

SUGEPE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – 2024 **Servidores Técnico-Administrativos**

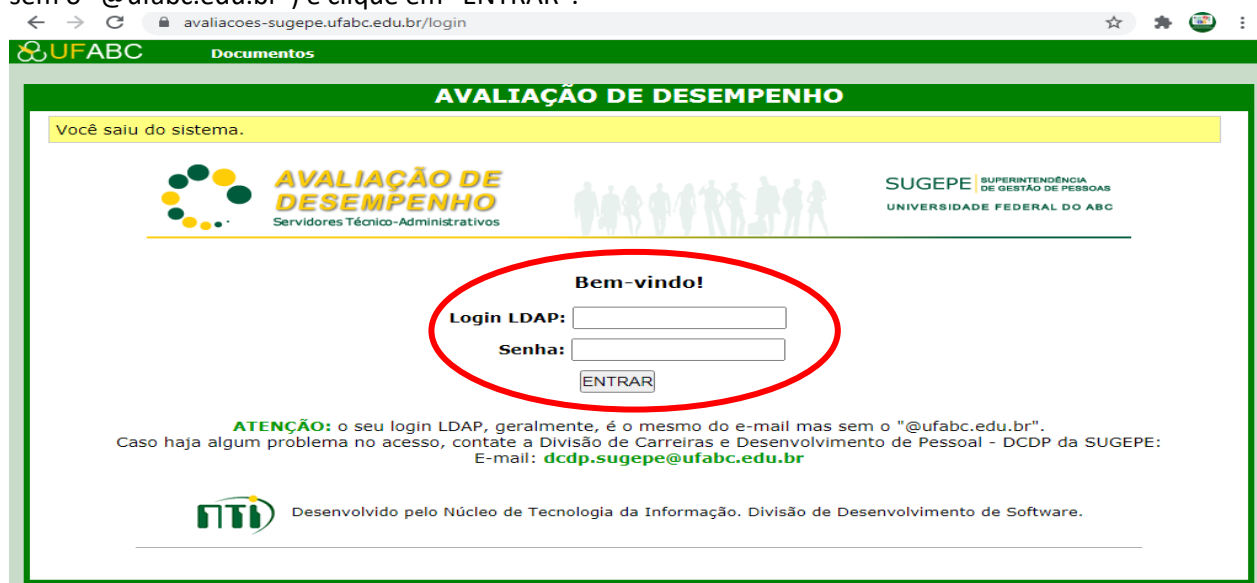
MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – VIA SISTEMA

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



MANUAL PARA PREENCHIMENTO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO 2024 – VIA SISTEMA (ESTE MANUAL SE DESTINA AOS SERVIDORES(AS) **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”.



- No cabeçalho constará seu nome, SIAPE, cargo, Área/Divisão/Seção, nome de seu chefe 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 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2024	31/08/2024	Não
Formulário Nº 5 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA EQUIPE DE TRABALHO - 2024	31/08/2024	Não
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2024	31/08/2024	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
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2021
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2022
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2023

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**.

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

1. INDICADORES PARA AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE CHEFIA (2024)

INSTRUÇÕES:

Os Indicadores Comportamentais abaixo devem ser avaliados numa escala de frequência, atribuindo valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, no campo da pontuação.

Ao avaliar-se o servidor deve indagar: Com qual frequência eu demonstro possuir a competência comportamental "X" avaliada, quando a mesma é requerida em determinada situação?

ESCALA DE FREQUÊNCIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DE INDICADORES COMPORTAMENTAIS	PONTUAÇÃO CORRESPONDENTE
0% (NUNCA)	0
20% (RARAMENTE)	1
40% (POUCAS VEZES)	2
60% (COM FREQUÊNCIA)	3
80% (MUITAS VEZES)	4
100% (TODAS AS VEZES)	5

* a) Apresenta suas dúvidas em relação às suas atividades a fim de saná-las e proporciona os encaminhamentos adequados, evitando erros e retrabalhos.

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.

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

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

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

5. Caso você tenha selecionado um ou mais fatores acima, especifique com mais detalhes qual e 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 neste teste

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.

A página em avaliacoes-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? *

- Estando o formulário preenchido corretamente, aparecerá a mensagem “Formulário preenchido com sucesso”.

UFABC Documentos Bem-vindo

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

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

Formulário preenchido com sucesso.

[Voltar para lista de formulários](#)

Caso contrário, aparecerá uma caixa de mensagem indicando o(s) campo(s) com erro de preenchimento.

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.

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. INDICADORES PARA AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR SEM FUNÇÃO DE CHEFIA (2024)

INSTRUÇÕES:

Os Indicadores Comportamentais abaixo devem ser avaliados numa escala de frequência, atribuindo valores inteiros de 0 (zero) - mínimo a 5 (cinco) - máximo, no campo da pontuação.

Ao avaliar-se o servidor deve indagar: Com qual frequência eu demonstro possuir a competência comportamental "X" avaliada, quando a mesma é requerida em determinada situação?

ESCALA DE FREQUÊNCIA UTILIZADA PARA AVALIAÇÃO DE INDICADORES COMPORTAMENTAIS	PONTUAÇÃO CORRESPONDENTE
0% (NUNCA)	0
20% (RARAMENTE)	1
40% (POUCAS VEZES)	2
60% (COM FREQUÊNCIA)	3
80% (MUITAS VEZES)	4
100% (TODAS AS VEZES)	5

*

a) Apresenta suas dúvidas em relação às suas atividades a fim de saná-las e proporciona os encaminhamentos adequados, evitando erros e retrabalhos.

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. Exemplo de erro de preenchimento

c) Cumpre atribuições e metas com qualidade, conforme os requisitos pré-estabelecidos.

d) Cumpre atribuições e metas dentro dos prazos estabelecidos.

- 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.

UFABC Documentos Bem-vindo

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-vin

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 - 2024	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 5 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA EQUIPE DE TRABALHO - 2024	31/08/2024	Não
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2024	31/08/2024	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
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2021
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2022
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2023

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

amentos Bem-vin

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	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 5 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA EQUIPE DE TRABALHO	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE	31/08/2024	Sim

—Avaliações anteriores (para consulta)—

- Avaliação de servidores com 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 sem função de chefia 2016
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2017

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

amentos 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	31/08/2024	Sim

OBSERVAÇÃO: No sistema, o Formulário nº 7 (Avaliação pelas áreas usuárias/avaliadoras) só será visualizado pelo(a) servidor(a) representante titular de cada área, para a inserção de notas no sistema.

*O(a) servidor(a) representante titular, (na figura de representante da área Avaliadora) juntamente com as equipes (Direção, Coordenações, Divisões, Seções, etc.) que compõem a área Avaliadora, devem participar da avaliação das áreas a serem avaliadas.

* As equipes que compõem a área Avaliadora devem atribuir notas nos fatores do Formulário nº 7, às respectivas áreas a serem **avaliadas**.

* Deverá ser gerada uma Nota Média Única Final, que deve ser uma média das notas atribuídas pelas equipes que compõem a área Avaliadora, à respectiva área Avaliada, considerando os fatores contemplados no Formulário nº 7.

* Somente o(a) servidor(a) representante titular da área Avaliadora é quem visualiza o Formulário nº 7 no sistema, para inserir as notas.

* Esta Nota Média Única Final é a que deve ser inserida no sistema, pelo(a) servidor(a) representante titular, nos fatores avaliados do Formulário nº 7, para a respectiva área que foi AVALIADA, quando o ciclo de Avaliação de Desempenho estiver aberto.

*Quando o(a) servidor(a) representante acessar o Formulário nº 7 aparecerão TODAS as Macro Áreas da UFABC, porém deverá inserir as notas APENAS para as áreas a serem **avaliadas**, previamente informadas.

* O(a) servidor(a) representante titular deve respeitar o prazo final para inserção das notas no sistema.

Para selecionar a área, você deve clicar na lista suspensa de áreas e clicar em **“Avaliar”**.

UFABC 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 - AUTOAVALIAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO - ADMINISTRATIVO SEM FUNÇÃO DE CHEFIA - 2024	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 5 - AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA EQUIPE DE TRABALHO - 2024	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 6 - AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO PELO MEMBRO DE SUA EQUIPE - 2024	31/08/2024	Sim
Formulário Nº 7 - AVALIAÇÃO PELAS ÁREAS USUÁRIAS / AVALIADORAS - 2024	31/08/2024	Sim
<p>* O servidor representante titular, (na figura de representante da área Avaliadora) juntamente com as equipes (Direção, Coordenações, Divisões, Seções, etc) que compõem a área Avaliadora, devem participar da avaliação das áreas a serem Avaliadas.</p> <p>* As equipes que compõem a área Avaliadora devem atribuir notas nos fatores do Formulário nº 7, às respectivas áreas a serem Avaliadas.</p> <p>* Somente o servidor representante titular da área Avaliadora é quem visualiza o Formulário nº 7 no sistema, para inserir as notas.</p> <p>* Deverá ser gerada uma Nota Média Única Final, que deve ser uma média das notas atribuídas pelas equipes que compõem a área Avaliadora, à respectiva área Avaliada, considerando os fatores contemplados no Formulário nº 7, conforme instruções previamente enviadas.</p> <p>* Esta Nota Média Única Final é a que deve ser inserida no sistema, pelo servidor representante titular, nos fatores avaliados do Formulário nº 7, para a respectiva área que foi AVALIADA.</p> <p>* Quando o servidor representante acessar o Formulário nº 7 aparecerão TODAS as Macro Áreas da UFABC, porém deverá selecionar na lista suspensa abaixo e inserir as notas, APENAS para as áreas a serem Avaliadas, previamente informadas.</p>	31/08/2024	Não

- Seleciona uma área para ser avaliada -

Avaliações anteriores (para consulta)

- Avaliação de servidores sem função de chefia 2015
- Avaliação de servidores sem 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
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2021
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2022
- Avaliação de servidores sem função de chefia 2023

Conforme o(a) servidor(a) representante for avaliando as áreas, aparecerá na última coluna a quantidade de áreas já avaliadas.

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

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