas no § 5º, do art. 20, da Lei nº 8112/90.

Seção II

Dos Casos Omissos

Art. 34. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela PROGESP e pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (CIS).

Art. 35. As omissões desta Resolução serão sanadas com a aplicação das disposições da Lei nº 9.784/99 e demais normas aplicáveis.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria dos Conselhos Superiores, Boa Vista, 09 de junho de 2021.

Prof. Dr. José Geraldo Ticianeli
Presidente do Conselho Universitário / CUNI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



**ANEXO I
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO (A) SERVIDOR (A) TÉCNICO
ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

INSTRUÇÕES

1. Esta ficha compõe-se de 7 (sete) fatores:
 - 1.1. Assiduidade
 - 1.2. Disciplina
 - 1.3. Capacidade de Iniciativa
 - 1.4. Responsabilidade
 - 1.5. Produtividade
 - 1.6. Adaptação ao trabalho
 - 1.7. Participação em programas de integração propostos pela UFRR
2. Cada fator possui itens em relação aos quais devem ser atribuídas notas, conforme o desempenho.
3. Cada item deve ser analisado com base em uma escala de cinco pontos. Atente para a escala em vigor para cada fator avaliado.
4. Cada avaliador(a) deve atribuir uma nota a cada item.
5. Para o cálculo de notas em cada fator e em cada avaliação leia as instruções previstas no instrumento.
6. Todas as páginas do Formulário de Avaliação de Desempenho do(a) Servidor(a) Técnico Administrativo devem ser rubricadas pelos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho do Técnico Administrativo (CADT).
7. A CADT deve convocar o(a) servidor(a) para ciência da avaliação, ao término de cada período avaliado.
8. As assinaturas das testemunhas só serão necessárias em caso de recusa da ciência do(a) avaliado(a).
9. A pontuação da Participação em Programa de Integração proposto pela UFRR só será considerada no Relatório Final.

DADOS CADASTRAIS

DO(A) AVALIADO(A)

Nome		SIAPE/MATRÍCULA	
Unidade de Lotação	Unidade Macro	Cargo	Classe
Portaria de Nomeação	Data de Publicação no DOU	Data de Efetivo Exercício	
Etapa a ser avaliada	<input type="checkbox"/> Primeiro ano <input type="checkbox"/> Segundo ano <input type="checkbox"/> Terceiro ano		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



DOS(AS) AVALIADORES(AS)

Nome	SIAPE	Função na Comissão

FATOR 1 – ASSIDUIDADE

Definição de Assiduidade: significa que o(a) servidor(a) cumpre a carga horária de trabalho diário, comparecendo pontualmente às atividades (chegada e saída no horário acordado) de modo que o trabalho seja realizado de forma adequada e dentro do prazo.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Frequentemente	5 Sempre
A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03	
1.1. O(a) servidor(a) cumpre integral e adequadamente a sua jornada de trabalho.				
1.2. O(a) servidor(a) é pontual.				
1.3. O(a) servidor(a) justifica antecipadamente (ou tão logo seja possível) para a chefia imediata casos de ausências, atrasos ou saídas antecipadas.				
1.4. O(a) servidor(a) cumpre os compromissos constantemente				
Soma por avaliador(a)				
Nota Fator 1	$\frac{A01 + A02 + A03}{6}$			

FATOR 2 – DISCIPLINA

Definição de Disciplina: significa que o(a) servidor(a) cumpre normas legais e estatutárias, incluindo as determinações dos superiores hierárquicos de modo que o trabalho realizado seja compatível com o interesse público.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Frequentemente	5 Sempre
A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03	
2.1. O(a) servidor(a) cumpre as normas que orientam o trabalho na UFRR e da administração pública.				
2.2. O(a) servidor(a) se reporta ao superior hierárquico quando não sabe como agir seja por desconhecimento ou ausência de regra que discipline a conduta.				
2.3. O(a) servidor(a) cumpre as suas atribuições laborais.				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



2.4. O (a) servidor (a) cumpre com prontidão as determinações dos(as) dirigentes da unidade, manifestadamente legais.			
Soma por avaliador(a)			
Nota Fator 2	$\frac{A01 + A02 + A03}{6} =$		

FATOR 3 – CAPACIDADE DE INICIATIVA

Definição de Iniciativa: quando apropriado, o(a) servidor(a) age sem precisar ser demandado(a), sendo essa ação motivada por normas ou condutas de modo a reduzir erros ou aumentar a eficiência e atender demandas em tempo oportuno.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Frequentemente	5 Sempre
A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03	
3.1. Antes de ser cobrado(a), o(a) servidor(a) informa imprevistos que o(a) impeça de realizar o trabalho sob a sua responsabilidade.				
3.2. O(a) servidor(a) busca soluções viáveis, propõe sugestões inovadoras e/ou eficiente para melhorias de processos ou atividades e/ou se antecipa aos problemas de modo a evitá-los.				
3.3. O(a) servidor(a) realiza o trabalho necessário ou se coloca à disposição para ajudar antes de ser cobrado(a) ou solicitado(a).				
3.4. O(a) servidor(a) toma iniciativa de solicitar e/ou participar de atividades de aperfeiçoamento institucionais ou externos para alcançar melhorias constantes na sua área de atuação ou lotação.				
Soma por avaliador(a)				
Nota Fator 3	$\frac{A01 + A02 + A03}{6} =$			

FATOR 4 – RESPONSABILIDADE

Definição de Responsabilidade: significa empenho para a realização de atividades laborais com qualidade de modo que os resultados esperados sejam alcançados por meio do uso racional dos recursos públicos.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Frequentemente	5 Sempre
A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03	
4.1. O(a) servidor(a) assume a autoria pelos resultados que produz com suas ações ou omissões				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



4.2. O(a) servidor(a) finaliza as tarefas que assume.			
4.3. O(a) servidor(a) utiliza adequadamente os recursos materiais considerando fatores tais como custo, disponibilidade e uso correto, evitando desperdícios			
4.4. Quando necessário, o(a) servidor(a) se empenha para identificar alternativas legais, éticas e razoáveis para garantir que o trabalho seja realizado com qualidade.			
Soma por avaliador(a)			
Nota Fator 4	$\frac{A01 + A02 + A03}{6} =$		

*Atividades administrativas de destaque: cargo de gestão, coordenação e participação em comissão com duração maior ou igual a 03 meses.

FATOR 5 – PRODUTIVIDADE

Definição de Produtividade: significa o grau em que os resultados foram alcançados a contento conforme documentos referenciais relativos às metas do órgão, setor ou unidade ou outros aplicáveis como metas acordadas em planos de trabalhos ou outros instrumentos institucionais, obtidos por meios legais, éticos e razoáveis nas condições laborais que a instituição oferece.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

	1	2	3	4	5
	Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
	A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03		
5.1. O(a) servidor(a) viabiliza, por meio do seu trabalho, o bom funcionamento do setor no qual atua.					
5.2. O(a) servidor(a) aproveita o tempo disponível da melhor forma possível de modo a ampliar quantidade e qualidade dos resultados que produz.					
5.3. O(a) servidor(a) gera resultados de valor para a Universidade ou órgão que atua por meio do seu trabalho.					
5.4. O(a) servidor(a) participa de comissões administrativas, Grupos de trabalhos, extensão ou outros.					
Soma por avaliador(a)					
Nota Fator 5	$\frac{A01 + A02 + A03}{6} =$				

FATOR 6 – ADAPTAÇÃO AO TRABALHO

Definição de Adaptação ao Trabalho: qualidade de interação com a comunidade acadêmica (técnicos administrativos, docentes e discentes) de modo que o trabalho em equipe seja viabilizado e a capacidade do servidor de se adaptar a mudanças e inovações no setor ou nas atividades.

ESCALA PARA AVALIAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



UFRR

1 Nunca	2 Raramente	3 Às vezes	4 Frequentemente	5 Sempre
A cada 04 observações do desempenho, em 00 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 01 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 02 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 03 é adequado	A cada 04 observações do desempenho, em 04 é adequado
Item	Avaliador(a) 01	Avaliador(a) 02	Avaliador(a) 03	
6.1. O(a) servidor(a) é respeitoso(a) e impessoal na interação com os(as) colegas de trabalho e com a comunidade.				
6.2. O(a) servidor(a) age de modo a evitar conflitos desnecessários, contribuindo com a harmonia do ambiente de trabalho.				
6.3. O(a) servidor(a) aprecia com sensatez e moralidade as situações de trabalho que precisam ser avaliadas para que se tome uma decisão.				
6.4. O(a) servidor(a) usa com razoabilidade os recursos disponíveis para a realização do trabalho ou na tomada de decisões relacionadas as atividades laborais.				
6.5. O servidor busca se adaptar às inovações relacionadas as atividades ou a função				
6.6. O servidor busca se adaptar às mudanças de cenário que são necessárias ou que ocorrem no ambiente laboral.				
Soma por avaliador(a)				
Nota Fator 6	$\frac{A01 + A02 + A03}{9}$			

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO NA 1ª ADT					
Nota por Fator					
Fator 1	Fator 2	Fator 3	Fator 4	Fator 5	Fator 6
MÉDIA FINAL I	CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO				
	<input type="checkbox"/> Média Final $\geq 7,0$ Aprovado (a)			<input type="checkbox"/> Média Final $< 7,0$ Não aprovado (a)	

*Some as notas dos seis fatores e divida por seis.

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO NA 2ª ADT					
Nota por Fator					
Fator 1	Fator 2	Fator 3	Fator 4	Fator 5	Fator 6
MÉDIA FINAL II	CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO				
	<input type="checkbox"/> Média Final $\geq 7,0$ Aprovado (a)			<input type="checkbox"/> Média Final $< 7,0$ Não aprovado (a)	

*Some as notas dos seis fatores e divida por seis.

FATOR 7 – PARTICIPAÇÃO EM PROG. DE INTEGRAÇÃO PROPOSTO PELA UFRR

Definição de Programas de Recepção e Formação de Servidores(as): atividades realizadas pela universidade para novos(as) servidores(as) de modo a adquirir ou aperfeiçoar repertório mínimo para trabalhar na UFRR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



UFRR

ESCALA PARA AVALIAÇÃO				
1	2	3	4	5
Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
≥ 0% e < 20% de frequência no programa vigente	≥ 20% e < 40% de frequência no programa vigente	≥ 40% e < 60% de frequência no programa vigente	≥ 60% e < 80% de frequência no programa vigente	≥ 80% e ≤ 100% de frequência no programa vigente
Item			Avaliadores(as)	
7.1. Participou do programa de Integração de Servidores à UFRR?				
Nota Fator 7 (multiplicar o resultado do Item 7.1 por 2)				

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO NA 3ª ADT						
Notas por Fator						
Fator 1	Fator 2	Fator 3	Fator 4	Fator 5	Fator 6	Fator 7
MÉDIA FINAL III		CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO				
		() Média Final ≥ 7,0 Aprovado (a)		() Média Final < 7,0 Não aprovado (a)		

*Some as notas dos sete fatores e divida por sete.

DECISÃO EM RELAÇÃO AO PROCESSO DE ADT		
Média ADTI	Média ADTII	Média ADTIII
MÉDIA FINAL IV	CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO	
	() Média Final ≥ 7,0 Aprovado (a)	() Média Final < 7,0 Não aprovado (a)

*Some as três médias (ADTI + ADTII + ADTIII) e divida por três.

Assinatura do Presidente do CADT

Assinatura do membro do CADT

Assinatura do membro do CADT

Assinatura do (a) Avaliado (a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



**ANEXO II
PROTOCOLO DE DEVOLUTIVA ELABORADO PELA CADT**

ETAPA: () 1 () 2 () 3

1) Síntese da avaliação de desempenho realizada considerando o conjunto de fatores examinados pela CADT.

2) Indicação de um aspecto considerado pela CADT como prioritário para ser aperfeiçoado pelo(a) servidor(a):

A descrição de uma habilidade ou conduta a ser adquirida ou aperfeiçoada deve ser específica, explícita e concreta. Evite o uso de expressões metafóricas ou polissêmicas. Sempre que possível, forneça exemplos práticos de como o(a) avaliado(a) age e o que seria o comportamento profissional esperado.

3) Indique uma ou mais sugestões de como o(a) avaliado(a) pode, concretamente, se aperfeiçoar, tais como cursos, tarefas, encaminhamento para atendimento médico ou psicológico.

4) Caso o(a) servidor (a) tenha sido “Não aprovado(a)”, será preciso motivar a avaliação com documentos comprobatórios dos fatos relevantes que subsidiaram a decisão da CADT.

Assinatura do Presidente do CADT

Assinatura do membro do CADT

Assinatura do membro do CADT

Assinatura do (a) Avaliado (a)