

# **SUGEPE**

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC



## ***AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2021*** **Servidores Técnico-Administrativos**

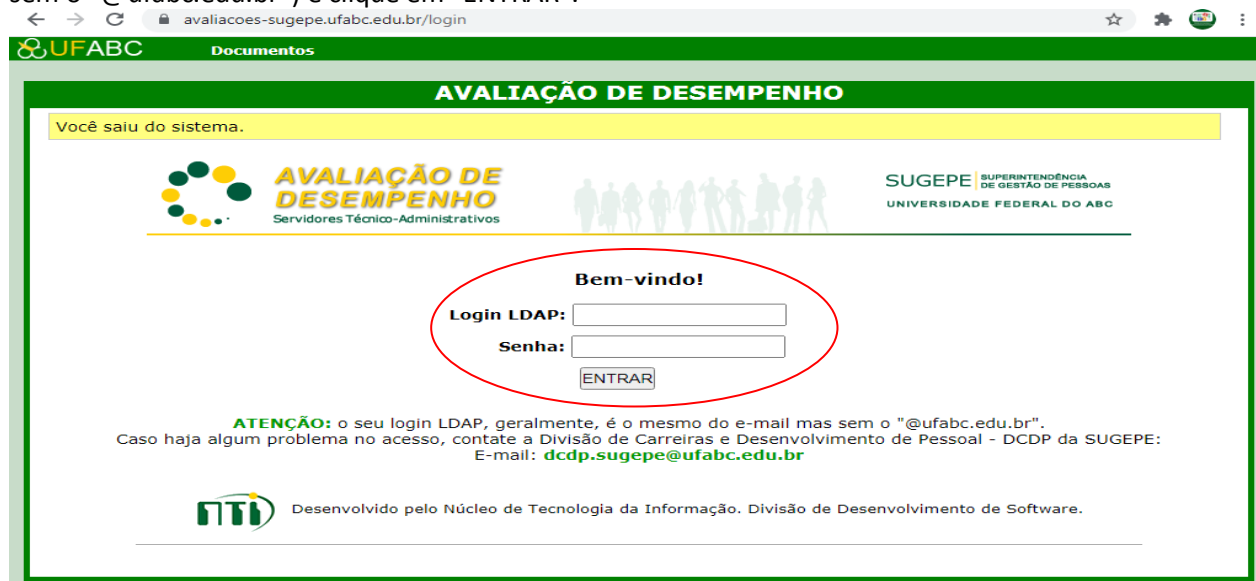
### ***MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – VIA SISTEMA***

(Este manual destina-se aos servidores SEM função de chefia)



## MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO 2021 – VIA SISTEMA (ESTE MANUAL SE DESTINA AOS SERVIDORES **SEM** FUNÇÃO DE CHEFIA)

- Acessar o link: <https://avaliacoes-sugepe.ufabc.edu.br/login>
- Na tela inicial, você deverá inserir o mesmo *login* e senha utilizados para acessar seu e-mail institucional (mas sem o “@ufabc.edu.br”) e clique em “ENTRAR”.



Você saiu do sistema.

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
Servidores Técnico-Administrativos

SUGEPE | SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

**Bem-vindo!**

Login LDAP:

Senha:

ENTRAR

**ATENÇÃO:** o seu login LDAP, geralmente, é o mesmo do e-mail mas sem o "@ufabc.edu.br".  
Caso haja algum problema no acesso, contate a Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal - DCDP da SUGEPE:  
E-mail: [dcdp.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:dcdp.sugepe@ufabc.edu.br)

Desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação. Divisão de Desenvolvimento de Software.

- No cabeçalho constará seu nome, SIAPE, cargo, Área/Divisão/Seção, nome de seu superior imediato e se você possui ou não função de chefia.
- Logo após, aparecem os *links* dos formulários que você deverá preencher, bem como a data limite para preenchimento e a informação se o formulário já foi preenchido ou não.
- No último campo, constam as avaliações anteriores (quando houver), para o modo consulta.



**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome do servidor: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR  
Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR  
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR  
**Servidor sem função de chefia**

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 1 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2021	27/08/2021	Não
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2021	27/08/2021	Não

Avaliações anteriores (para consulta)

- Avaliação de servidores sem função de chefia 2011
- Avaliação de servidores com função de chefia 2012
- Avaliação de servidores com função de chefia 2013
- Avaliação de servidores com função de chefia 2014
- Avaliação de servidores com função de chefia 2015
- Avaliação de servidores com função de chefia 2016
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2017
- Avaliação de servidor sem função de chefia 2018
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2019
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2020

Você deve clicar no *link* do formulário e preenchê-lo conforme as respectivas instruções de cada um.

entos

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do servidor: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR  
 Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR  
 Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR  
 Servidor sem função de chefia

[Voltar para lista de formulários](#)

### Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA

Pessoa ou área avaliada:  
 PESO DA AVALIAÇÃO: 4.0

**INSTRUÇÕES:**

1. Ler atentamente as instruções antes de preencher o formulário.
2. Preencher os campos solicitados.
3. Avaliar os Indicadores Comportamentais atribuindo valores de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme escala de frequência utilizada para avaliação de Competências Comportamentais.

**OBSERVAÇÃO:** Neste formulário o servidor técnico-administrativo SEM função de chefia deverá se AUTOAVALIAR.

#### 1. 1.INDICADORES PARA AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE CHEFIA (2021)

**INSTRUÇÕES:**

Os Indicadores Comportamentais abaixo devem ser avaliados através de uma escala de frequência.

**Ao avaliar o servidor deve ser indagado: Com qual frequência o servidor demonstra possuir a competência comportamental "X" avaliada, quando a mesma é requerida em determinada situação?**

a) Apresenta suas dúvidas em relação às suas atividades a fim de saná-las e proporciona os encaminhamentos adequados, evitando erros e retrabalhos.	5
b) Demonstra argumentações consistentes, claras e objetivas ao expor suas ideias, sendo capaz de negociar e influenciar positivamente pessoas/grupos, obtendo aceitação, consenso e ação destes para consecução dos objetivos.	4
c) Cumpre atribuições e metas com qualidade, conforme os requisitos pré-estabelecidos.	5
d) Cumpre atribuições e metas dentro dos prazos estabelecidos.	5
e) Cumpre e respeita os horários estabelecidos para as atividades de trabalho, conforme previsto em lei e determinação superior.	5

- Após preenchê-lo você deve clicar em “Salvar formulário”.

- Aparecerá a mensagem abaixo de confirmação para o envio de dados preenchidos no formulário.

**ATENÇÃO:** após o envio de dados preenchidos nos formulários, o mesmo não poderá ser alterado.

Estrutura organizacional inadequada  
 Falta de simplificação de rotinas / processos

Outros - Caso haja outro(s) fator(es) não mencionado(s) anteriormente.

5. Caso você tenha selecionado um ou mais fatores acima, especifique com mais detalhes qual é a sua sugestão para que os fatores que impedem um melhor desempenho sejam minimizados ou eliminados.  
 Exemplo: se você assinalou que um dos fatores que impedem um melhor desempenho é "Insuficiência de instruções escritas", a sugestão poderia ser elaboração de manuais de instruções.

6. RECOMENDAÇÕES  
 Quais outros aspectos precisam ser avaliados?  
 Teste

7. Que orientações foram dadas por seu superior imediato para melhorar o seu desempenho e/ou solucionar as suas falhas (caso houver)?  
 Teste

8. Escreva aqui os comentários ou sugestões que julga pertinentes ou necessários.

Atenção em avaliações-cgrh.ufabc.edu.br diz:

ATENÇÃO: após o preenchimento do formulário não será possível alterar os dados enviados.  
 Tem certeza que deseja enviar os dados preenchidos neste formulário?

- Se você tiver preenchido o formulário corretamente, aparecerá a mensagem “Formulário preenchido com sucesso”. Caso contrário, aparecerá uma caixa de mensagem indicando os campos com erro de preenchimento.

[Voltar para lista de formulários](#)

**Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA**

Pessoa ou área avaliada: NOME DO SERVIDOR

PESO DA AVALIAÇÃO: 4.0

**INSTRUÇÕES:**

1. Ler atentamente as instruções antes de preencher o formulário.
2. Preencher os campos solicitados.
3. Avaliar os fatores atribuindo valores de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo.

**OBSERVAÇÃO:** Neste formulário o servidor técnico-administrativo SEM função de chefia deverá se AUTO-AVALIAR.

Itens marcados com \* são obrigatórios. Favor preencher os campos destacados em amarelo.

Não foi possível salvar o preenchimento devido a 1 erro:

- Pergunta 1 - digite apenas valores numéricos de 0 a 5.

**1. FATORES PARA A AUTO-AVALIAÇÃO**  
 Atribuir valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo. \*

a) Abertura às Mudanças: sou flexível às mudanças de trabalho, conseguindo-me adaptar às novas demandas e prioridades.	4
b) Criatividade: busco realizar inovações no meu trabalho, visando melhorá-lo constantemente.	4
c) Cumprimento de Prazos: executo o trabalho dentro do prazo estabelecido.	5
d) Desenvolvimento Profissional e Pessoal: Aproveito as oportunidades de realizar trabalhos novos ou participar de cursos (avaliar a postura e atuação profissional).	4
e) Entendimento do papel profissional / espírito de cidadania: Demonstro consciência das necessidades da população, respeitando os recursos públicos.	4
f) Iniciativa: Antecipo-me às demandas e necessidades dos usuários e da equipe.	4
g) Planejamento e Organização: Atuo de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.	4
h) Relacionamento Pessoal: Relaciono-me bem com os usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.	6
i) Responsabilidade: sou frequente ao trabalho, assumindo minhas obrigações e compromissos bem como zelando pelas ferramentas disponíveis para atuação de minhas atividades diárias.	5

Exemplo de erro de preenchimento

- Para retornar para a lista de formulários, clicar em “**Voltar para lista de formulários**” no início da página ou clicar em “**Voltar**”, no fim da página.

amentos

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome do servidor: NOME DO SERVIDOR - SIAPE: 1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR

Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR

Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR

Servidor sem função de chefia

[Voltar para lista de formulários](#)

**Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA**

Pessoa ou área avaliada:

PESO DA AVALIAÇÃO: 4.0

Cada vez que você finalizar o preenchimento de um formulário, aparecerá “**Sim**” na coluna “**Já preenchido**”.

amentos

Bem-vindo

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome do servidor interface: NOME DO SERVIDOR- SIAPE:1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR

Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR

Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR IMEDIATO

Servidor sem função de chefia

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 1 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2021	27/08/2021	Sim
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2021	27/08/2021	Não

Avaliações anteriores (para consulta)

Avaliação de servidores sem função de chefia 2011

Avaliação de servidores com função de chefia 2012

Sim

Verifique se você preencheu todos os formulários (deverá constar “Sim” em todos os formulários, na última coluna).

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome do servidor interface: NOME DO SERVIDOR- SIAPE:1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR  
Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR  
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR IMEDIATO  
Servidor sem função de chefia

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA	27/08/2021	Sim
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE	27/08/2021	Sim

Clique em “SAIR” no canto superior direito da tela, para sair do sistema.

Bem-vindo(a), SERVIDOR **(SAIR)**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Nome do servidor interface: NOME DO SERVIDOR- SIAPE:1234567 Cargo: CARGO DO SERVIDOR  
Área/Divisão ou Seção: MACRO ÁREA / DIVISÃO DO SERVIDOR  
Nome do superior imediato: NOME DO SUPERIOR IMEDIATO  
Servidor sem função de chefia

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO	27/08/2021	Sim