



Avaliação de Desempenho

Orientações para Gestores

Divisão de Carreira dos Técnicos-Administrativos

2025





Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Sebastião Elias da Silveira

Diretor de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras

Juliano Carlos Cecílio Batista Oliveira

Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos

Coordenadora

Suhellen Souza Martins

Equipe

Daniella Pereira de Andrade

Gabriela Aparecida dos Reis

Gianny Carlos Freitas Barbosa

Luciana Souza Rodrigues

Marcella Almeida Rubens

Sara Lorena Cabral da Silva



SUMÁRIO

- [O QUE É A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO?](#)
- [DESTAQUES DA LEGISLAÇÃO](#)
- [O MODELO DE AVALIAÇÃO ADOTADO PELA UFU TEM COMO OBJETIVO](#)
- [COMPETÊNCIAS AVALIADAS - SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE CHEFIA](#)
- [COMPETÊNCIAS AVALIADAS - GESTOR](#)
- [EXEMPLO DE COMPETÊNCIA AVALIADA](#)
- [RESULTADO GLOBAL - SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE CHEFIA](#)
- [RESULTADO GLOBAL - SERVIDOR COM FUNÇÃO DE CHEFIA](#)
- [RESULTADO E RECURSO](#)
- [INSTÂNCIAS RECURSAIS](#)
- [DÚVIDAS RECORRENTES](#)
- [ALGUMAS DICAS](#)
- [RESULTADO GERAL](#)
- [INICIANDO UM NOVO CICLO](#)
- [COMO PLANEJAR?](#)
- [MONITORAMENTO](#)
- [FEEDBACK \(DEVOLUTIVA\)](#)
- [INFORMAÇÕES: PÁGINA PROGEP](#)
- [FALE COM A DICAT](#)



O que é a avaliação de desempenho?

- A Avaliação de Desempenho Individual - ADI é uma das modalidades do Programa de Avaliação de Desempenho previstas no Decreto nº 5.825/2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- Os servidores são avaliados através de competências de caráter transversal, ou seja, comuns a todos os servidores da instituição.
- *A participação no processo de avaliação de desempenho individual é **obrigatória** para os gestores e todos os servidores técnico-administrativos ativos com, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício durante o ciclo avaliativo.*

[PORTARIA PROGEP N° 186, DE 04 DE JULHO DE 2025](#)



Destaques da Legislação

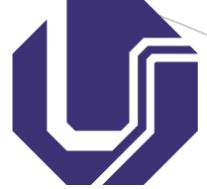
- **Decreto 5.825/2006** – Diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE.
- **Previsão:** Dimensionamento, Capacitação e Aperfeiçoamento, **Avaliação de Desempenho.**

Art. 8º O Programa de Avaliação de Desempenho terá por **objetivo** promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.



Destaques da Legislação

- § 1º O **resultado** do Programa de Avaliação de Desempenho deverá:
 - I - fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal da IFE;
 - II - propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
 - III - identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;
 - IV - subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional; e
 - V - aferir o mérito para progressão.



Destaques da Legislação

- § 2º O Programa de Avaliação de Desempenho, como **processo pedagógico, coletivo e participativo**, abrangerá, de forma integrada, a avaliação:
 - I - das ações da IFE;
 - II - das atividades das equipes de trabalho;
 - III - das condições de trabalho; e
 - IV - das atividades individuais, inclusive as das chefias.

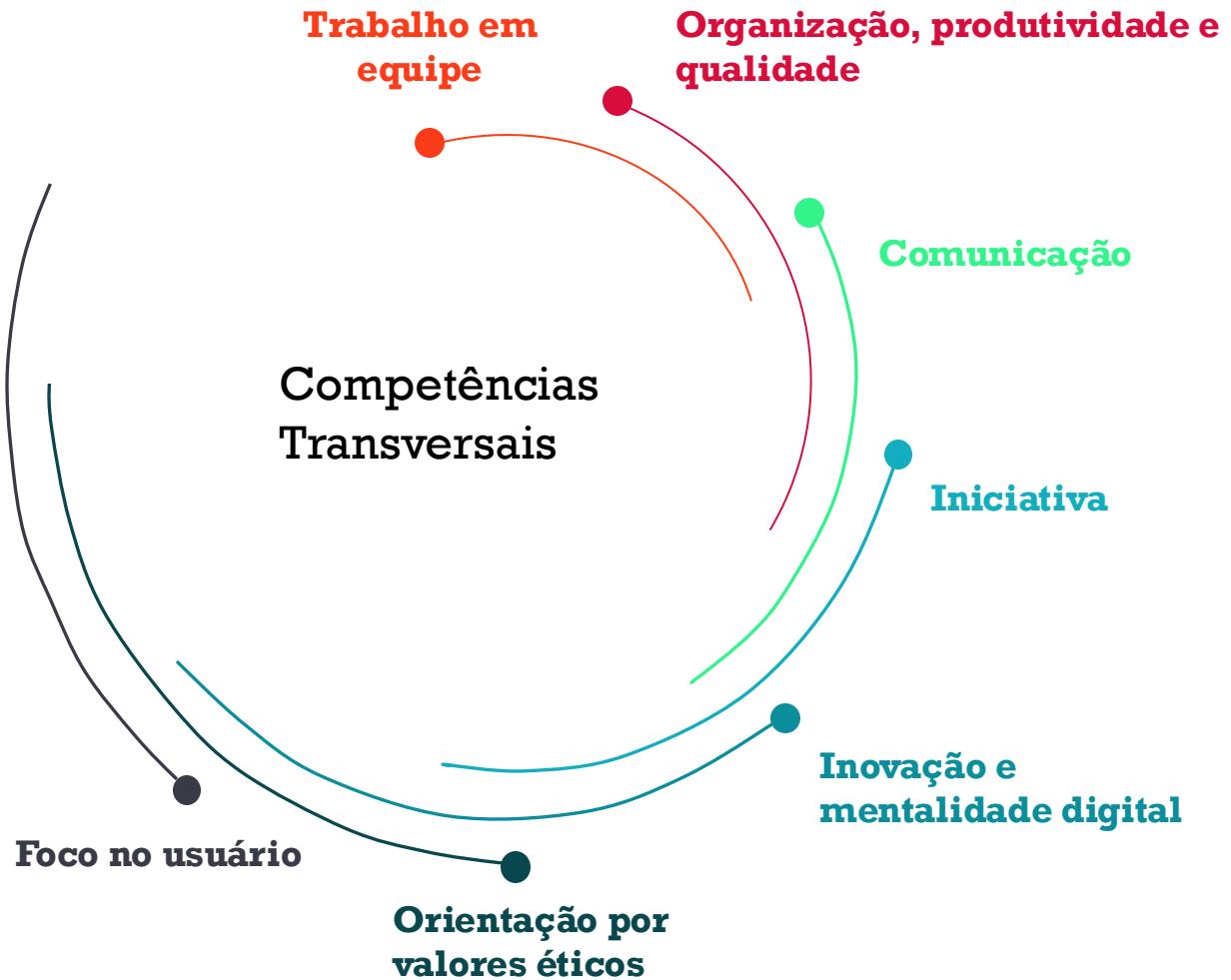


O modelo de Avaliação adotado pela UFU tem como objetivo

- Atender a Instrução Normativa nº 21/2021, que trata do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP;
- Auxiliar o gestor na condução do processo, orientando os comportamentos e atitudes que devem ser considerados na avaliação em cada competência;
- Estabelecer métricas para mensuração do desempenho de cada competência;
- Contribuir para mudança da cultura organizacional da instituição;
- Reduzir a subjetividade do processo avaliativo;
- Distanciar o caráter punitivo da avaliação; e
- Auxiliar no desenvolvimento pessoal e profissional das pessoas avaliadas.



Competências Avaliadas - servidor sem função de chefia



- *Fundamento Legal: Instrução Normativa nº 21/2021 - PNDP*

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Trabalho em Equipe	Capacidade de colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.
Organização, Produtividade e Qualidade	Capacidade de se organizar e realizar suas atividades em tempo hábil, mediante a utilização adequada de métodos, técnicas e equipamentos, produzindo resultados que atendam aos padrões de eficiência e qualidade desejados pela instituição.
Comunicação	Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos, opiniões e ideias nos momentos apropriados, de forma clara e precisa, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.
Iniciativa	Capacidade de ser proativo, agir com espontaneidade e apresentar ideias e soluções para as demandas da unidade sem esperar ordens superiores.
Inovação e Mentalidade Digital	Capacidade de se adaptar às mudanças e de integrar novas tecnologias em sua rotina de trabalho.
Orientação por Valores Éticos	Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública.
Foco no Usuário	Capacidade de priorizar o usuário, interno ou externo, dos serviços prestados, garantindo qualidade, agilidade, clareza e cortesia no atendimento e na resolução do problema ou demanda apresentada.



Competências Avaliadas - gestor



- **Fundamento Legal: Instrução Normativa nº 21/2021 - PNDP**

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Liderança e Engajamento de Pessoas	Capacidade de colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.
Planejamento e Organização voltada para Resultados	Capacidade de planejar, organizar, tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica as ações da unidade que coordena.
Inovação e Mudança	Capacidade de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar novas formas de se trabalhar, adotando medidas inovadoras que contribuam para que a instituição se adeque ao contexto atual e se prepare face a cenários futuros.
Comunicação Estratégica	Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente.
Gestão de Crises	Capacidade de identificar, administrar e solucionar situações de risco, adotando medidas adequadas frente às situações imprevisíveis e reagindo apropriadamente quando estiver sob pressão.
Coordenação e Colaboração em Rede	Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias internas e externas que visem o fortalecimento das relações institucionais que possam impactar positivamente o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.
Foco no Usuário	Capacidade de priorizar o usuário, interno ou externo, dos serviços prestados, garantindo qualidade, agilidade, clareza e cortesia no atendimento e na resolução do problema ou demanda apresentada.



Gestor(a) + 1 já é equipe!

Trabalho em Equipe

Capacidade de colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.

Atitudes e comportamentos a serem observados durante o ciclo avaliativo

Espera-se que o(a) avaliado(a):

- Contribua ativamente nas ações coletivas, como reuniões, atividades de planejamento, resolução de problemas e demandas da unidade;
- Consiga equilibrar suas necessidades individuais e as necessidades coletivas;
- Mantenha uma relação cordial e respeitosa com a equipe e superiores;
- Esteja aberto ao diálogo e solução pacífica de conflitos;
- Coopere com os membros da equipe quando manifestarem dificuldade ou sobrecarga na execução de tarefas;
- Organize materiais, dados e documentos, garantindo que sejam acessíveis a todos da equipe;
- Seja receptivo às alterações ocorridas na equipe, seja na recepção de novos integrantes ou na mudança de gestão.

CONTINUA



Gestor(a) + 1 já é equipe!

Trabalho em Equipe

Capacidade de colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.

A atribuição do conceito D em qualquer competência avaliada deverá ser acompanhada de justificativa pela chefia imediata.

CONCEITOS

Considerando a expectativa institucional e a análise do comportamento e das atitudes do(a) avaliado(a) durante o ciclo avaliativo, considero que essa competência:

- A. () Está bem desenvolvida. Os comportamentos e atitudes observados estiveram alinhados à expectativa da instituição;
- B. () Está desenvolvida, mas possui potencial para melhoria. A maioria dos comportamentos e atitudes estiveram alinhados à expectativa da instituição, mas alguns pontos podem ser aprimorados para que seu desempenho seja aperfeiçoado no próximo ciclo;
- C. () Necessita de ações para seu desenvolvimento. A maior parte dos comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição;
- D. () Necessita de ações urgentes para seu desenvolvimento. Todos os comportamentos e atitudes observados durante o ciclo avaliativo foram contrários à expectativa da instituição.

Indique o que precisa ou pode ser aprimorado - (campo aberto, 200 caracteres)

Resultado Global da Avaliação de Desempenho

Servidor sem função de chefia

Cálculo do Resultado Final:

$$\left(\frac{\text{Avaliação da Chefia} + \text{Autoavaliação}}{2} \right)$$

Avaliação da Competência	Valor Numérico
A. Bem desenvolvida	10
B. Desenvolvida, com potencial para melhoria	8
C. Necessita ações para desenvolvimento	6
D. Necessita ações urgentes para desenvolvimento	3

Nota final	Análise Global do Desempenho
63,0 a 70,0 (90 a 100%) Habilitado(a)	Elevado grau de correspondência entre as atitudes e comportamentos observados e o padrão esperado. As atitudes estão alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e mantenha sua linha de ação para continuar impactando positivamente nos resultados da instituição.
52,5 a 62,9 (75 a 89,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho já contribui significativamente para os resultados da instituição, mas há espaço para melhorar esse alinhamento. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
49,0 a 52,4 (70 a 74,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho está muito próximo do que a instituição considera como mínimo. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
42,0 a 48,9 (60 a 69,99%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho não está suficiente, mas se empreender algum esforço é possível chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência, busque ações de aprimoramento e melhore seu índice de desempenho no próximo ciclo.
Abaixo de 42 (<60%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho está muito inferior ao esperado. Procure ações de autodesenvolvimento, reveja seus comportamentos e atitudes para chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento para melhorar seu índice de desempenho no próximo ciclo.

Resultado Global da Avaliação de Desempenho

Servidor com função de chefia

Cálculo do Resultado Final:

$$\left(\frac{\text{Avaliação da Chefia} + \text{Autoavaliação} + \text{Média Equipe}}{3} \right)$$

Avaliação da Competência	Valor Numérico
A. Bem desenvolvida	10
B. Desenvolvida, com potencial para melhoria	8
C. Necessita ações para desenvolvimento	6
D. Necessita ações urgentes para desenvolvimento	3

Nota final	Análise Global do Desempenho
63,0 a 70,0 (90 a 100%) Habilitado(a)	Elevado grau de correspondência entre as atitudes e comportamentos observados e o padrão esperado. As atitudes estão alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e mantenha sua linha de ação para continuar impactando positivamente nos resultados da instituição.
52,5 a 62,9 (75 a 89,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho já contribui significativamente para os resultados da instituição, mas há espaço para melhorar esse alinhamento. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
49,0 a 52,4 (70 a 74,99%) Habilitado(a)	Seu desempenho está muito próximo do que a instituição considera como mínimo. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento, para que o índice seja melhor no próximo ciclo.
42,0 a 48,9 (60 a 69,99%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho não está suficiente, mas se empreender algum esforço é possível chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência, busque ações de aprimoramento e melhore seu índice de desempenho no próximo ciclo.
Abaixo de 42 (<60%) Não-habilitado(a)	Seu desempenho está muito inferior ao esperado. Procure ações de autodesenvolvimento, reveja seus comportamentos e atitudes para chegar ao mínimo que a instituição espera. Atente-se à forma como foi avaliado(a) em cada competência e busque ações de aprimoramento para melhorar seu índice de desempenho no próximo ciclo.



Resultado e Recurso

- Ao final do processo, o servidor terá acesso ao resultado detalhado da avaliação, com os conceitos atribuídos pelo gestor em cada competência, bem como as ações indicadas para seu aprimoramento.
- Caso discorde do resultado, o servidor poderá interpor **recurso** destinado ao gestor que fez sua avaliação.
- O servidor deverá preencher o FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Anexo IV – Portaria Progep nº 186/2025) e encaminhar para a Dicat pelo e-mail dicat@progep.ufu.br. Nossa equipe fará todos os trâmites administrativos do recurso em 1^a e 2^a instâncias.



Instâncias Recursais

1^a Instância (Gestor que realizou a avaliação)

O gestor será comunicado pela Dicat. Recebido o pedido de reconsideração, o gestor terá prazo de 5 (cinco) dias para resposta, conforme modelo disponibilizado no Anexo V Portaria Progep nº 186/2025.

2^a Instância (Pró-Reitor de Gestão de Pessoas)

Caso o gestor decida manter a avaliação, a Dicat encaminhará os autos para o dirigente máximo da Uorg que nomeará uma Comissão Interna para análise de recurso, responsável pela apreciação e elaboração de parecer consultivo, no prazo máximo de 30 dias. Recebido o parecer, o dirigente máximo da Uorg deverá encaminhá-lo ao Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas em até 5 dias, para decisão em 2^a instância no prazo de até 20 dias..

3^a Instância (Conselho Diretor – Condir):

No prazo de 10 dias úteis a contar do conhecimento da decisão proferida em 2^a instância.



Dúvidas Recorrentes

■ **Servidor afastado das atividades? Avaliar ou não?**

- Art. 5º A participação no processo de avaliação de desempenho individual é obrigatória para os gestores e todos os servidores técnico-administrativos ativos com, no mínimo, 3 (três) meses de efetivo exercício durante o ciclo avaliativo.
- Art. 6º §5º O servidor que permanecer afastado do exercício de suas atividades por período superior a 9 (nove) meses do ciclo avaliativo será avaliado 3 (três) meses após o retorno da licença ou afastamento, caso seja necessário para fins de concessão da progressão por mérito profissional.

Em suma, se o servidor trabalhou durante três meses do ciclo avaliativo, deve ser avaliado!

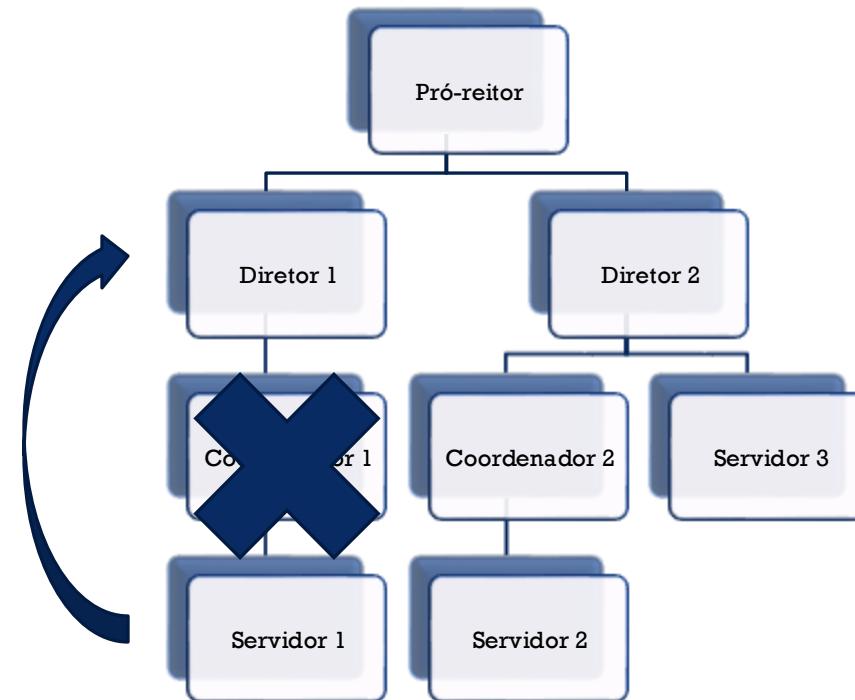


Dúvidas recorrentes

- **Fui nomeado recentemente e não me sinto confortável em fazer a avaliação. Como proceder?**

Art. 11. O gestor nomeado há menos de 3 (três meses) para o cargo ou função poderá solicitar ao gestor superior que proceda a avaliação de sua equipe. Neste caso, a equipe será realocada na unidade do gestor superior que será responsável pela avaliação.

O gestor anterior também pode realizar a avaliação! A decisão será sempre do gestor superior (nível mínimo de Direção).





Algumas dicas

Sabemos que avaliar não é uma tarefa fácil. Assim, para ajudá-lo nesse processo, recomendamos que você tome alguns cuidados:

- Leve em consideração o desempenho durante todo o ciclo avaliativo e não apenas os fatos mais recentes ou muito antigos;
- Lembre-se que o desempenho do servidor pode ser impactado por condições materiais ou ambientais inadequadas. Leve isso em consideração, pois interferências que fogem ao controle e atuação do avaliado não podem influenciar negativamente na sua avaliação.
- Evite estabelecer comparações entre os servidores. Oriente-se pelas atribuições do cargo ou função que o servidor ocupa, as necessidades do setor e as responsabilidades pactuadas no planejamento.



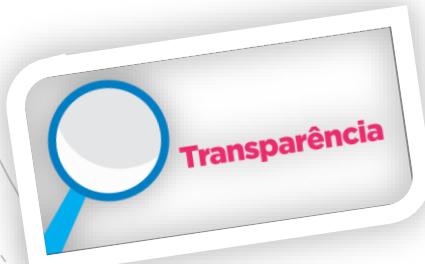
Algumas dicas

- Considere apenas fatos concretos e observáveis. Não utilize suposições, nem se deixe influenciar por simpatias ou antipatias pessoais e subjetivas.
- Analise o desempenho do avaliado em cada um dos aspectos do formulário de forma isolada. Não utilize avaliações generalistas com base em um fator de desempenho específico.
- Seja honesto no processo avaliativo, sem a preocupação de beneficiar ou prejudicar o avaliado. Somente uma avaliação real das competências permitirá o aprimoramento pessoal e profissional do servidor.
- Justifique sua avaliação. O formulário possui um campo aberto para observações sobre a avaliação de cada competência. Se você entende que o servidor precisa se aprimorar em algum aspecto, utilize o campo para registro.
- Estimule a capacitação da equipe. Conheça [ações ofertadas pela Divisão de Capacitação - DICAP](#) e pela [Escola de Governo - ENAP](#).



Os resultados obtidos pela avaliação serão analisados pela PROGEP, com o intuito de direcionar a política de gestão de pessoas da UFU, identificar as lacunas existentes nas competências avaliadas e, a partir desse processo, planejar ações de desenvolvimento pessoal e profissional que serão ofertadas aos gestores e servidores. Os dados estarão disponíveis na página https://progep.ufu.br/avaliacao_desempenho.

Resultado Geral



A screenshot of a website page titled "Análise global da avaliação de desempenho dos técnicos-administrativos da UFU". The page features a banner with a photograph of a modern building with glass walls and a metal railing. The top navigation bar includes the UFU logo, the text "Universidade Federal de Uberlândia", "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas", "Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras", and "Divisão de Carreira dos Técnicos-Administrativos". Below the banner, there are three blue buttons labeled "Página Web sobre a AD", "Apresentação", and "Como analisar os dados...". At the bottom, there is a horizontal menu with ten items: "Início", "Equipe", "Quadro Geral", "Análise Geral", "Servidor TAE", "Gestor TAE", "Gestores/Equipe", "Condições de Trabalho", "Avaliação pelos usuários", and "Atualizado em 01/09/2023".

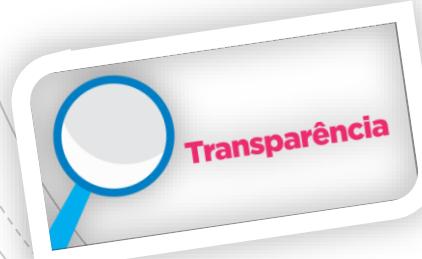


Iniciando um novo ciclo

Se você não tem o hábito de planejar, comece agora!
Aproveite a oportunidade da Avaliação de Desempenho
de 2025, para iniciar o planejamento de 2026!

O **planejamento** é uma construção coletiva. Por isso, ao término de cada ano, faça reuniões com sua equipe para avaliar como foi o desempenho coletivo da unidade, os projetos e ações que funcionaram, bem como aqueles que devem ser iniciados, aprimorados ou descontinuados no próximo ano.

Como planejar?



- | | |
|---|---|
| 1 | Diretriz do PIDE, Competência da Unidade, Atribuições da Unidade; |
| 2 | Mapeamento das Competências: conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho das atividades da unidade; |
| 3 | Metas, Projetos e Ações para 2026; |
| 4 | Definição de papéis: pactuando as responsabilidades de cada integrante da equipe, estabelecendo de forma clara qual é a expectativa da instituição em relação ao comportamento e execução de suas atividades; |
| 5 | Planejamento de Férias 2026; |
| 6 | Plano de Qualificação da Equipe 2026; |

Modelo de planejamento
[23117.002416/2025-17](#)

Tipo de Processo: Administração Geral: Planos
Tipo de documento: Registro de Reunião (modelo: 6023306)

Nível de Acesso: Público



Monitoramento

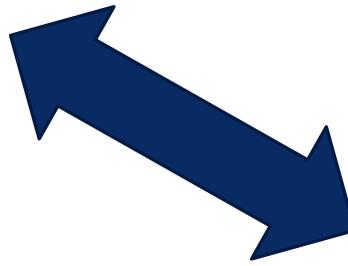
- Após o planejamento é necessário monitorar as atividades da unidade.
- As atividades de rotina estão em execução de forma satisfatória?
- Os projetos e ações planejados estão em andamento?
- É necessário fazer algum ajuste ou revisão do plano?
- Dica: realizar reuniões periódicas (no mínimo trimestralmente) para avaliar as ações e promover os ajustes no plano.



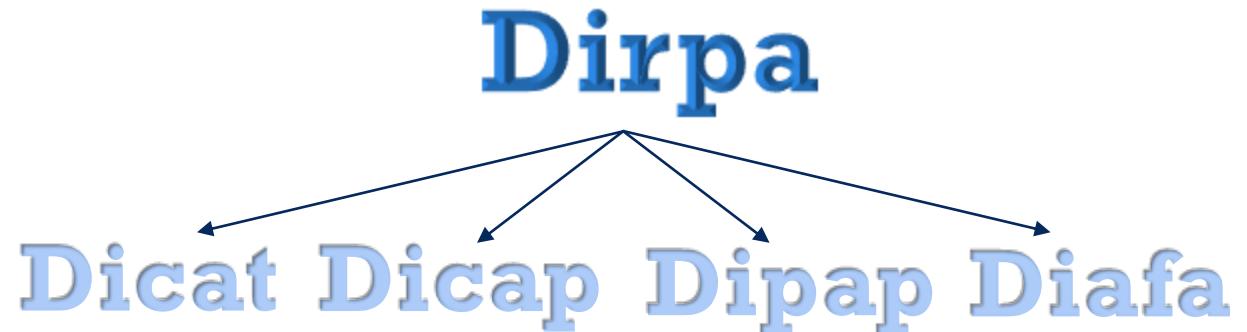
Feedback (devolutiva)

- Sugerimos que o feedback(devolutiva) ocorra durante toda a fase de monitoramento, sendo o registro da avaliação no sistema AD apenas uma etapa desse processo;
- Leva uma pessoa a tomar consciência de seu desempenho e o encoraja a melhorar ou desenvolver seu comportamento;
- Deve ser diretivo e construtivo;
- Deve ser coletivo (abrangendo o desempenho da equipe) e individual (inerente ao desempenho específico do servidor);
- Foco no aprimoramento das competências do servidor;
- Indicar ações de desenvolvimento (cursos, treinamentos), quando necessário.

No âmbito da unidade



Suporte da Progep





Informações: Página da Progep

http://www.progep.ufu.br/avaliacao_desempenho

The screenshot shows the PROGEP website's main menu on the left, with the 'Avaliação de desempenho' option circled in red. A blue arrow points from this menu item to the corresponding section on the right. The right side displays the 'Gestão de Pessoas' page for UFU, featuring a banner about the 'Avaliação Individual de Desempenho dos Técnicos e Gestores'. Below the banner, there's a search bar and a sidebar with various links related to personnel management.

Programa

Avaliação de Desempenho 2024 - AD/2024

PROGEP divulga CRONOGRAMA da Avaliação de Desempenho de Gestores e Técnicos UFU - AD 2024

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas divulga o Cronograma da Avaliação de Desempenho - AD 2024. A avaliação refere-se ao interstício de 01/06/2023 a 30/09/2024 e todos os servidores participantes do processo (gestores e técnico-administrativos ativos) deverão entrar no sistema (<https://avaliacao.ufu.br>) para realizar a avaliação, conforme o cronograma (anexo).

A **primeira etapa** da avaliação será realizada no período de **01/10/2024 a 20/10/2024**. Nesta fase o sistema será liberado para que os gestores avaliem os membros de sua equipe de trabalho.

A **segunda etapa** da avaliação ocorrerá no período de **21/10/2024 a 10/11/2024**, momento em que todos os técnico-administrativos da instituição entrarão no sistema para avaliar seu gestor e fazer sua autoavaliação.

O **resultado** da Avaliação de Desempenho será divulgado no dia **25/11/2024** e estará disponível para consulta individual dos servidores no sistema. O prazo para recurso também está previsto no cronograma.

IMPORTANTE:

1. Serão avaliados todos **servidores que ingressaram na instituição até 01/07/2024**, independente da data prevista para a progressão por mérito.
2. Os servidores que estão no teto da carreira (Nível 16) também deverão participar da Avaliação.
3. As progressões por mérito dos servidores técnico-administrativos serão concedidas na data em que completarem o interstício de 18 (dezotto) meses e terá como referência o resultado do último processo avaliativo para o qual tenham sido convocados.

Documentação:

- [Cronograma AD 2024](#)
- [Portaria Progep nº 139, de 11/03/2024](#)



FALE COM A
DICAT



Ramal/Whatsapp

(34)3291 – 8986
(34)3291 – 8999
(34)3239 – 4929



lucianarodrigues
marcellalrubens
gabrielareis
suhellen
gianny
daniella.andrade
sara.cabral

EMAIL
dicat@progep.ufu.br

