



Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação

Manual para Servidores

Edição 2016

Sumário

1. Conceitos e Contextualização.....	03
2. Normativas Federais.....	06
3. Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores TAEs da UFRGS.....	07
3.1. Histórico da Implantação.....	07
3.2. Objetivos da Avaliação.....	07
3.3. Participantes.....	08
3.4. Núcleos de Gestão de Desempenho (NGDs).....	08
3.5. Periodicidade da Avaliação.....	09
3.6. Fluxo do Processo Avaliativo.....	09
3.7. Composição do Resultado da Avaliação.....	09
3.7.1. Avaliação dos Usuários.....	11
3.8. Proposta de Desenvolvimento Individual (PDI).....	12
4. Reconsideração do Resultado da Avaliação.....	12
5. Progressão por Mérito.....	13
6. Casos especiais.....	14
7. Sistema de Avaliação.....	14
7.1. Acesso do Servidor.....	14
7.1.1. Menu Início.....	14
7.1.2. Menu Extrato.....	15
7.1.3. Menu Formulários Preenchidos.....	15
7.2. Funcionalidades Exclusivas para os Gestores.....	16
8. Referências Bibliográficas	17

1. Conceitos e Contextualização

- **Gestão no Serviço Público**

O papel fundamental das organizações públicas é ampliar, de forma sistêmica e integrada, o bem estar social e as oportunidades aos cidadãos, **atuando com eficácia, eficiência, efetividade e economicidade** em benefício da sociedade. Para tal, é importante traçar claramente seus objetivos, definir sua estratégia de atuação e **adotar ferramentas capazes de orientar as ações de melhoria**. (BRASIL, 2014).

Neste sentido, o ciclo PDCA (*Plan, Do, Check, Act*), apresenta-se como uma ferramenta eficaz no esforço pela melhoria contínua da instituição.

- **Ciclo PDCA e Melhoria Contínua**



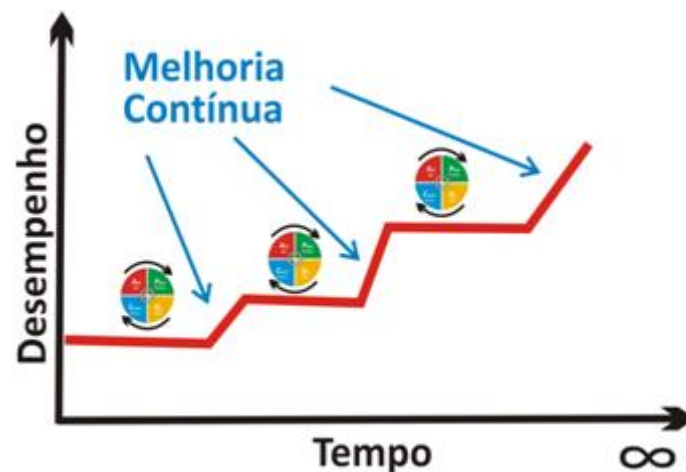
O ciclo PDCA é uma das principais ferramentas de qualidade e gestão, que visa à melhoria contínua tanto de processos de trabalho quanto da instituição em sua totalidade.

Para atingir os seus propósitos, as quatro etapas do ciclo devem ser implementadas de forma sequencial e contínua, visando à eficiência e aperfeiçoamento das atividades. As etapas do ciclo são:

- **PLAN (Planejar)**: levantamento e análise das informações; estabelecimento de um plano com objetivos, caminhos e métodos.
- **DO (Fazer)**: colocar o planejado em prática, acompanhando e registrando os resultados.

- *CHECK* (Avaliar): avaliar o que foi feito, comparando com o planejado; verificar o alcance dos objetivos e metas; medir os resultados (indicadores).
- *ACT* (Agir): potencializar ações positivas e agir corretivamente sobre as falhas identificadas e preventivamente sobre os riscos.

A aplicação sequencial das etapas do ciclo PDCA, tanto em períodos curtos de tempo em ações cotidianas quanto em planos anuais ou até plurianuais, resultará em uma elevação gradual do desempenho de um processo, equipe e/ou instituição.



- **Planejamento**

A implementação de uma estratégia requer alinhamento institucional, como processo contínuo e participativo, viabilizado principalmente pelo processo de planejamento, o qual consiste em especificar os objetivos a serem atingidos e decidir antecipadamente as ações que devem ser executadas para atingi-los.

O planejamento da instituição é composto por três níveis (Estratégico, Tático e Operacional) que se diferem, basicamente, pelo nível de decisão, horizonte temporal e efeitos, tanto em especificidade quanto em amplitude. Ainda, o planejamento se retroalimenta por meio de informações que fluem no sentido contrário (operacional – tático - estratégico). Assim, a avaliação da execução e dos resultados das metas planejadas é um importante subsídio para o planejamento de ações futuras.



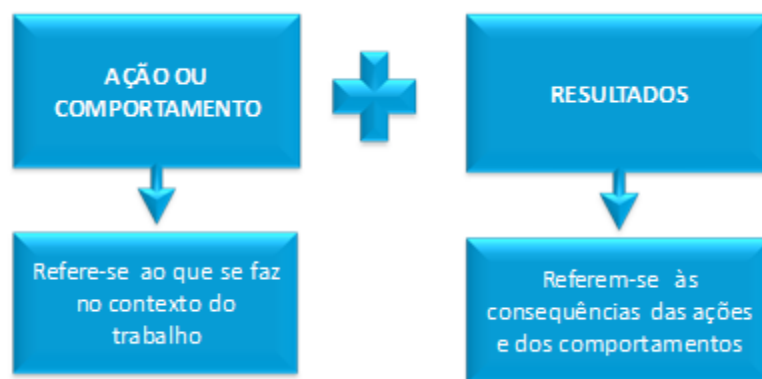
- **ESTRATÉGICO:** afeta a organização como um todo, definindo sua visão futura e seus principais objetivos. Na UFRGS, se dá pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que abrange um período de 10 anos.

- **TÁTICO:** traduz e interpreta as decisões do planejamento estratégico e os transforma em planos concretos. Na Universidade, este planejamento se configura no Plano de Gestão, com abrangência de 4 anos.

- **OPERACIONAL:** Desdobra o plano tático em planos operacionais, os quais orientam as atividades do dia-a-dia das equipes. Na UFRGS, refere-se aos planos anuais das unidades. O Planejamento Anual da Unidade deve ser elaborado de forma participativa pelas equipes de trabalho e, como a **avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos está vinculada a este Plano**, ficará muito claro para os integrantes da equipe o que se espera de cada um.

- **Avaliação de Desempenho**

Entende-se por Desempenho o conjunto de ações ou comportamentos, no contexto do trabalho, e suas consequências (resultados). Por exemplo, o desempenho de um servidor não se refere apenas à ação e/ou comportamento apresentado, mas também aos resultados que esses representaram para o trabalho.



A **avaliação de desempenho** é um instrumento gerencial que visa ao desenvolvimento individual, coletivo e institucional, bem como a melhoria contínua dos processos da instituição.

Ainda, a avaliação de desempenho permite:

- Alicerçar a ação do gestor;
- Nortear e mensurar o processo de desenvolvimento;
- Facilitar o *feedback* do desempenho para as pessoas;
- Facilitar o progresso das organizações por meio do conhecimento de seu pessoal, da identificação de seus pontos negativos e positivos, a fim de se obter um diagnóstico para elaboração de sua estratégia. (ARAÚJO, 2006).

2. Normativas federais

- **Decreto 5.825/06**

Estabelece as **diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento** dos Integrantes do plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091/05.

“**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.

(...)

§ 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.

(...)

Art. 10. Participarão do processo de **avaliação todos os integrantes da equipe de trabalho e usuários**, conforme estabelecido no parágrafo único.

Parágrafo único. Caberá à IFE organizar e regulamentar formas sistemáticas e permanentes de participação de usuários na avaliação dos serviços prestados, com base nos padrões de qualidade em atendimento por ela estabelecidos.”

3. Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores TAEs da UFRGS

3.1. Histórico da Implantação

2007

- Instituição de comissão multidisciplinar para a construção de uma proposta de Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores TAEs;
- Apresentação da proposta para servidores TAEs, gestores, dirigentes, Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Sindicato;
- Debate para aprimoramento da proposta.

2008

- Aprovação do Programa de Avaliação de Desempenho dos TAEs pelo Conselho Universitário - **Decisão nº 939/2008.**

2009 e 2010

- Desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho;
- Divulgação: manual impresso, vídeo, seminários, oficinas, encontros, etc...

2011

- Realização do 1º ciclo da Avaliação de Desempenho na UFRGS.

3.2. Objetivos da Avaliação

Conforme a **Decisão nº 939/2008 do CONSUN:**

“ (...) **Art.4º.** São **objetivos** específicos da avaliação de desempenho:

- I - estimular o trabalho coletivo, visando à ampliação do nível de participação dos servidores no planejamento institucional;
- II - estabelecer a contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos do seu setor e da Instituição;
- III - identificar potencialidades e necessidades profissionais;
- IV - identificar necessidades de readaptação e reabilitação;
- V - fornecer indicadores que subsidiem um planejamento estratégico visando ao desenvolvimento de pessoal da Instituição;
- VI - propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
- VII - identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;
- VIII - subsidiar a elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;
- IX - aferir o mérito para progressão.”

3.3. Participantes

- Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
 - Servidores Docentes em função de chefia;
 - Usuários dos serviços (discentes e servidores TAEs e docentes)
- ✓ Importante: Servidores com menos de três meses de exercício na UFRGS no ano avaliado não participam da avaliação.

3.4. Núcleos de Gestão de Desempenho (NGDs)

Os NGDs são os facilitadores do processo. Conforme a **Decisão nº 939/2008 do CONSUN:**

“(…) Art.10. São atribuições dos NGDs:

- I - prestar assessoria na aplicação da avaliação de desempenho na sua Unidade Acadêmica e Administrativa;
- II - acompanhar os prazos de aplicação da avaliação de desempenho;
- III - coordenar e acompanhar o plano de metas definido pela Unidade Acadêmica e Administrativa;
- IV - analisar e dar parecer sobre os pedidos de reconsideração impetrados no âmbito da sua Unidade Acadêmica e Administrativa;
- V - organizar os procedimentos para avaliação dos usuários de acordo com as políticas a serem definidas.”

3.5. Periodicidade da Avaliação

Anual, ocorrendo no primeiro trimestre de cada ano, com base no desempenho do ano anterior.

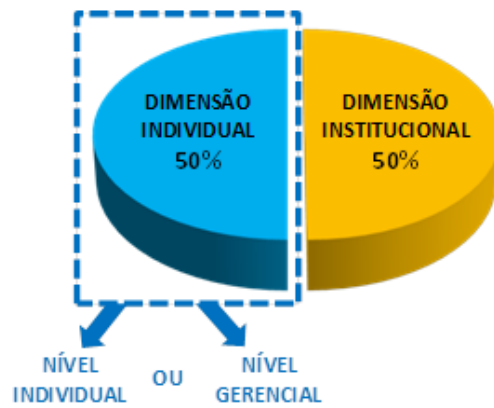
3.6. Fluxo do Processo Avaliativo



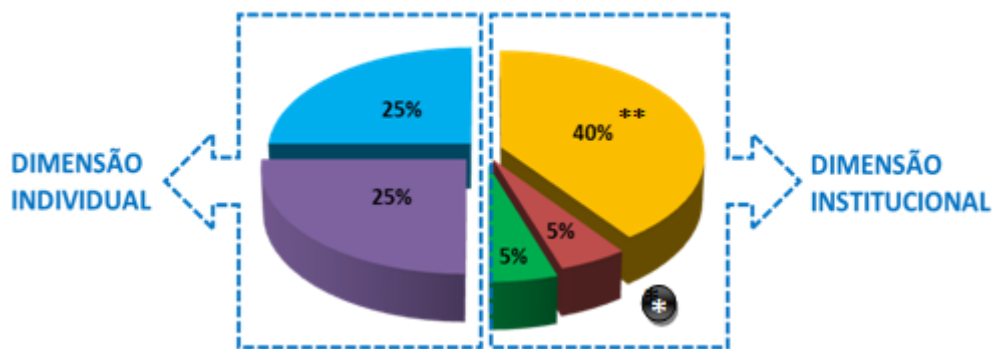
3.7. Composição do resultado da avaliação

O resultado da avaliação do servidor é o somatório da nota final de cada formulário, a qual é obtida pela média aritmética das notas atribuídas aos fatores avaliativos do formulário, multiplicada pelo peso do formulário.

- **Composição Geral:**

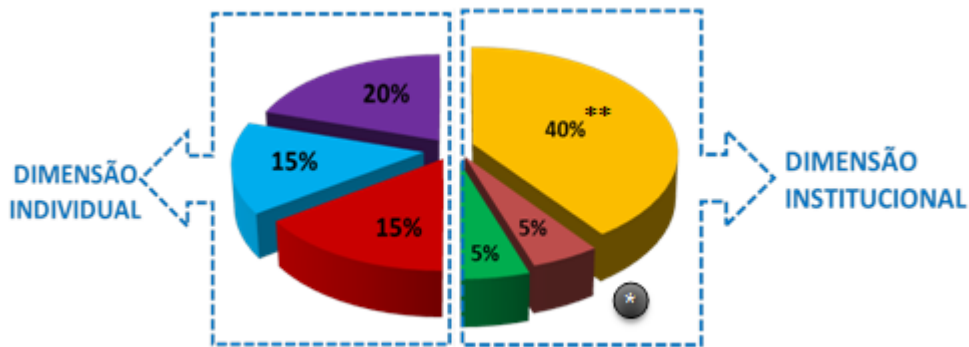


- **Composição do Nível Individual (servidor sem cargo de chefia):**



- Autoavaliação do Servidor TAE
- Avaliação do TAE pela Chefia Imediata
- Grau de Cumprimento de Metas **
- Avaliação das Equipes de Trabalho
- Avaliação dos Usuários
- Avaliação das Condições de Trabalho *

- **Composição do Nível Gerencial (servidor com cargo de chefia):**



- Avaliação da Chefia Imediata pela Equipe
- Autoavaliação da Chefia Imediata
- Avaliação da Chefia Imediata pela Chefia Ascendente
- Grau de Cumprimento de Metas **
- Avaliação das Equipes de Trabalho
- Avaliação dos Usuários
- Avaliação das Condições de Trabalho*

***Avaliação das condições de trabalho:** Esta avaliação se dá por meio de um formulário próprio, sendo o seu resultado a média das avaliações realizadas por cada membro da equipe. Considerando que as condições de trabalho podem afetar no desempenho dos servidores, esta avaliação é aplicada como fator de correção quando um servidor não atingir o valor mínimo para a progressão por mérito (300 pontos). Nestes casos, o sistema adiciona à nota final do servidor, como fator de correção, o resultado desta avaliação até o máximo de 50 pontos.

****Grau de cumprimento de metas:** As informações deste formulário são automaticamente transferidas do sistema Planejamento Anual do Órgão. Assim, o formulário se torna um relatório que possibilita à equipe e à chefia analisarem seu desempenho na execução das metas pactuadas.

3.7.1. Avaliação dos Usuários

Esta avaliação tem como objetivo avaliar o atendimento dos servidores técnico-administrativos pelos usuários dos serviços prestados.

A avaliação se dá via Portal da UFRGS, a qualquer tempo, e o usuário pode avaliar órgãos em qualquer nível da hierarquia, desde equipes até unidades.

- **Avaliadores:** todos os usuários que possuem cartão UFRGS (TAEs, docentes e discentes).
- **Período de avaliação:** 1º/jan a 31/dez. As avaliações realizadas pelos usuários nesse período serão computadas como desempenho do referido ano avaliado.

3.8. Proposta de Desenvolvimento Individual (PDI)

A Proposta de Desenvolvimento Individual (PDI) consiste em recomendações da chefia ao servidor de ações que visam a elevar a satisfação no trabalho, à melhoria no desempenho das atividades e ao desenvolvimento de competências individuais. Tais ações poderão ser capacitações, alterações nos processos de trabalho, participações em projetos, novos desafios, orientações para desenvolvimento pessoal, entre outras.

Recomenda-se que as proposições sejam resultado de um diálogo entre chefia e servidor. Após a finalização da proposta pela chefia, o servidor manifesta-se no formulário quanto à concordância (ou não) do proposto, bem como descreve outras sugestões/comentários.

A PDI subsidia o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Escola de Desenvolvimento da UFRGS. Por isso, é fundamental que as ações propostas estejam bem especificadas, possibilitando à Escola a compreensão das demandas de desenvolvimento.

4. Reconsideração do resultado da avaliação

Cabe pedido de reconsideração do resultado final da avaliação junto ao Núcleo de Gestão de Desempenho (NGD) da unidade, e, em última instância, pedido de recurso ao Conselho Universitário – CONSUN.

O fluxo se dá com base na Decisão 939/2008, a qual institui o Programa de Avaliação, na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, e no Estatuto/Regimento Geral da Universidade:

1. O pedido de reconsideração inicia com o a abertura de processo pelo servidor, destinado ao NGD da sua unidade atual, especificando e fundamentando a solicitação. O prazo para pedidos de reconsideração é 10 dias úteis da ciência do resultado da avaliação ou do encerramento do ciclo avaliativo, data divulgada pela PROGESP, – o que ocorrer depois.

2. O NGD encaminha o processo ao avaliador citado para que este se manifeste, por escrito, em até cinco dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.
3. Após, o NGD dá parecer favorável ou desfavorável à solicitação, no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, e encaminha para ciência do servidor.
4. Em caso de concordância do servidor com o parecer, envolvendo alteração da nota, o processo deverá ser encaminhado ao Núcleo de Planejamento e Gestão (NPG) da PROGESP para operacionalização da solicitação. Em caso de discordância do servidor, este poderá pedir recurso, em última instância, ao CONSUN em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de ciência do parecer pelo servidor.

5. Progressão por Mérito

O Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) institui que o desenvolvimento do servidor na carreira se dá pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional e/ou Progressão por Mérito Profissional.

Os padrões de vencimento vão do 1 ao 16, sendo que a ascensão para o padrão imediatamente superior se dá por meio da Progressão por Mérito quando o servidor atender concomitantemente os seguintes quesitos:

- Completar o interstício de 18 meses de efetivo exercício, a contar da sua data de ingresso na UFRGS ou, em casos de redistribuição, na Instituição Federal de Ensino de origem.
- Apresentar **resultado favorável na última avaliação** de desempenho realizada, ou seja, 60% da nota máxima da avaliação de desempenho.

O processo de concessão da Progressão por Mérito se dá de forma automática no seguinte fluxo: no início de cada mês, a PROGESP emite uma portaria concedendo a Progressão por Mérito aos servidores que, no mês anterior, atenderam os pré-requisitos acima citados e insere na folha de pagamento. O valor será calculado retroativamente à data em que o servidor completou o interstício.

6. Casos Especiais

São consideradas como “casos especiais” as situações em que o servidor não participa da avaliação completa via sistema e, portanto, é necessária a aferição do mérito de outra forma.

Há duas condições básicas que podem ser motivo de casos especiais:

- Licenças e afastamentos
- Remoção

O servidor será enquadrado automaticamente pelo sistema em “casos especiais” e cabe a ele entrar em contato com o NGD da Unidade onde se encontra atualmente para obter orientações sobre qual documentação deve ser apresentada ou se a aferição do mérito deverá ser realizada por meio dos formulários de avaliação simplificada.

7. Sistema de Avaliação

O acesso ao sistema de dá pelo Portal do Servidor em: *Informações Funcionais – Avaliação de Desempenho Técnico-Administrativos*.

7.1. Acesso do Servidor

Todos os servidores que participam da Avaliação de Desempenho têm acesso aos menus: Início, Extrato e Formulários Preenchidos.

7.1.1. Menu Início

The screenshot shows the 'Menu Início' page. On the left, there is a sidebar with the user's name 'Servidor' and a menu with options: 'Início', 'Extrato', and 'Formulários Preenchidos'. The main content area is titled 'Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos' and contains a table with the following data:

Servidor	Cargo	Chefia	Diretor	Local de Exercício	Equipe	Unidade	Vinculo
RAQUEL CAPIOTTI DA SILVA	ADMINISTRADOR	CRISTIANE BASSO	MAURÍCIO VIÉGAS DA SILVA	Núcleo de Planejamento e Gestão	Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Ativo

Formulários	Status
Avaliação das Equipes de Trabalho	Finalizado
Avaliação das Condições de Trabalho	Pendente
Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo	Finalizado
Avaliação da Chefia Imediata pela Equipe	Pendente
Proposta de Desenvolvimento Individual (preenchido pelo servidor)	Pendente

Página inicial do sistema com as informações funcionais do servidor e a relação dos formulários de sua responsabilidade com o status atual quanto ao seu preenchimento: finalizado ou pendente.

Quando o servidor está entre os casos especiais (vide item 6), é exibida somente uma frase com o motivo do caso especial.

Fora do ciclo avaliativo, o sistema fica disponível somente para consulta, não apresentando a relação de formulários na página inicial.

7.1.2. Menu Extrato

Servidor | **Extrato**

Servidor	Cargo	Chefia	Diretor	Local de Exercício	Equipe	Unidade	Vínculo
RAQUEL CAPIOTTI DA SILVA	ADMINISTRADOR	CRISTIANE BASSO	MAURICIO VIEGAS DA SILVA	Núcleo de Planejamento e Gestão	Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Ativo

Ano Avaliado: 2014

Contato do Servidor
 Ramal: 4263
 E-mail: raquel.capiotti@progesp.ufg.br

Resultado	Peso	Pontuação 1 a 5	Nota Final
Grau de Cumprimento das Metas Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	40		
Avaliação das Equipes de Trabalho Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	5		
Avaliação das Condições de Trabalho Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	10*		
Avaliação dos Usuários	5		
Avaliação do Técnico-Administrativo pela Chefia Imediata	25		
Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo	25		
TOTAL			

* Aplicado como fator de correção nos casos em que o servidor não atingir 300 pontos na nota final, podendo somar até 50 pontos.

Neste menu, o servidor pode acessar o extrato da sua avaliação, o qual demonstra a composição do resultado final, contendo o peso, a pontuação e a nota de cada formulário.

Durante o ciclo avaliativo, o extrato é atualizado conforme os formulários vão sendo finalizados pelo servidor, chefia e equipe. O resultado da avaliação do servidor é considerado definitivo mediante sua certificação pelo dirigente da Unidade.

As notas dos formulários Grau de Cumprimento de Metas e Avaliação dos Usuários são exibidas automaticamente na abertura do sistema de avaliação.

Ainda nesta tela, o servidor pode consultar os extratos de anos anteriores pelo filtro “Ano avaliado”.

7.1.3. Menu Formulários Preenchidos

Servidor | **Formulários Preenchidos**

Ano Avaliado: 2014 | Formulários: Todos

Exibindo 1-5 de 5 resultados.

Nome	Pessoa / Órgão	
Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo - Nível Individual	RAQUEL CAPIOTTI DA SILVA	Visualizar
Avaliação da Chefia Imediata pela Equipe	CRISTIANE BASSO	Visualizar
Avaliação das Condições de Trabalho	Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	Visualizar
Avaliação das Equipes de Trabalho	Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento	Visualizar
Proposta de Desenvolvimento Individual (preenchido pelo servidor)	RAQUEL CAPIOTTI DA SILVA	Visualizar

Permite ao servidor visualizar os formulários preenchidos e finalizados por ele referentes ao ciclo avaliativo atual, bem como aos anteriores, por meio do filtro “Ano Avaliado”.

7.2. Funcionalidades exclusivas para os gestores

No intuito de auxiliar o gestor no acompanhamento do processo avaliativo de sua equipe, bem como do desenvolvimento destes servidores, disponibilizaram-se algumas funcionalidades exclusivas aos gestores.

7.2.1. Menu Consulta Equipe

Servidor [Consulta Equipe](#)

- Início
- Extrato
- Formulários Preenchidos
- Consulta Equipe

[Verifique a programação de férias da sua equipe](#)

Servidor com formulário(s) pendente(s).

Servidor com certificação pendente pelo dirigente.

Servidor já certificado pelo dirigente.

Nome do Servidor		
RAQUEL CAPIOTTI DA SILVA		

Servidores em Licença, Afastamento, Cedidos, com menos de 3 meses de exercício e outros casos especiais.

Nome do Servidor	Descrição	Formulário
BIANCA SPODE BELTRAME	Menos de 3 meses de exercício UFRGS	Formulário pendente
THAIS SANTANA DA ROSA	Menos de 3 meses de exercício UFRGS	Formulário pendente

Permite uma visualização rápida do status em que se encontra a avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe. Clicando no nome de cada servidor, é possível acessar seu extrato e a relação dos formulários pendentes para a finalização da avaliação. Nesta funcionalidade, também é possível visualizar avaliações de anos anteriores do servidor em questão, objetivando o acompanhamento de seu desenvolvimento no decorrer da sua vida funcional.

Neste menu, o gestor também pode visualizar a programação de férias da sua equipe referente ao ano vigente, para auxiliá-lo no planejamento de reuniões de avaliação com os servidores.

Além de visualizar os servidores que participam do processo avaliativo via sistema, o gestor também visualiza uma listagem dos que estão em casos especiais ou que possuem menos de 3 meses de exercício na Instituição.

Referências Bibliográficas

BRASIL, Tribunal de Contas da União. **Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública**. Brasília, DF, 2014. 80 p.

ARAÚJO, Luis César G. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006. 428 p.

BRASIL, Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 2 dez. 2015.

BRASIL, Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. **Disponível em:** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm. Acesso em: 2 dez. 2015.

BRASIL, Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. **Disponível em:** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm. Acesso em: 2 dez. 2015.

UFRGS, Decisão nº. 939, de 21 de novembro de 2008. Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho para os Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS, nos termos previstos no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006 e na Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. **Disponível em:** <http://www.ufrgs.br/consun/legislacao/documentos/decisao-no-939-2008-modificada>. Acesso em: 2 dez. 2015.

UFRGS, Estatuto e Regimento Geral. Porto Alegre: UFRGS, 1996. **Disponível em:** <http://www.ufrgs.br/consun/legislacao/documentos/estatuto-e-rgu-2015>. Acesso em: 1 out. 2016.