

Avaliação de Desempenho Individual

Orientações para servidores técnico-administrativos sobre o ciclo avaliativo 2026 - competências, cronograma e boas práticas.

7 Competências avaliadas

70% Nota mínima para progressão

≥3 Meses para ser avaliado

2 Etapas do processo



Atenção: A nota máxima da Avaliação de Desempenho é 70 pontos, ou seja, 70 pontos equivale a 100%.



Equipe Responsável — DICAT

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Sebastião Elias da Silveira

DIRETOR — DPACA

Juliano Carlos Cecílio Batista Oliveira

COORDENADORA — DICAT

Suhellen Souza Martins

EQUIPE TÉCNICA DICAT

Daniella Andrade

Renata Silva

Gianny Barbosa

Luciana Rodrigues

Marcella Rubens

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Luciana Souza Rodrigues e Marcella Almeida Rubens



Sobre a Avaliação de Desempenho

A **Avaliação de Desempenho Individual (ADI)** é uma modalidade do Programa de Avaliação de Desempenho prevista no **Decreto nº 5.825/2006** e na **Portaria PROGEP Nº 207 - 10/03/2026**. Os servidores são avaliados por **competências transversais** comuns a todos, sendo a participação **obrigatória** para quem possui ≥ 3 meses de efetivo exercício no ciclo avaliativo. Seu principal objetivo é promover o desenvolvimento profissional e o aprimoramento do desempenho institucional, não possuindo caráter punitivo.



Desenvolvimento

Identifica lacunas e orienta ações de capacitação e qualificação pela instituição.



Transversal

Competências comuns a todos os servidores técnico-administrativos da UFU.



Progressão por Mérito

Resultado satisfatório ($>70\%$) é critério para concessão da Progressão por Mérito Profissional (IN nº 21/2021).



Legislações



Normas e Legislações Aplicáveis

4 documentos



Portaria PROGEP Nº 207, de 10 de março de 2026

Avaliação de Desempenho dos Técnicos e Gestores da UFU — normativa vigente do ciclo 2026



Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006

Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE



Lei Nº 11.091, de 11 de janeiro de 2005

Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino



Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021

Normas e diretrizes para a Avaliação de Desempenho dos servidores públicos federais





Fluxo do Processo Avaliativo

Etapas da jornada, com detalhes, responsabilidades e fluxos obrigatórios do ciclo.

Etapa 1



Gestores Avaliam os Técnicos

✓ Concluída

13/10/2026 a 30/10/2026 — 1ª Etapa de Avaliação

Todos os gestores (docentes e técnicos) avaliam os técnicos lotados em sua Unidade no sistema AD.

- 🔴 **Servidor sem função de chefia:** resultado calculado pela média ponderada entre a *Avaliação da Chefia* e a *Autoavaliação*.
- 🔴 **Servidor com função de chefia (gestor):** cálculo tripartite — *Avaliação da Chefia Superior* + *Autoavaliação* + *Média da Avaliação da Equipe*.
- ⚠️ A atribuição do conceito **D** em qualquer competência exige justificativa obrigatória (até 200 caracteres) por parte da chefia imediata.
- ⚠️ **Gestor nomeado há menos de 3 meses** pode solicitar ao gestor superior que assuma a avaliação da equipe (Art. 11, Portaria PROGEP Nº 207,10/03/2026).



Gestor

Etapa 2



Técnicos Avaliam o Gestor e Fazem Autoavaliação



Em andamento

2ª Etapa de Avaliação — 03/11/2026 a 23/11/2026

Todos os técnicos que ingressaram na instituição até 12/07/2026 avaliam o gestor da Unidade e realizam sua autoavaliação no sistema AD.



Técnico-Administrativo

Etapa 3



2ª Chamada — Justificativas e Reabertura

24/11/2026 a 30/11/2026

Etapa 4



Divulgação do Resultado Final

04/12/2026



Etapa 5



Prazo para Interposição de Recurso

04/12/2026 a 14/12/2026

Etapa 6



Respostas dos Gestores aos Recursos

14/12/2026 a 17/01/2027

Etapa 7



Análise da Comissão

Janeiro 2027



Para quê ser avaliado?

1

Para a instituição: Orienta o crescimento pessoal e profissional, reduzindo a subjetividade. Além de subsidiar as tomadas de decisões acerca de ações de capacitação e qualificação que serão ofertadas pela instituição (DICAP/PROGEP);

2

Para a unidade: é oportunidade do gestor indicar competências a aprimorar, melhorando a prestação de serviços ao usuário.

3

Para você — servidor: receba feedback do gestor sobre seu desempenho individual e faça sua autoavaliação reflexiva.

4

Progressão por Mérito: resultado satisfatório (>70%) é um dos critérios para concessão da progressão funcional.



A avaliação também é um dos critérios de classificação utilizados no **processo seletivo de remoção**. Fique atento!



Competências Transversais (Técnicos)

7 competências · Portaria PROGEP Nº 207 – 10/03/2026



Trabalho em Equipe

Colaborar, integrar e contribuir para a harmonia da equipe.

- Contribui em ações coletivas
- Relação cordial e respeitosa
- Aberto ao diálogo



Organização e Qualidade

Realizar atividades em tempo hábil com eficiência.

- Cumpre prazos
- Prioriza demandas
- Usa bem as ferramentas



Comunicação

Escutar, indagar e expressar ideias com clareza.

- Transmite dados com clareza
- Escuta empática
- Linguagem apropriada



Iniciativa

Ser proativo e apresentar soluções sem esperar ordens.

- Executa sem solicitação
- Propõe melhorias
- Busca conhecimento



Inovação e Mentalidade Digital

Adaptar-se e integrar novas tecnologias.

- Flexível a mudanças
- Usa novas ferramentas
- Aprende continuamente



Valores Éticos

Agir conforme princípios do serviço público.

- Cumpre normas
- Legalidade e impessoalidade
- Integridade



Foco no Usuário

Priorizar o usuário com qualidade e cortesia.

- Atende com agilidade
- Trata com cortesia
- Acompanha solicitações



Etapas do Processo

1. Avaliação pela Chefia Imediata
2. Autoavaliação

Duas etapas obrigatórias que compõem a ADI.



Etapas do Processo

A Avaliação de Desempenho Individual é composta por **duas etapas obrigatórias**:

1

Avaliação pela Chefia Imediata

Seu gestor avalia seu desempenho com base nas 7 competências transversais, observando seus comportamentos e atitudes ao longo do ciclo avaliativo.

2

Autoavaliação

Você avalia o seu próprio desempenho, refletindo sobre pontos fortes e áreas de melhoria. Uma ferramenta poderosa para o autoconhecimento e desenvolvimento profissional.



Você também avalia sua chefia! — Todos os gestores devem ser avaliados pelos técnicos de sua equipe, com base em competências de liderança. Sua avaliação deve ser honesta e considerar todo o ciclo — não apenas eventos recentes. O objetivo é o desenvolvimento, não a punição.



Avaliar a Chefia — Guia Interativo

Sim, essa etapa é obrigatória! Todos os gestores devem ser avaliados pelos técnicos que compõem sua equipe. A avaliação é baseada em **competências de liderança** e deve considerar *todo o ciclo avaliativo* — não apenas eventos pontuais ou recentes.

COMO AVALIAR COM HONESTIDADE

✓ O que FAZER

- ✓ **Considere todo o ciclo avaliativo**
Avalie os comportamentos e atitudes do gestor ao longo dos últimos 12 meses — não apenas fatos recentes ou marcantes.
- ✓ **Baseie-se em observações concretas**
Pense em situações específicas que você presenciou: como o gestor liderou reuniões, resolveu conflitos, comunicou decisões ou apoiou a equipe.
- ✓ **Seja honesto(a) e imparcial**
A avaliação tem caráter sigiloso. Sua opinião genuína é o que gera valor real para o desenvolvimento da liderança.
- ✓ **Verifique o nome da chefia no formulário**
Em situações excepcionais você pode ter sido alocado à equipe da chefia imediatamente superior. Confirme o nome antes de preencher.
- ✓ **Consulte a Portaria nº 207/2026**
Ela descreve exatamente o que se espera do(a) gestor(a) em cada competência de liderança. Use como referência ao avaliar.

⊘ O que EVITAR

- ⊘ **Não use como instrumento de punição**
O objetivo da avaliação é indicar ao gestor o que pode ser aprimorado — não retaliar por situações pessoais ou desentendimentos pontuais.
- ⊘ **Não avalie com base em episódios isolados**
Um único evento negativo (ou positivo) não representa o desempenho de 12 meses. Considere o padrão de comportamento ao longo do ciclo.
- ⊘ **Não avalie por pressão ou influência de terceiros**
Sua avaliação é individual e sigilosa. Não compartilhe suas respostas nem combine conceitos com colegas — isso compromete a validade do processo.
- ⊘ **Não deixe em branco por medo**
A avaliação é obrigatória e sigilosa. Deixar campos em branco ou marcar sempre o mesmo conceito sem reflexão prejudica o processo e o desenvolvimento do gestor.

⚠ Atenção especial

- ⚠ **A avaliação é sigilosa**
O gestor não tem acesso aos resultados individuais — apenas ao consolidado da equipe. Você pode avaliar com tranquilidade e honestidade.
- ⚠ **Essa etapa acontece junto com a autoavaliação**
As duas avaliações (autoavaliação e avaliação da chefia) são realizadas na mesma etapa, no sistema avaliacao.ufu.br, entre 22/10 e 11/11/2026.
- ⚠ **Em caso de dúvidas, consulte a DICAT**
Se restar qualquer dúvida sobre como avaliar, entre em contato com a DICAT pelo e-mail dicat@progep.ufu.br antes de preencher a avaliação.
- ⚠ **Fique atento ao nome da chefia no formulário**
Em casos especiais (remoção, substituição, afastamento do gestor), você pode estar alocado à chefia imediatamente superior. Confirme o nome antes de iniciar.
- ⚠ **O objetivo é o desenvolvimento, não a punição**
Os resultados são usados para subsidiar ações de capacitação e desenvolvimento de liderança na instituição. Uma avaliação honesta contribui para melhorias reais.



Competências de Liderança (Gestores)

● Estratégia ● Resultados ● Pessoas

7 competências · IN nº 21/2021 · Estratégia, Resultados e Pessoas — os técnicos também avaliam seus gestores



Liderança e Engajamento

Inspira pessoas em torno de objetivos comuns.

- Inspira pelo exemplo
- Reconhece contribuições
- Gerencia conflitos



Planejamento e Organização

Planejar e gerenciar as ações da unidade.

- Define metas claras
- Distribui tarefas
- Monitora resultados



Inovação e Mudança

Criar ambiente propício à melhoria contínua.

- Incentiva novas ideias
- Revisa processos
- Usa tecnologias



Comunicação Estratégica

Comunicar planos com clareza e empatia.

- Objetivos claros
- Feedback construtivo
- Reuniões regulares



Gestão de Crises

Administrar situações de risco sob pressão.

- Identifica riscos cedo
- Decide com agilidade
- Preserva bem-estar



Coordenação em Rede

Construir parcerias internas e externas.

- Mantém parcerias
- Participa de comissões
- Compartilha boas práticas



Foco no Usuário

Garantir qualidade e agilidade no atendimento.

- Orienta a equipe
- Monitora satisfação
- Implanta melhorias



Obrigatoriedade

Todos os gestores devem ser avaliados pelos técnicos de sua equipe. Avaliação sigilosa, focada no ciclo completo — não em eventos isolados.



Autoavaliação e Feedback

A **autoavaliação** é uma ferramenta poderosa para o desenvolvimento pessoal e profissional. Permite comparar expectativas de desempenho com o que foi realizado, analisar pontos fortes e fracos, e promove autoconhecimento e autoaceitação.



FEEDBACK CORRETIVO

Recebeu uma crítica construtiva da chefia ou de um colega?

🧐 Como receber um feedback corretivo

- **Não leve para o pessoal** — a crítica é sobre a conduta, não sobre quem você é.
- **Não fique na defensiva** — escute e reflita antes de responder.
- **Encare como oportunidade** — você enxerga pontos cegos que sozinho não veria.
- **Ouça com mente aberta** — busque entender as razões por trás do feedback.
- **Agradeça e aplique** — anote os pontos e demonstre empenho real em mudar.



FEEDBACK POSITIVO

Recebeu um elogio pelo seu trabalho ou atitudes?

🌟 Como receber um feedback positivo

- **Agradeça genuinamente** — mostre que o retorno foi importante para você.
- **Use para ajudar a equipe** — compartilhe seus pontos fortes com profissionalismo e respeito, sem se evidenciar.
- **Mantenha o padrão** — continue impactando positivamente os resultados do setor.
- **Reflita sobre o que fez bem** — entender o que deu certo ajuda a repetir e aprimorar.



Onde Realizo a Avaliação?

Sistema de Avaliação de Desempenho

avaliacao.ufu.br

Acesse o sistema com o login institucional da UFU durante o período do cronograma.

 Após concluir a avaliação, a **ficha de avaliação** fica disponível diretamente no sistema. Caso precise de uma cópia assinada digitalmente pela PROGEP, solicite pelo e-mail: **dicat@progep.ufu.br**



Resultado

CONCEITOS E PONTUAÇÃO



10 pts

Bem desenvolvida

Comportamentos alinhados à expectativa da instituição.



8 pts

Com potencial de melhoria

Maioria alinhada, alguns pontos a aprimorar.



6 pts

Necessita desenvolvimento

Maior parte contrária à expectativa.



3 pts

Necessita ações urgentes

Todos os comportamentos contrários. ⚠️ Requer justificativa.

63,0 – 70,0



✓ **Habilitado(a)**



90 A 100%

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 – 62,9



✓ **Habilitado(a)**



75 A 89,99%

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 – 52,4

✓ Habilitado(a)

70 A 74,99%

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 – 48,9

✗ Não-habilitado

60 A 69,99%

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

✗ Não-habilitado

< 60%

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.



Cálculo do Resultado Final

Avaliação da Chefia + Autoavaliação

2

- **Avaliação da Chefia** — 7 competências avaliadas pelo gestor (0–70 pts)
- **Autoavaliação** — 7 competências avaliadas pelo próprio servidor (0–70 pts)

★ Nota máxima possível: 70,0 pts = 100%



Como Vou Saber o Resultado?



Acesse pelo sistema de avaliação

Login institucional na avaliacao.ufu.br — veja conceitos por competência, nota final e status (habilitado/não-habilitado).



Precisa de cópia assinada digitalmente?

Solicite à PROGEP: dicat@progep.ufu.br



Quando? Resultado disponível a partir de **04/12/2026** — fique atento ao sistema após essa data.



Checklist — Estou Apto à Progressão?

Requisitos para Progressão por Mérito Profissional

Portaria PROGEF Nº 207 · 10/03/2026 — Instrução Normativa nº 21/2021



Obtive resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho

Nota mínima de **70%** — ou seja, **≥ 49,0 pontos** na soma ponderada das 7 competências (máx. 70 pts).

 **OBRIGATÓRIO**



Cumpri o interstício de 12 meses de efetivo exercício

Passaram-se pelo menos **12 meses** de efetivo exercício desde a minha última progressão por mérito. Verifique no **SIGEP** a data da sua última progressão.

 **OBRIGATÓRIO**



Ainda não atingi o último nível de padrão de vencimento

Não estou no **nível 19** (teto do padrão de vencimento do PCCTAE). Servidores no teto não fazem progressão horizontal por mérito.

 **OBRIGATÓRIO**



Realizei minha avaliação dentro do prazo do cronograma

Acessei o sistema **avaliacao.ufu.br** e concluí a autoavaliação e a avaliação da chefia no período previsto.

 **PRAZO**



Consultar data da próxima progressão no SIGEP ↗



Se eu Não Concordar com o Resultado



ATENÇÃO — DIREITO DO SERVIDOR

Ao final do processo, o servidor terá acesso ao **resultado detalhado da avaliação** — com os conceitos atribuídos em cada competência e as ações indicadas para aprimoramento.

ANTES DE INTERPOR RECURSO

Faça esta reflexão — ela é recomendada pela própria DICAT:

- ☐ **A avaliação cobre um ciclo específico** — geralmente 12 meses (nunca inferior a 3). Lembre-se do período completo, não só dos últimos meses.
- ☐ Para cada competência avaliada, pergunte-se: *"Meu comportamento e atitudes, ao longo do ciclo, demonstraram que essa competência está bem desenvolvida — ou indicaram que pode ser aprimorada?"*
- ☐ **Entenda o objetivo do feedback do gestor:** ele busca seu aprimoramento pessoal e profissional — não é punição. O objetivo é que você evolua no próximo ciclo.
- ☐ **Considere conversar com seu gestor antes** de formalizar o recurso. Muitas dúvidas podem ser esclarecidas com um diálogo direto e respeitoso.
- ☐ **Se ainda não concordar após a reflexão**, você tem o direito de interpor recurso. Siga as orientações abaixo.

Ainda não concorda? Você tem direito de interpor recurso, conforme prazo definido no cronograma. Siga os passos abaixo.



O servidor deverá enviar o **Formulário (Anexo IV – Portaria PROGEP Nº 207 - 10/03/2026)** para **dicat@progep.ufu.br**. A DICAT realiza todos os trâmites subsequentes.

1

1ª Instância — Gestor que realizou a avaliação

prazo •  17 5 dias para resposta

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 207 - 10/03/2026**.

2

2ª Instância — Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

prazo •  17 Comissão: 20 dias • Pró-Reitor: 30 dias

Caso o gestor opte por manter a avaliação, o recurso será encaminhado à Comissão Técnica de Análise de Recursos (CTAREC), responsável por sua apreciação e pela emissão de um parecer. Após o recebimento do parecer da CTAREC, a DICAT encaminhará os autos ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas que proferirá a decisão final sobre o pedido.

3

3ª Instância — Conselho Diretor (CONDIR)

prazo •  17 10 dias úteis

Caso discorde da decisão proferida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, o servidor poderá interpor recurso ao Conselho Diretor (Condir) no prazo de **10 dias úteis**.



Como Fazer Diferente no Próximo Ciclo?

⚡ ATITUDES PARA MELHORAR SEU DESEMPENHO



Assumir a responsabilidade de cumprir prazos e metas. Ao cumprir prazos, demonstramos compromisso e contribuimos para a eficácia do serviço público.



Organizar de forma eficiente o tempo. Estruturar o dia com metas claras, concentrando-se nas tarefas designadas, para garantir os resultados almejados.



Estar à disposição para colaborar com colegas e agir proativamente.



Agir com transparência e tomar decisões éticas.



Ser capaz de inovar no ambiente de trabalho, demonstrando adaptabilidade e contribuindo para soluções eficazes.



Buscar constantemente novas abordagens para resolver problemas, promovendo eficiência e destacando o compromisso com a melhoria contínua.



Capacitar-se continuamente a fim de desenvolver tanto competências técnicas quanto comportamentais.



Repense a avaliação como etapa do trabalho

Não é um evento isolado — é parte natural do ciclo de trabalho. Incorpore essa cultura no dia a dia e a avaliação deixará de ser uma surpresa ou um peso.



Proponha um planejamento à sua gestão

Se seu gestor não tem o hábito de planejar, tome a iniciativa de sugerir que seja feito. Organize expectativas juntos — isso facilita a avaliação e reduz surpresas.



Busque feedbacks durante todo o ciclo

Não espere o período de avaliação para saber como está seu desempenho. Peça feedback regularmente, promova acordos e diálogos com seu gestor ao longo do ano.



Torne o momento avaliativo algo construtivo

Evite que seja punitivo. Prepare-se para a conversa, apresente exemplos concretos de suas entregas e demonstre abertura para crescer — isso faz diferença na percepção do gestor.



Invista em capacitação

Identifique as competências com menor pontuação e busque cursos e treinamentos ofertados pela DICAP/PROGEP para desenvolvê-las. Capacitação é carreira.



Conte com o suporte da PROGEP

A equipe DICAT está disponível para orientações sobre o processo avaliativo. Não hesite em entrar em contato pelo e-mail dicat@progep.ufu.br ou pelos ramais disponíveis na seção de contato.

ESTRUTURA DA PROGEP — CONTE COM CADA DIVISÃO

A PROGEP conta com diferentes divisões especializadas. Dependendo da sua necessidade — carreira, capacitação, saúde, qualidade de vida — cada área pode te ajudar de forma diferente.

DICAT

Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos — avaliação de desempenho e progressão

DIPAP

Divisão de Planejamento e Administração de Pessoas — admissões e controle funcional

DICAP

Divisão de Capacitação — cursos, treinamentos e desenvolvimento profissional

DIAFA

Divisão de Atenção à Família — programas de apoio ao servidor e seus dependentes

DIRQS

Divisão de Relações de Qualidade e Saúde no Trabalho — saúde ocupacional e bem-estar

DIRAP

Divisão de Remuneração e Administração de Pagamentos — benefícios e folha

DIRPA

Divisão de Recrutamento, Provimento e Afastamentos — concursos e licenças



Para dúvidas sobre a Avaliação de Desempenho, o contato correto é a **DICAT** — veja os canais na seção **Fale com a DICAT**.



Dúvidas Frequentes — Afastamentos

Estou afastado das minhas atividades. Devo participar do processo?

Sim, se você trabalhou durante pelo menos 3 meses do ciclo avaliativo, você será avaliado! Porém, você poderá ser dispensado dos prazos do cronograma se, durante todo o período de disponibilização do sistema, estiver afastado por: **licença médica, licença capacitação, licença gestante, férias prêmio** ou quaisquer afastamentos previstos nos artigos 97 e 102 da Lei nº 8.112/90 considerados como de efetivo exercício.

Estive afastado por mais de 9 meses no último ciclo. Como terei minha progressão?

Se você esteve afastado por período superior a **9 meses** do ciclo avaliativo, será avaliado **3 meses após o retorno** da licença ou afastamento, caso necessário, para fins de concessão da progressão por mérito profissional.

Lembre-se: a Progressão por Mérito gerará efeito financeiro a partir da data em que você cumprir **todos** os requisitos: interstício de 12 meses de efetivo exercício após a última progressão + resultado satisfatório na avaliação.

Estou afastado integralmente para Mestrado/Doutorado. Como será minha avaliação?

Seu desempenho será avaliado por meio de **relatório de atividades acadêmicas**, acompanhado de parecer do seu orientador no programa de pós-graduação — ou pelo histórico escolar que comprove aproveitamento satisfatório durante o ciclo avaliativo.

A avaliação ocorrerá **1 ano após o início do afastamento**. A DICAT entrará em contato por e-mail. **Mantenha seus dados atualizados!**

Estou cedido para outro órgão. Como será minha avaliação?

Se você está cedido para outro órgão (que não seja a Ebserh) e ainda não atingiu o teto do padrão de vencimento (nível 19), será avaliado pelo **órgão cessionário**, por meio de instrumento disponibilizado pela PROGEP.

A avaliação ocorrerá **1 ano após o início da cessão**. A DICAT entrará em contato com você por e-mail. **Mantenha seus dados atualizados!**

Ao concluir a AD, estou automaticamente apto à progressão por mérito?

Não automaticamente. Para fazer jus à Progressão por Mérito Profissional, você deve atender a **todos** os requisitos:

- ✓ Resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho (**nota mínima 70%**)
- ✓ Tempo mínimo (interstício) de **12 meses de efetivo exercício** após a última progressão
- ✓ Ainda **não** ter alcançado o último nível de padrão de vencimento

Confira a data prevista para sua próxima progressão em: sigep.ufu.br/Servidor.html



Fale com a DICAT

E-MAIL

dicat@progep.ufu.br

Recursos, dúvidas e trâmites

WHATSAPP / RAMAL

Números para contato:

 **(34) 3291-8986**

WhatsApp

 **(34) 3291-8999**

WhatsApp

 **(34) 3239-4929**

WhatsApp

PORTAL PROGEP

progep.ufu.br/avaliacao_desempenho

Resultados, formulários e portarias

Equipe no SEI:

lucianarodrigues

marcellalrubens

renatasilva

suhellen

gianny

daniella.andrade