



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO PARA FINS DE
PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL**

O(A) servidor(a) com estágio probatório concluso (estável), para fins de avaliação de desempenho para progressão por mérito profissional, deve elaborar seu memorial descritivo com a apresentação das seguintes informações:

1 Identificação do(a) servidor(a):

Nome social: _____ Nome civil: _____
Data de Exercício: _____ Siape: _____
Campus/Unidade: _____ Cargo: _____
Setor de Lotação: _____
Período da avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

2 Descrição das atividades desenvolvidas:

2.1 Descrição sucinta das atividades desenvolvidas, exclusivamente, no período de avaliação atual. Por se tratar de um texto com finalidade avaliativa, o servidor deve evitar relatar fatos fora do período ao qual o memorial se destina.

2.2 Podem ser relatados participações em cursos de educação em qualquer modalidade;

2.3 Atividades indiretas exercidas tais como participação em congressos e similares, ou como fiscal, secretário em concursos e bancas, etc.;

2.4 Outras atividades que tenha desenvolvido com relação direta com o serviço público;

2.5 Anexar documentos comprobatórios, quando se tratar de atividades sem o registro na Universidade. No caso de trabalhos em pesquisa e artigos são suficientes declarações da instituição ou endereços eletrônicos depositários;

2.6 Ao término da descrição, inserir: **cidade, data e assinatura.**

O memorial deve ser enviado via Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD) à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), cadastrado como documento do tipo Memorial Descritivo (MD), na Classe 023.03. O documento físico deve ser encaminhado via malote à DDP.