



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

O que será apresentado hoje:

- Cronograma
- Relembrando conceitos
- Unidades de lotação x Unidades de exercício
- Qualidade de vida
- Sistema de avaliação de desempenho (novas funcionalidades)
- Questionário para levantamento das necessidades de capacitação

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

A apresentação foi elaborada para dar ênfase às novas funcionalidades do sistema e ao questionário que será utilizado no planejamento da capacitação.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

CRONOGRAMA PAD 2018	
Divulgação	Junho 2019
Abertura do sistema	01 a 15/07/2019
Resultado parcial	17/07/2019
Recursos	18 a 31/07/2019
Resultado final	30/08/2019
Vigência	12/08/2019 a 11/08/2020
Período avaliativo	01/07/2018 a 30/06/2019
Corte	01/05/2019

Abertura do sistema = período em que o sistema fica disponível para serem preenchidas as avaliações

Resultado parcial = Resultado antes do período do recurso

Recurso = Período que o sistema fica disponível para solicitar revisão da nota

Resultado final = Resultado da avaliação após as respostas dos recursos

Vigência = período que essa avaliação é utilizada para progressão

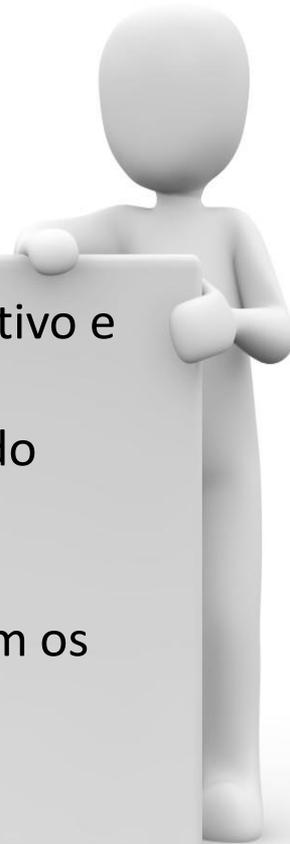
Período avaliativo = período que deve ser considerado para fazer a avaliação

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019



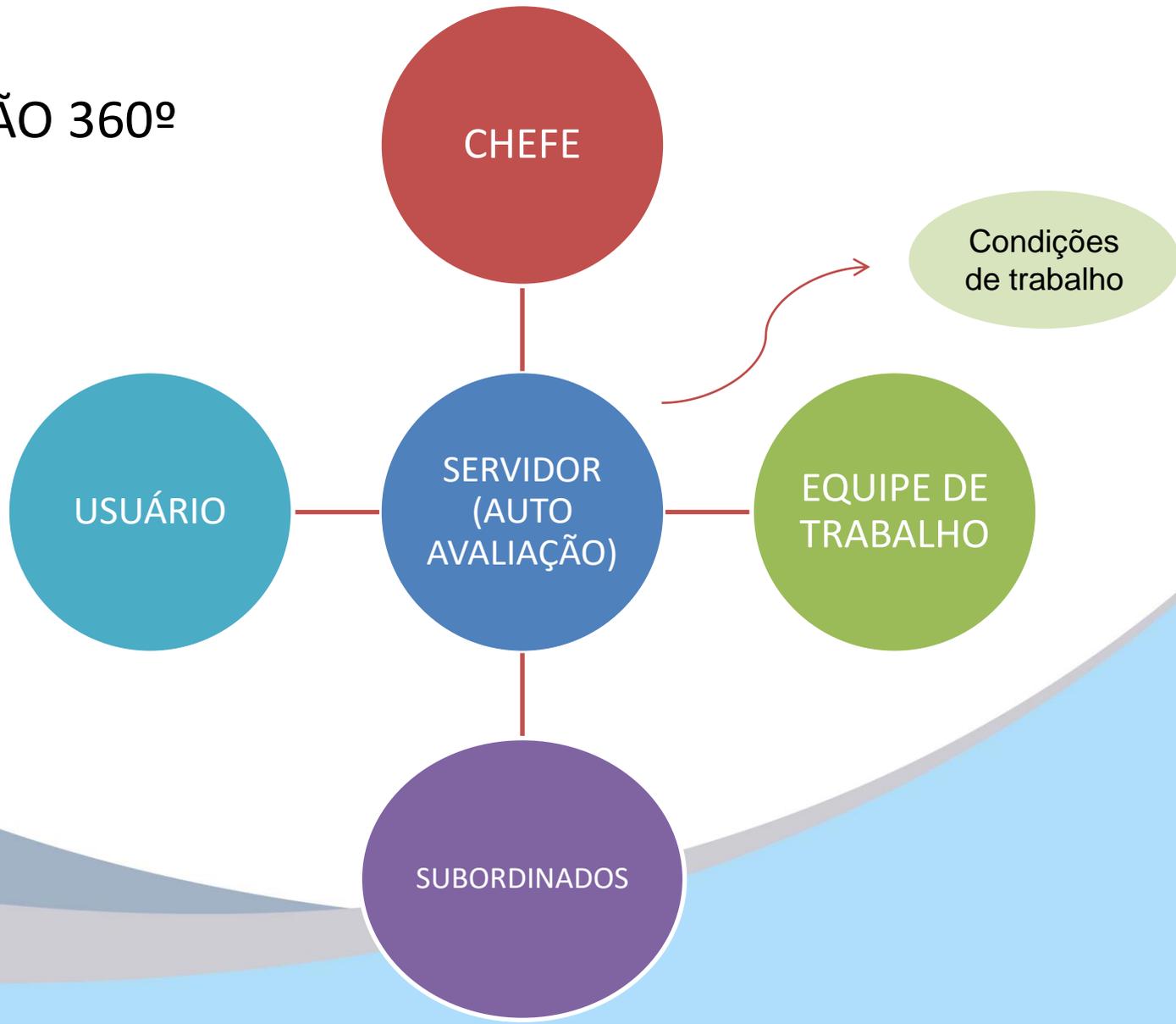
Mas o que é o
Programa de
Avaliação de
Desempenho?

- Processo pedagógico, coletivo e participativo
- Gerenciamento contínuo do desempenho
- Instrumento de gestão de pessoas na sua relação com os objetivos da Instituição
- Resolução 30/2010



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

AVALIAÇÃO 360º



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019



Você precisa preencher formulários eletrônicos.

É fácil! Basta digitar na barra de endereços da internet

www.progepweb.ufes.br/avalia

Disponível também no sítio eletrônico da PROGEP.



ETAPAS A SEREM PREENCHIDAS:

- *Levantamento das Necessidades de Capacitação;*
- *Formulário de Diagnóstico de Condições de Trabalho (ct);*
- *Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo (atv);*
- *Avaliação da Equipe de Trabalho do Servidor Técnico-Administrativo (aet);*
- *Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo pela Chefia Imediata (ac);*
- *Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo (acs);*
- *Avaliação dos Usuários (avu).*

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

A nota da Avaliação de Desempenho é composta por:

Autoavaliação (ATV) (peso3)

Avaliação da Equipe de Trabalho (AET) (peso3)

Avaliação da Chefia Imediata (AC) (peso 4)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

ATENÇÃO

Para progredir por mérito é necessário fazer a avaliação de desempenho e que sua média seja acima de 3,00 no total de 5,00



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

Local de trabalho

- Avaliação de desempenho
Local de trabalho no qual o servidor ficou em exercício por mais tempo dentro do período avaliativo (01/07/2018 a 30/06/2019)
- Levantamento das necessidades de capacitação
Local de trabalho atual



QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (QVT)

OBJETIVOS

Melhorar as condições físicas (higiene e segurança) e psicossociais, tornando o ambiente de trabalho agradável e amigável.

A QVT na Ufes está prevista no PDIC (Resolução 22/2009).

QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

HIGIENE

Riscos de saúde inerentes às tarefas do cargo e ao ambiente físico onde são executadas.

SEGURANÇA

Minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade e a capacidade de trabalho do indivíduo.

PSICOSSOCIAIS

Tratamento igualitário, respeito, valorização do trabalho; tanto a vida familiar quanto a vida social devem ser consideradas.

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO PARA 2020

Resolução 01/2019

O que é

Porque tem que fazer

Porque junto da avaliação de desempenho

<https://progepweb.ufes.br/avalia2019preview/login.php>

Avaliação de Desempenho **cicLO 2018**

Login único

Senha única

Entrar

[Recuperação de senha](#)

[Não é servidor? Clique para avaliar como usuário](#)

[Informações e Manual do Sistema](#)

Prezado(a) servidor(a)

Com este questionário pretendemos obter os dados necessários para a elaboração do planejamento interno da capacitação da sua unidade para o próximo ano. Sua participação é muito importante para o resultado do processo. Por isso, solicitamos que responda a todos os itens do questionário. No entanto, caso não tenha intenção no momento, você pode indicar isso em cada um dos levantamentos abaixo.

Sua unidade de exercício para capacitação exibida abaixo é a que consta no SIE. Caso não seja a unidade onde você atualmente exerce suas funções, entre em contato com a Divisão de Avaliação/DDP por meio do ramal **2266** ou do e-mail **da.ddp.progep@ufes.br** para acerto.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO, AFASTAMENTO, AFASTAMENTO PARCIAL, CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA E LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Atividades da unidade de exercício

Local de trabalho: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas PROGEP

Essas são as atividades sob a responsabilidade da sua unidade de exercício informadas pelo gestor da unidade estratégica e que deverão ser levadas em consideração para responder ao questionário.

- Assessorar e prestar assistência direta ao Pró-Reitor;
- Assessorar o Pró-Reitor nos processos e expedientes submetidos à PROGEP;
- Assistir o Pró-Reitor em sua pauta de trabalho e coordenar a agenda de compromissos diários;
- Gerenciar o correio eletrônico institucional da PROGEP;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de gestão relativas à comunicação administrativa, ao fluxo e à formatação de documentos;
- Requisitar, distribuir e controlar, junto ao setor competente e dentro das normas vigentes, os materiais de consumo;
- Requisitar, acompanhar e controlar a distribuição e movimentação dos equipamentos e materiais permanentes necessários e manter atualizados os registros de localização;
- Controlar, preparar e encaminhar ao setor competente, o controle de frequência, a programação e as notificações de férias dos servidores da PROGEP;
- Processar a documentação necessária à concessão de passagens aéreas e diárias da PROGEP, bem como a correspondente prestação de contas;
- Receber, analisar, classificar e registrar os documentos, processos, correspondências e demais expedientes destinados a PROGEP;
- Organizar e manter atualizado o sistema de arquivo físico e eletrônico da documentação de interesse da PROGEP;
- Providenciar a publicação de atos no Boletim de Gestão de Pessoas;
- Orientar a expedição de correspondências e documentos em geral.

Caso você desempenhe alguma atividade não descrita acima, informe neste campo.

1 - Indicação de capacitação de curta duração

O que é capacitação de curta duração?



(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Capacitação

O que espera aprender?

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

No momento, não tenho interesse em indicar capacitações para o próximo ano.

1 - Indicação de capacitação de curta duração

O que é capacitação de curta duração?



(clique para exibir/ocultar o texto)

Abrange cursos presenciais e à distância (excluindo-se os cursos de educação formal), aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração.

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Capacitação

O que espera aprender?

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

No momento, não tenho interesse em indicar capacitações para o próximo ano.

1 - Indicação de capacitação de curta duração

O que é capacitação de curta duração?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Capacitação

O que espera aprender?

Redação Oficial

Como aplicar a redação oficial nos diferentes tipos de documentos que confecciono. Como o documento ter inicio meio e fim

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

No momento, não tenho interesse em indicar capacitações para o próximo ano.

1 - Indicação de capacitação de curta duração

O que é capacitação de curta duração?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Capacitação

O que espera aprender?

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

Escreva aqui

clique aqui

Escreva aqui

No momento, não tenho interesse em indicar capacitações para o próximo ano.

2 – Indicações sobre qualidade de vida, inclusão, integração, saúde e seguridade do servidor

O que é qualidade de vida, inclusão, integração, saúde e seguridade do servidor?

(clique para exibir/ocultar o texto)

As ações sobre qualidade de vida têm por objetivo melhorar as condições físicas (higiene e segurança) e psicossociais do servidor. Na Ufes, está prevista no Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira - PDIC (Resolução nº 22/2009 - CUn/Ufes).

Como responder?

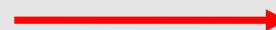
(clique para exibir/ocultar o texto)

No campo abaixo você pode sugerir ações de capacitação direcionadas à qualidade de vida, inclusão, integração, saúde e seguridade do servidor.

Escrever aqui sobre seminários, cursos e informações que deseja receber sobre qualidade de vida, inclusão, integração, saúde e seguridade do servidor

3 - Intenção de afastamento total (próximos 5 anos)

O que é afastamento total?



(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?



(clique para exibir/ocultar o texto)

Qualificação

Mês/Ano de início

Duração (em meses)

No momento, não tenho interesse em solicitar afastamento total para os próximos 5 anos.

3 - Intenção de afastamento total (próximos 5 anos)

O que é afastamento total?

(clique para exibir/ocultar o texto)

É o afastamento total do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior.

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Caso você pretenda solicitar afastamento total durante os próximos 5 anos, indique nos campos abaixo o mês e o ano de início e a duração do afastamento em meses. Caso não pretenda solicitar afastamento total, marque a opção "No momento, não tenho interesse em solicitar afastamento total para os próximos 5 anos".

Qualificação

Mês/Ano de início

Duração (em meses)

 /

No momento, não tenho interesse em solicitar afastamento total para os próximos 5 anos.

3 - Intenção de afastamento total (próximos 5 anos)

O que é afastamento total?

(clique para exibir/ocultar o texto)

É o afastamento total do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior.

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Qualificação	Mês/Ano de início	Duração (em meses)
<input checked="" type="checkbox"/> No momento, não tenho interesse em solicitar afastamento total para os próximos 5 anos.		

Ao marcar a caixa de seleção acima, qualquer texto digitado nos campos da tabela será **desconsiderado** e não será registrado pelo sistema. Para **reexibir** os campos, desmarque esta opção.

4 - Intenção de afastamento parcial (próximo ano)

O que é afastamento parcial?

(clique para exibir/ocultar o texto)

É o afastamento parcial do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da Administração, para fins de curso de pós-graduação stricto sensu no País, sem a necessidade de compensação de horário, quando não puder ser feita a compensação de horas no período da jornada semanal regular do servidor ou quando não houver possibilidade de afastamento total, em razão da necessidade do trabalho. Poderá ser concedido em até 50% da jornada do cargo.

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Qualificação

Mês/Ano de início

Duração (em meses)

 /

No momento, não tenho interesse em solicitar afastamento parcial para o próximo ano.

5 - Intenção de concessão de carga horária para qualificação (próximo ano)

O que é concessão de carga horária para qualificação?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Qualificação

Mês/Ano de início

Duração (em meses)

No momento, não tenho interesse em solicitar concessão de carga horária para qualificação para o próximo ano.

6 – Intenção de solicitar licença para capacitação (próximo ano)

O que é licença para capacitação?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Como responder?

(clique para exibir/ocultar o texto)

Primeira Parcela

Mês de início

Duração (em dias):

Segunda Parcela

Mês de início

Duração (em dias):

Terceira Parcela

Mês de início

Duração (em dias):

No momento, não tenho interesse em solicitar licença para capacitação para o próximo ano.



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO

Cronograma

Avaliação disponível no sistema: de 02/05/2018 a 16/07/2018

Resultado parcial: a partir de 18/07/2018

Período de recurso: de 18/07/2018 a 31/07/2018

Resultado final: a partir de 31/08/2018

Período avaliativo: de 01/07/2017 a 30/06/2018

Vigência: de 12/08/2018 a 11/08/2019

Atenção: as datas deste cronograma podem ser alteradas a critério da **Divisão de Avaliação DA/DDP/PROGEP**.

Seus dados

Nome: CRISTIANNE PEREIRA CUNHA

Siape: 1652248

Cargo: Assistente em Administração

Local de trabalho para a Avaliação de Desempenho: Divisão de Avaliação - DDP

Local de trabalho para a Capacitação: trazer unidade do banco

Local de trabalho para a Avaliação de Desempenho: Divisão de Avaliação - DDP

Utilize essa unidade para responder aos instrumentos de avaliação de desempenho. Ela é a unidade na qual você esteve em exercício por mais tempo durante o período avaliativo. Confira as datas de início e fim do período avaliativo no quadro 'Cronograma' acima.

Local de trabalho para a Capacitação: Divisão de Avaliação - DDP

Essa é sua unidade de trabalho atual e é ela que deve ser utilizada para responder ao questionário sobre o planejamento da sua capacitação.

Avaliando a(s) seguinte(s) unidade(s):

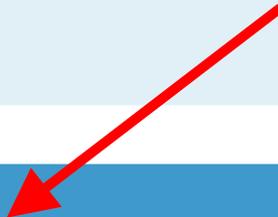
- Divisão de Avaliação - DDP

Avaliações anteriores

2015

2016

2017



Prezado servidor,

Esta página exibe o histórico com as notas individuais para cada item de instrumento das avaliações enviadas por você em ciclos anteriores. Caso encontre qualquer inconsistência nas informações apresentadas abaixo, favor entrar em contato com a Divisão de Avaliação DA/DDP através do e-mail da.ddp.progep@ufes.br.

Dados do histórico

Ciclo: 2015

Nome: CRISTIANNE PEREIRA CUNHA

Siape: 1652248

Cargo: Assistente em Administração

Local de trabalho: Departamento de Serviço Social - CCJE

Chefe imediato: MARIA MADALENA DO NASCIMENTO SARTIM (6295563)

Clique aqui



Diagnóstico das condições de trabalho

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de autoavaliação do servidor técnico-administrativo em educação (ATV)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação da equipe de trabalho (AET)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação da chefia imediata pelo servidor técnico-administrativo em educação (ACS)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação do servidor técnico-administrativo em educação pela chefia imediata (AC)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Resultado da Avaliação de Desempenho Ciclo 2018

Diagnóstico das condições de trabalho



(clique no ícone do canto superior direito para **recolher** a tabela)

Última alteração do registro: 20/10/2015 às 17:19:09

Local de trabalho: Departamento de Serviço Social - CCJE

Item	Resposta	Comentários e sugestões de melhorias
Os equipamentos e recursos necessários para realizar meu trabalho.	4 (Adequado)	Comentário não incluído
A limpeza e conservação do local de trabalho.	4 (Adequado)	Comentário não incluído
As condições de iluminação no meu local de trabalho.	4 (Adequado)	Comentário não incluído
As condições de ventilação no meu local de trabalho.	4 (Adequado)	Comentário não incluído
A distribuição dos banheiros.	3 (Pouco adequado)	Comentário não incluído
Espaço para refeição e descanso no intervalo.	2 (Inadequado)	Comentário não incluído
A segurança no meu local de trabalho.	3 (Pouco adequado)	Durante o recesso escolar a Ufes fica muito vazia e por isso a segurança fica prejudicada

Prezado servidor,

Esta página exibe o histórico com as notas individuais para cada item de instrumento das avaliações enviadas por você em ciclos anteriores. Caso encontre qualquer inconsistência nas informações apresentadas abaixo, favor entrar em contato com a Divisão de Avaliação DA/DDP através do e-mail da.ddp.progep@ufes.br.

Dados do histórico

Ciclo: 2015

Nome: CRISTIANNE PEREIRA CUNHA

Siape: 1652248

Cargo: Assistente em Administração

Local de trabalho: Departamento de Serviço Social - CCJE

Chefe imediato: MARIA MADALENA DO NASCIMENTO SARTIM (6295563)

Clique aqui

Diagnóstico das condições de trabalho

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de autoavaliação do servidor técnico-administrativo em educação (ATV)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação da equipe de trabalho (AET)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação da chefia imediata pelo servidor técnico-administrativo em educação (ACS)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Instrumento de avaliação do servidor técnico-administrativo em educação pela chefia imediata (AC)

(clique no ícone do canto superior direito para [expandir](#) a tabela)



Resultado da Avaliação de Desempenho Ciclo 2018

Instrumento de autoavaliação do servidor técnico-administrativo em (ATV)

(clique no ícone do canto superior direito para [recolher](#) a tabela)

Última alteração do registro: 20/10/2015 às 17:19:20

Competências fundamentais

Descrição

Relacionamento Interpessoal

Procuro manter um bom relacionamento com meus colegas e com pessoas que buscam atendimento na UFES.

Responsabilidade

Assumo com determinação os compromissos de meu trabalho demonstrando seriedade na busca por resultados.

Qualidade e Produtividade

Executo minhas atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos padrões e normas estabelecidos pelo setor de trabalho.

Conhecimento do Trabalho

Apresento bom nível de conhecimento prático dos procedimentos, normas e padrões necessários para exercer minhas atividades.

Flexibilidade e Adaptação às Mudanças

Reajo positivamente às mudanças facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas na minha rotina de trabalho.

Administração do Tempo

Possuo capacidade de planejar e cumprir as rotinas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.

Comunicação

Comunico-me de forma clara e lógica obtendo bons resultados em meu trabalho.

Uso adequado de Equipamentos e Materiais

Utilizo adequadamente os recursos materiais e os equipamentos, zelando pela sua conservação e economia.

Atualização

Busco adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com minha área de trabalho e com a instituição.

Colaboração

Demonstro interesse em contribuir com meus colegas de trabalho para o alcance dos objetivos do meu setor.

Foi realizada reunião setorial para pactuação das necessidades individuais de capacitação?

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CICLO 2019

Contato:

Divisão de Avaliação

Ramal 2266

da.ddp.progep@ufes.br