

SUGEPE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2022 **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 2022 – 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

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 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 - AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2022	26/08/2022	Não
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2022	26/08/2022	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.

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 (2022)

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?

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

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

Atenção em avallacoes-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?

OK Cancelar

- 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.	5
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.

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?**”.

Tipo de formulário	Data limite para preenchimento	Já preenchido?
Formulário Nº 1 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2022	26/08/2022	Não
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2022	26/08/2022	Sim

Avaliações anteriores (para consulta)

- Avaliação de servidores sem função de chefia 2011
- Avaliação de servidores com função de chefia 2012

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

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 - AUTO-AVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA	26/08/2022	Sim
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE	26/08/2022	Sim

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

Documentos 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	26/08/2022	Sim