



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

MANUAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFES
CICLO 2020

Vitória, 2020

SUMÁRIO

1. Apresentação	1
2. Qual a previsão legal?	1
3. Quem participa da avaliação?	1
4. Como é feita a Avaliação de Desempenho na Ufes?	1
5. Qual é o papel do servidor técnico-administrativo?	2
6. Quem é a equipe de trabalho?.....	2
7. Qual é o papel das chefias?.....	3
8. Qual é o papel da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep)?	3
9. Qual é o papel da Comissão Interna de Supervisão (CIS)?	3
10. Por que participar?.....	3
11. Quando ocorre a Avaliação de Desempenho?.....	3
12. O que é o período avaliativo?	4
13. Qual a vigência dessa avaliação para a progressão por mérito profissional?	4
14. O que será avaliado?	4
15. Como acessar o sistema de Avaliação de Desempenho?	5
16. O que faço para avaliar como Servidor?	7
17. O que faço para avaliar como chefe?.....	12
18. O que faço para avaliar como usuário?	15
19. Qual o peso de cada instrumento de avaliação?	17
20. Como será calculada a média da avaliação?	17
21. Como visualizar o resultado (média da avaliação)?.....	17
22. Se não concordar com a avaliação, o que posso fazer?.....	17
23. Como ter acesso ao histórico das avaliações anteriores?	18
24. O que é progressão por mérito e quando poderá ser obtida?	22
25. O que prorroga o interstício de dezoito meses para a progressão?.....	22
26. Como será a avaliação do servidor em afastamento para pós graduação, por mais de 180 dias no período avaliado?.....	22
27. Estive em gozo de licença tratamento para tratamento de saúde por mais de 180 dias no período a ser avaliado, preciso fazer avaliação de desempenho?.....	22
28. Como será a avaliação do servidor técnico-administrativo em educação da Ufes cedido, em exercício provisório ou em colaboração técnica?	23
29. Como será a avaliação do servidor removido ou redistribuído nos doze meses antecedentes à avaliação?	23
30. Em caso de dúvidas, quais as formas de buscar apoio e suporte?	23

1. Apresentação

O Programa de Avaliação de Desempenho da Ufes acontece anualmente, em cronograma pré-estabelecido e amplamente divulgado, geralmente entre os meses de julho e agosto, constituindo-se em um processo pedagógico, coletivo e participativo, que implementa o gerenciamento contínuo e sistematizado do desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação. Compõe, com os demais processos gerenciais, instrumento de gestão de pessoas na sua relação com os objetivos da Instituição.

2. Qual a previsão legal?

A avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos está fundamentada legalmente nas Leis nº 11.091/2005 e 11.784/2008, as quais tratam do Plano de Carreira dos servidores técnico-administrativos em educação; nos Decretos nº 5.825/2006 e nº 9.991/2019; e nas Resoluções nº 22/2009 e nº 30/2010 CUn/Ufes.

Na Resolução nº 30/2010 - CUn/Ufes, que trata especificamente da avaliação de desempenho na Ufes, disponível em <http://www.daocs.ufes.br/conselho-universitario>, é possível encontrar informações sobre todo o processo de avaliação de desempenho, como: instrumentos, notas, embasamento legal e outros esclarecimentos.

3. Quem participa da avaliação?

Os servidores técnico-administrativos em educação que estiverem por mais de dois meses em efetivo exercício durante o período avaliado (01/07/2019 a 30/06/2020). Eles participam da avaliação enquanto servidores e, quando for o caso, enquanto chefias. Os servidores docentes que exercem função de chefia também participam da avaliação como avaliadores dos servidores técnico-administrativos sob sua gestão.

Além disso, todos os servidores técnico-administrativos (independentemente do tempo de efetivo exercício), os servidores docentes (mesmo sem função gerencial), os alunos, os pacientes do Hospital Universitário e a comunidade externa podem preencher o instrumento **Avaliação pelos Usuários**, enquanto usuários dos serviços prestados pela Universidade.

4. Como é feita a Avaliação de Desempenho na Ufes?

A avaliação é feita por meio de preenchimento de formulários eletrônicos disponibilizados no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), em

<http://progepweb.ufes.br/avalia>, mediante login e senha únicos da Ufes. Os servidores em situação especial participarão do processo conforme descrito nos itens 26, 27, 28 e 29 deste manual.

5. Qual é o papel do servidor técnico-administrativo?

O servidor deverá avaliar e ser avaliado pelo chefe da unidade de exercício na qual permaneceu maior tempo em efetivo exercício durante o período avaliativo, compreendido entre 01/07/2019 a 30/06/2020.

Os servidores **técnico-administrativos em educação sem função de chefia** devem responder aos instrumentos:

- diagnóstico das condições de trabalho;
- autoavaliação;
- avaliação da equipe de trabalho;
- avaliação da chefia imediata; e
- avaliação pelos usuários, em situações nas quais se configurarem como usuários internos.

O **servidor técnico-administrativo que exerce função de chefia** deverá, além de preencher os instrumentos listados acima, avaliar cada um dos servidores técnico-administrativos sob sua gestão.

6. Quem é a equipe de trabalho?

Para os servidores que não ocupam chefia, a equipe de trabalho são os servidores que estão em exercício na mesma unidade, menos o chefe. Para os servidores que ocupam chefia, a equipe é composta pelos chefes subordinados à mesma chefia superior.

Em locais onde existe apenas um ou poucos servidores em exercício na unidade, a equipe de trabalho poderá ser considerada a interação entre o servidor e sua chefia imediata, sendo que o cálculo da nota nesses casos será feito como nos demais casos, ou seja, fazendo-se a média das notas da avaliação da equipe dos servidores em exercício na mesma unidade, sem contar a chefia.

7. Qual é o papel das chefias?

Aos servidores técnico-administrativos em educação que exercem função de chefia compete, além de fazer sua avaliação de desempenho como servidor, também fazer a avaliação dos servidores em exercício na unidade administrativa sob sua responsabilidade, individualmente (ver item 5).

Aos docentes em função gerencial compete realizar a avaliação dos servidores em exercício na unidade administrativa ou acadêmica sob sua responsabilidade.

Aos servidores com função de chefia (técnico-administrativos ou docentes) também compete dar conhecimento aos seus substitutos a respeito do andamento de todas as fases do Programa, no que concerne aos servidores sob sua responsabilidade, no caso de ausentar-se de suas funções de chefia.

8. Qual é o papel da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep)?

À Progep, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), compete coordenar, implantar, executar e avaliar o Programa de Avaliação de Desempenho da Ufes, bem como divulgar informações acerca do Programa a todos os envolvidos.

9. Qual é o papel da Comissão Interna de Supervisão (CIS)?

À CIS compete apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal da Ufes, incluindo o Programa de Avaliação de Desempenho.

10. Por que participar?

O Programa de Avaliação de Desempenho tem por objetivo promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Para o servidor técnico-administrativo em educação, o resultado de sua avaliação contribuirá para o seu desenvolvimento, o de sua chefia e para a melhoria do seu setor de trabalho. E é importante para obter progressão por mérito profissional que é concedida a quem tem resultado final com nota igual ou superior a 3.

11. Quando ocorre a Avaliação de Desempenho?

A Avaliação de Desempenho é um programa cuja execução acontece anualmente. Em

2020 o sistema estará disponível para a realização das avaliações no mês de julho, conforme o seguinte cronograma:

Abertura do sistema de avaliação	01 a 15/07/2020
Resultado parcial	17/07/2020
Recursos	20 a 31/07/2020
Resultado Final	31/08/2020

Especificamente para a **Avaliação pelo Usuário**, o sistema ficará disponível para preenchimento de 01/07 a 21/08/2020.

12. O que é o período avaliativo?

É o intervalo de tempo que deve ser levado em consideração para realizar a avaliação de desempenho. Esse intervalo é chamado de período avaliativo e, para o ciclo 2020, vai de 01/07/2019 a 30/06/2020.

13. Qual a vigência dessa avaliação para a progressão por mérito profissional?

A vigência dessa avaliação para a progressão por mérito profissional vai de 12/08/2020 a 11/08/2021, ou seja, o servidor técnico-administrativo cujo interstício necessário para ocorrer a progressão por mérito (18 meses) coincidir com o período mencionado utiliza a avaliação de desempenho do ciclo 2020 para aferir o mérito para progressão na carreira.

14. O que será avaliado?

Será avaliado o desempenho do servidor, por meio dos seguintes instrumentos: (a) Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação; (b) Avaliação da Equipe de Trabalho do Servidor Técnico-Administrativo em Educação; e (c) Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação pela Chefia Imediata.

Nesta ocasião, cada servidor irá avaliar sua chefia imediata (Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo em Educação), assim como preencherá o formulário de Diagnóstico das Condições de Trabalho, indicando as condições do seu ambiente de trabalho. Também será realizada a avaliação dos serviços ofertados pelas Ufes, através do formulário de Avaliação pelos Usuários.

15. Como acessar o sistema de Avaliação de Desempenho?

O sistema é acessado por meio do endereço <https://progepweb.ufes.br/avalia>, mediante autenticação do servidor com o login e a senha únicos da Ufes (os mesmos usados para acessar o e-mail institucional, o sistema de ponto eletrônico e o Portal do Servidor), conforme demonstrado a seguir.

Avaliação de Desempenho CICLO 2020
*** PRÉVIA ***

Servidor

Login único

Senha única

Entrar

Recuperação de senha
Informações e Manual do Sistema

Usuário

Entrar

A avaliação pelo usuário é anônima e ajuda a melhorar os serviços prestados pela Ufes.

Nessa página de login do sistema o servidor poderá acessar:

- Recuperação da senha única: <https://senha.ufes.br/site/recuperaCredenciais>
- Avaliação pelos usuários (não é utilizado login e senha únicos da Ufes nessa avaliação, para garantir o anonimato do usuário): <https://progepweb.ufes.br/avalia>
- Informações e Manual do Sistema (informações importantes sobre a Avaliação de Desempenho, tais como cronograma, link para o sistema e para o manual): <http://progep.ufes.br/avaliacao-de-desempenho/ciclo-atual>

Após preencher os campos de login e senha e clicar em “Entrar”, selecionar a matrícula e clicar em “OK”.

Selecionar Matrícula

Matrículas Ativas		
✓ SIAPE	Nome	Cargo
✓ 2332738	ALESSANDRA CANAL SGULMARO OLIVEIRA	Assistente em Administração

OK

O servidor será direcionado à página inicial do sistema, que contém: (a) o cronograma geral; (b) os dados do servidor; (c) o histórico de avaliações anteriores; e (d) os botões de avaliar como servidor, usuário e, quando for o caso, como chefe.

Avaliação de Desempenho

CICLO 2020

ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Administrador e Chefe TAE

Prezado(a) servidor(a)

Todos os passos da avaliação foram preenchidos com sucesso. Caso deseje, é possível fazer alterações na avaliação até o dia 15/07/2020.

Cronograma geral

Avaliação disponível no sistema: de 01/06/2020 a 15/07/2020
Avaliação do Usuário disponível no sistema: de 01/06/2020 a 21/08/2020
Resultado parcial: a partir de 17/07/2020
Período de recurso: de 20/07/2020 a 31/07/2020
Resultado final: a partir de 31/08/2020

Período avaliativo: de 01/07/2019 a 30/06/2020
Vigência: de 12/08/2020 a 11/08/2021

Atenção: as datas deste cronograma podem ser alteradas a critério da **Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas DPDP/DDP/PROGEP**.

Meus dados

Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Cargo: Secretário Executivo
Local de trabalho para a avaliação de desempenho:
• Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP

Local de trabalho para a avaliação de desempenho
Essa 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. Utilize essa unidade para responder aos instrumentos de avaliação de desempenho.

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

Minhas avaliações anteriores

2015 2016 2017 2018

Avaliar como

Chefe **Servidor** **Usuário**

Atenção: ao clicar no botão **Usuário** você será redirecionado para fora do sistema, sendo necessário novo login para acessar as funções internas.

16. O que faço para avaliar como Servidor?

Ao clicar no botão de avaliar como “Servidor”, na página inicial, o servidor será direcionado para os instrumentos de avaliação, sendo o primeiro deles o Diagnóstico das Condições de Trabalho.

Meus dados

Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Cargo: Secretário Executivo
Local de trabalho para a avaliação de desempenho:
• Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP

Local de trabalho para a avaliação de desempenho
Essa 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. Utilize essa unidade para responder aos instrumentos de avaliação de desempenho.

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

Minhas avaliações anteriores

2015 2016 2017 2018

Avaliar como

Chefe **Servidor** Usuário

Atenção: ao clicar no botão **Usuário** você será redirecionado para fora do sistema, sendo necessário novo login para acessar as funções internas.

A. Diagnóstico das Condições de Trabalho

Por meio deste instrumento, o servidor poderá avaliar vários aspectos relacionados ao seu local de trabalho. Para cada item, escolherá dentre as opções apresentadas, a saber: (a) mais que adequado; (b) adequado; (c) pouco adequado; (d) inadequado; e (f) inexistente. Se desejar expressar sua opinião, poderá realizar o registro no espaço de texto reservado para cada item.

Diagnóstico das condições de trabalho

Atenção: Este instrumento **não** influenciará na pontuação da Avaliação de Desempenho, mas mostra-se importante para o diagnóstico dos processos de trabalho e condições socioambientais.

Local de trabalho: Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP

Item	Resposta	Comentários e sugestões de melhorias
Os equipamentos e recursos necessários para realizar meu trabalho.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
A limpeza e conservação do local de trabalho.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
As condições de iluminação no meu local de trabalho.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
As condições de ventilação no meu local de trabalho.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
A distribuição dos banheiros.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
Espaço para refeição e descanso no intervalo.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>
A segurança no meu local de trabalho.	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escreva sua opinião aqui."/>

Salvar e voltar

Salvar e prosseguir

B. Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação (ATV):

Após preencher os campos do instrumento de Diagnóstico das Condições de Trabalho e clicar em “Salvar e prosseguir”, o servidor será direcionado para a Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação. O servidor deverá responder ao questionário conforme realidade, indicando em cada aspecto solicitado a sua avaliação acerca do seu próprio desempenho, conforme as seguintes opções: ótimo; bom; regular; ruim; e péssimo. Os itens avaliados influenciarão no resultado final de sua Avaliação de Desempenho.

Instrumento de autoavaliação do servidor técnico-administrativo em educação (ATV)		
Local de trabalho: Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP		
Competências fundamentais	Descrição	Nota
Relacionamento Interpessoal	Procuo manter um bom relacionamento com meus colegas e com pessoas que buscam atendimento na UFES.	Ótimo
Responsabilidade	Assumo com determinação os compromissos de meu trabalho demonstrando seriedade na busca por resultados.	Bom
Qualidade e Produtividade	Executo minhas atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos padrões e normas estabelecidos pelo setor de trabalho.	Regular
Conhecimento do Trabalho	Apresento bom nível de conhecimento prático dos procedimentos, normas e padrões necessários para exercer minhas atividades.	Ruim
Flexibilidade e Adaptação às Mudanças	Reajo positivamente às mudanças facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas na minha rotina de trabalho.	Péssimo
Administração do Tempo	Possuo capacidade de planejar e cumprir as rotinas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Ótimo
Comunicação	Comunico-me de forma clara e lógica obtendo bons resultados em meu trabalho.	Bom
Uso adequado de Equipamentos e Materiais	Utilizo adequadamente os recursos materiais e os equipamentos, zelando pela sua conservação e economia.	Ruim
Atualização	Busco adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com minha área de trabalho e com a instituição.	Regular
Colaboração	Demonstro interesse em contribuir com meus colegas de trabalho para o alcance dos objetivos do meu setor.	Regular

Salvar e voltar

Salvar e prosseguir

C. Instrumento de Avaliação da Equipe de Trabalho do Servidor Técnico-Administrativo em Educação (AET):

Ao encerrar sua Autoavaliação e clicar em “Salvar e prosseguir”, o servidor acessará o Instrumento de avaliação da equipe de trabalho. Para cada item, indicará sua avaliação acerca do desempenho da equipe de trabalho lotada em sua unidade de exercício, escolhendo entre as seguintes opções: ótimo; bom; regular; ruim; e péssimo. Os itens avaliados influenciarão no resultado final de sua Avaliação de Desempenho.

Instrumento de avaliação da equipe de trabalho (AET)		
Local de trabalho: Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP		
Quem é minha equipe de trabalho?: Para os servidores que não ocupam chefia, a equipe de trabalho são os servidores que estão em exercício na mesma unidade, menos o chefe. Para os servidores que ocupam chefia, a equipe é composta pelos chefes subordinados à mesma chefia superior. Em locais onde existe apenas um ou poucos servidores em exercício na unidade, a equipe de trabalho poderá ser considerada a interação entre o servidor e sua chefia imediata, sendo que o cálculo da nota nesses casos será feito como nos demais casos, ou seja, fazendo-se a média das notas da avaliação da equipe dos servidores em exercício na mesma unidade, sem contar a nota da chefia.		
Minha equipe de trabalho: ALESSANDRA CANAL SGULMARO OLIVEIRA, CAMILA MAGRI ELLER, CRISTIANNE PEREIRA CUNHA, DANIELE JANNOTTI SOARES VILLENA.		
Competências fundamentais	Descrição	Nota
Relacionamento Interpessoal	Há um bom relacionamento interpessoal entre os servidores integrantes da equipe de trabalho e com as pessoas que são atendidas em algum tipo de serviço na Ufes.	Escolha uma opção ▼
Responsabilidade	A equipe assume com determinação os compromissos do trabalho, demonstrando seriedade na busca por resultados.	Escolha uma opção ▼
Qualidade e Produtividade	A equipe executa as atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos procedimentos, normas e padrões necessários para exercer as atividades.	Escolha uma opção ▼
Conhecimento do Trabalho	A equipe apresenta bom nível de conhecimento prático dos procedimentos, normas e padrões necessários para exercer as atividades.	Escolha uma opção ▼
Flexibilidade e Adaptação às Mudanças	A equipe reage positivamente às mudanças facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas na rotina de trabalho.	Escolha uma opção ▼
Administração do Tempo	A equipe possui capacidade de planejar e cumprir as rotinas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Escolha uma opção ▼
Comunicação	A equipe comunica-se de forma clara e lógica obtendo bons resultados no trabalho.	Escolha uma opção ▼
Uso adequado de Equipamentos e Materiais	A equipe utiliza adequadamente os recursos materiais e os equipamentos, zelando pela sua conservação e economia.	Escolha uma opção ▼
Atualização	A equipe busca adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com a área de trabalho e com a instituição.	Escolha uma opção ▼
Colaboração	Na equipe há interesse em contribuir com os colegas de trabalho para o alcance dos objetivos do setor.	Escolha uma opção ▼

[Salvar e voltar](#) [Salvar e prosseguir](#)

D. Instrumento de Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo em Educação (ACS):

Prosseguindo a avaliação, será direcionado para o próximo instrumento: a Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo em Educação. Para cada item, indicará sua avaliação acerca da sua chefia imediata, escolhendo entre as seguintes opções: ótimo; bom; regular; ruim; e péssimo. Os itens avaliados neste instrumento não influenciarão no resultado final de sua Avaliação de Desempenho.

Chefia avaliada

Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Função: Chefe da Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas

Sua chefia imediata é a que esteve por mais tempo como chefe em sua unidade de exercício durante o período avaliado (01/07/2019 a 30/06/2020), conforme registro oficial no SIE. Caso essa não seja sua chefia imediata, entre em contato pelo e-mail spdp.ddp.progep@ufes.br antes de realizar a avaliação.

Instrumento de avaliação da chefia imediata pelo servidor técnico-administrativo em educação (ACS)		
Local de trabalho: Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP		
Competências fundamentais	Descrição	Nota
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se de maneira cordial com os subordinados, usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.	Escolha uma opção ▼
Liderança	Lidera com determinação a sua equipe de trabalho na busca por resultados eficientes.	Escolha uma opção ▼
Organização	É organizado e procura organizar os ambientes à sua volta, demonstrando interesse em contribuir junto com a equipe para o alcance dos objetivos do setor de trabalho.	Escolha uma opção ▼
Responsabilidade	Assume com determinação os compromissos da sua equipe de trabalho demonstrando seriedade na busca por resultados.	Escolha uma opção ▼
Flexibilidade e Reação às Mudanças	Estimula a equipe para a promoção e adaptação a mudanças, facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas na rotina de trabalho.	Escolha uma opção ▼
Disponibilidade e Acessibilidade	Está sempre disponível e acessível a atender às necessidades dos subordinados.	Escolha uma opção ▼
Comunicação	Comunica-se de forma clara e objetiva com seus subordinados.	Escolha uma opção ▼
Gestão de Equipamentos e Materiais	Gere adequadamente os recursos materiais e os equipamentos, necessários a realização do trabalho de sua equipe zelando pela sua conservação e economia.	Escolha uma opção ▼
Atualização	Busca adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho e com a instituição.	Escolha uma opção ▼
Conhecimento do Trabalho	Apresenta nível de conhecimento teórico e prático de procedimentos, normas e padrões internos necessários para gerir suas atividades e de seus subordinados.	Escolha uma opção ▼

Salvar e voltar

Salvar e finalizar

Após esta etapa, o servidor poderá finalizar sua avaliação clicando em “Salvar e finalizar”. A avaliação somente estará finalizada se aparecer a seguinte mensagem:



Sua avaliação foi concluída com sucesso!
Você pode alterá-la a qualquer momento durante o período de avaliação.

[Ir para a página principal](#)

17. O que faço para avaliar como chefe?

Para avaliar como chefe, é preciso retornar à página inicial do Sistema de Avaliação de Desempenho e clicar no botão de avaliar como “Chefe”.

Meus dados

Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Cargo: Secretário Executivo
Local de trabalho para a avaliação de desempenho:
• Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP

Local de trabalho para a avaliação de desempenho
Essa 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. Utilize essa unidade para responder aos instrumentos de avaliação de desempenho.

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

Minhas avaliações anteriores

2015 2016 2017 2018

Avaliar como

Chefe Servidor Usuário

Atenção: ao clicar no botão **Usuário** você será redirecionado para fora do sistema, sendo necessário novo login para acessar as funções internas.

A chefia será direcionada para uma página que apresenta todos os servidores sob sua responsabilidade, conforme figura demonstrada a seguir:

Servidores subordinados				
✓	SIAPE	Nome	Unidade de Exercício	Avaliação
<input type="checkbox"/>	2332738	ALESSANDRA CANAL SGULMARO OLIVEIRA	Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP	Pendente
<input type="checkbox"/>	2427177	CAMILA MAGRI ELLER	Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP	Pendente
<input type="checkbox"/>	1652248	CRISTIANNE PEREIRA CUNHA	Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP	Pendente
<input type="checkbox"/>	2760671	DANIELE JANNOTTI SOARES VILLENA	Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP	Pendente

Além de visualizar os servidores sob sua gestão, conseguirá visualizar se os servidores já concluíram todas as etapas da avaliação.

Servidores subordinados				
✓	SIAPE	Nome	Unidade de Exercício	Avaliação
<input checked="" type="checkbox"/>	2332738	ALESSANDRA CANAL SGULMARO OLIVEIRA	Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP	Pendente

Status do subordinado			
Ambiente	Autoavaliação	Equipe	Chefia
Pendente	Concluído	Pendente	Pendente

Selecionar e prosseguir

Para avaliar os servidores sob sua responsabilidade, a chefia irá selecionar um dos servidores e clicar no botão “Selecionar e prosseguir”. Assim, poderá iniciar o processo de avaliação desse servidor, preenchendo o instrumento de Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação pela Chefia (ver a seguir). Ao salvar e finalizar essa avaliação, poderá retornar à página que apresenta todos os servidores sob sua gestão e repetir esse procedimento para avaliar cada servidor.

Instrumento de avaliação do servidor técnico-administrativo em educação pela chefia imediata (AC)		
Competências fundamentais	Descrição	Nota
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se bem com usuários e colegas dos mais diversos níveis hierárquicos.	Escolha uma opção ▼
Responsabilidade	Assume com determinação os compromissos impostos no trabalho demonstrando seriedade na busca por resultados.	Escolha uma opção ▼
Qualidade e Produtividade	Executa suas atividades de forma completa e criteriosa, atendendo aos procedimentos, normas e padrões necessários na realização do trabalho.	Escolha uma opção ▼
Conhecimento do Trabalho	Apresenta nível de conhecimento teórico e prático dos procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.	Escolha uma opção ▼
Flexibilidade e Adaptação às Mudanças	Reage positivamente às mudanças, facilitando a aplicação de novos métodos, procedimentos e ferramentas na rotina de trabalho.	Escolha uma opção ▼
Administração do Tempo	Planeja e cumpre as rotinas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos.	Escolha uma opção ▼
Comunicação	Comunica-se de forma clara e lógica obtendo bons resultados em seu trabalho.	Escolha uma opção ▼
Uso adequado de Equipamentos e Materiais	Utiliza adequadamente os recursos materiais e os equipamentos, zelando pela conservação e economia.	Escolha uma opção ▼
Atualização	Busca adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho e com a instituição.	Escolha uma opção ▼
Colaboração	Demonstra interesse em contribuir junto com a equipe para o alcance dos objetivos do setor de trabalho.	Escolha uma opção ▼

Salvar e finalizar

18. O que faço para avaliar como usuário?

O sistema disponibiliza a **avaliação do usuário**, por meio de endereço eletrônico (<http://progepweb.ufes.br/avalia>). Para acessar essa avaliação, basta clicar no botão “Entrar”, conforme figura apresentada a seguir. Nessa avaliação não é utilizado login e senha únicos da Ufes, de modo a garantir o anonimato do usuário.

Avaliação de Desempenho CICLO 2020

*** PRÉVIA ***

Servidor

Login único

Senha única

Entrar

Recuperação de senha
Informações e Manual do Sistema

Usuário

Entrar

A avaliação pelo usuário é anônima e ajuda a melhorar os serviços prestados pela Ufes.

Ao clicar em “Entrar”, a pessoa será direcionada para a **Avaliação pelo Usuário**, um instrumento que possibilita a avaliação dos serviços prestados por vários setores da Ufes. Poderão participar desse processo todos os servidores técnico-administrativos em educação, os servidores docentes, os alunos, os pacientes e a comunidade em geral que demanda os serviços prestados pela Universidade.

Esse instrumento de avaliação visa conhecer o atendimento das solicitações dos usuários em relação aos serviços ofertados, ajudando a identificar os pontos em que a instituição pode melhorar. Estará disponível de 01/07 a 21/08/2020 para preenchimento.

Confira a tela da Avaliação pelo Usuário na página a seguir.

Avaliar como Usuário

Prezado usuário,

Sua opinião sobre nosso atendimento é muito importante para que possamos melhorar os nossos serviços. Para avaliar, basta preencher os campos abaixo e clicar no botão **Enviar** ao final da pesquisa.

Esta avaliação é totalmente **anônima** e todo o processo não leva mais de 5 minutos.

A Avaliação do Usuário está disponível no sistema de **24/06/2020** a **21/08/2020**.

Informações

Categoria:

Dados do atendimento

Unidade/Setor:

Data: Não lembro

Período:

Qual é sua opinião em relação aos itens abaixo?

1 - Facilidade para entrar em contato com o setor. (telefone/correios/internet/pessoalmente)

Resposta:

2 - Encontrar o local de atendimento.

Resposta:

3 - Tratamento dado pelo(s) servidor(es). (professores/médicos/enfermeiros/servidores em geral)

Resposta:

4 - Tempo utilizado no atendimento.

Resposta:

5 - Informações e esclarecimentos recebidos.

Resposta:

6 - Cumprimento de prazos e horários marcados.

Resposta:

7 - Solução de problemas.

Resposta:

8 - As condições de limpeza e conforto do setor.

Resposta:

Considerações relevantes sobre o atendimento:

Escreva algo que considere importante e não foi abrangido pelo questionário.

Enviar

19. Qual o peso de cada instrumento de avaliação?

Para a média final da Avaliação de Desempenho são computadas as notas da Autoavaliação, da Avaliação da Equipe de Trabalho e da Avaliação pela Chefia Imediata.

- Autoavaliação (ATV) – peso 3
- Avaliação da Equipe de Trabalho (AET) – peso 3
- Avaliação da Chefia Imediata (AC) – peso 4

20. Como será calculada a média da avaliação?

A apuração dos resultados finais será feita mediante a média ponderada dos resultados das avaliações, de acordo com os pesos de cada Instrumento acima especificados:

$$RF = (ATV*3) + (AET*3) + (AC*4) / 10$$

21. Como visualizar o resultado (média da avaliação)?

O resultado final será disponibilizado no sítio eletrônico <http://progepweb.ufes.br/avalia>, no prazo especificado no cronograma constante do item 11, e amplamente divulgado pelos meios de comunicação formais da Ufes. Para realizar o acesso, deverá ser utilizada a mesma senha que foi usada para realizar a avaliação.

22. Se não concordar com a avaliação, o que posso fazer?

O servidor que discordar do resultado final da Avaliação de Desempenho poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da divulgação dos resultados. Basta acessar o mesmo endereço eletrônico em que foram feitas as avaliações (<http://progepweb.ufes.br/avalia>), clicar em “Interpor recurso” e escolher qual o instrumento de sua discordância:

- ATV - Autoavaliação do Servidor Técnico-Administrativo;
- AET - Avaliação da Equipe de Trabalho do Servidor Técnico-Administrativo; ou
- AC - Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo pela Chefia Imediata.

Logo depois, escrever no espaço reservado para o texto do recurso (observar figura apresentada a seguir) e enviar.

Resumo dos Recursos Enviados (0)			
Data/Hora	Instrumento	Prévia do Recurso	Respondido?
Você não possui recursos enviados			

Novo Recurso

Instrumento Objeto

Requer, baseado na seção XI do anexo I da Resolução 30/2010 CUn UFES, a análise deste recurso sobre a avaliação de desempenho, por ter a justificativa abaixo relatada:

Escreva aqui o texto do seu recurso.

3000 caracteres restantes

Enviar

O pedido de recurso será instruído pela Comissão designada pelo Reitor para esse fim. Caso o servidor não concorde com a avaliação da Chefia imediata, a comissão instruirá o pedido, encaminhará para o diretor da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas DDP que enviará para parecer da chefia imediata do servidor em até 10 dias. Se o questionamento estiver relacionado à avaliação da equipe de trabalho ou mesmo acerca da autoavaliação, a comissão instruirá o pedido e enviará para a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) avaliar, conforme cada caso, retornando seu parecer ao requerente em até 10 dias.

Não havendo reconsideração das avaliações tanto por parte da chefia imediata como por parte da DDP, o recurso será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para parecer. Permanecendo a discordância quanto ao resultado, o servidor poderá recorrer, ainda, ao Conselho Universitário da Ufes.

23. Como ter acesso ao histórico das avaliações anteriores?

Para visualizar o histórico das avaliações anteriores no sistema, o servidor irá acessar o endereço <https://progepweb.ufes.br/avalia>, incluir o seu login e senha únicos da Ufes (os mesmos usados para acessar o e-mail institucional, o sistema de ponto eletrônico e o Portal do Servidor), conforme demonstrado a seguir:

Avaliação de Desempenho ciclo 2020

*** PRÉVIA ***

Servidor

Entrar

[Recuperação de senha](#)
[Informações e Manual do Sistema](#)

Usuário

Entrar

A avaliação pelo usuário é anônima e ajuda a melhorar os serviços prestados pela Ufes.

Após preencher os campos de login e senha e clicar em “Entrar”, selecionar a matrícula e clicar em “OK”.

Selecionar Matrícula

Matrículas Ativas			
✓	SIAPE	Nome	Cargo
<input checked="" type="checkbox"/>	2332738	ALESSANDRA CANAL SGULMARO OLIVEIRA	Assistente em Administração

OK

O servidor será direcionado à página inicial do sistema de avaliação e poderá clicar no ano que deseja consultar, em “Minhas avaliações anteriores”, conforme figura demonstrada a seguir:



Prezado(a) servidor(a)

Todos os passos da avaliação foram preenchidos com sucesso. Caso deseje, é possível fazer alterações na avaliação até o dia 15/07/2020.

Cronograma geral

Avaliação disponível no sistema: de 01/06/2020 a 15/07/2020
Avaliação do Usuário disponível no sistema: de 01/06/2020 a 21/08/2020
Resultado parcial: a partir de 17/07/2020
Período de recurso: de 20/07/2020 a 31/07/2020
Resultado final: a partir de 31/08/2020

Período avaliativo: de 01/07/2019 a 30/06/2020
Vigência: de 12/08/2020 a 11/08/2021

Atenção: as datas deste cronograma podem ser alteradas a critério da **Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas DPDP/DDP/PROGEP**.

Meus dados

Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Cargo: Secretário Executivo
Local de trabalho para a avaliação de desempenho:
• Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas - DPDP/DDP/PROGEP

Local de trabalho para a avaliação de desempenho

Essa 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. Utilize essa unidade para responder aos instrumentos de avaliação de desempenho.

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

Minhas avaliações anteriores

2015 2016 2017 **2018**

Avaliar como

Chefe

Servidor

Usuário

Atenção: ao clicar no botão **Usuário** você será redirecionado para fora do sistema, sendo necessário novo login para acessar as funções internas.

Cada instrumento está separado em tabelas que estão recolhidas. Para expandir (abrir) o instrumento desejado, basta clicar no sinal de mais (+) da direita presente em cada uma delas.

Dados do histórico

Ciclo: 2018
Nome: ANDREIA BARBOSA DA SILVA
Siape: 2652474
Cargo: Secretário Executivo
Local de trabalho: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Chefe imediato: CLEISON FAE (3460179)

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) - Média das avaliações da equipe de trabalho usada para o cálculo da média final

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

Instrumento de avaliação da equipe de trabalho (AET) - Avaliação do servidor apenas para consulta

(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	Média da Avaliação
Autoavaliação do servidor técnico-administrativo em educação (ATV)	
Avaliação da equipe de trabalho (AET)	
Avaliação do servidor técnico-administrativo em educação pela chefia imediata (AC)	
Resultado Final	

VOLTAR

24. O que é progressão por mérito e quando poderá ser obtida?

A Progressão por Mérito Profissional é devida a todos os servidores técnico-administrativos em educação desta Universidade, contemplada no § 2º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e no Decreto nº 5.825/2006. Os procedimentos para concessão dessa progressão estão estabelecidos na Resolução nº 02/2006 CNS e na Lei nº 11.784/2008.

Ela é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente ao que se encontra, observado o respectivo nível de capacitação. O servidor tem direito a essa progressão a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, desde que ele obtenha média igual ou superior a 3,00 (três) no resultado da Avaliação de Desempenho da Ufes.

25. O que prorroga o interstício de dezoito meses para a progressão?

Existem alguns afastamentos e licenças que suspendem efetivo exercício e, portanto, não contam como tempo para progressão por mérito. São elas: afastamento para curso de formação sem ônus, licença para mandato eletivo (prefeito, vereador, deputado, etc.), licença para acompanhar cônjuge, licença incentivada sem remuneração, licença para tratar de interesses particulares e suspensão disciplinar. Neste caso entram também as faltas injustificadas e as faltas por greve, pois não são contabilizadas como efetivo exercício.

26. Como será a avaliação do servidor em afastamento para pós-graduação, por mais de 180 dias no período avaliado?

No caso de afastamento para pós-graduação, a avaliação consistirá em apresentar à DDP/Progep, exclusivamente por meio eletrônico com pedido de aviso de recebimento, relatório de atividades referente ao período avaliativo. Do relatório deverá constar parecer do orientador do mestrado, doutorado ou pós-doutorado, indicando conceito de aproveitamento dos estudos no período, de acordo com a seguinte escala: Péssimo (1), Ruim (2), Regular (3), Bom (4), Ótimo (5). Para compor a média final será feita uma conversão do conceito em nota, na mesma proporção. Caso o servidor tenha terminado o afastamento, o relatório deverá ser substituído pela cópia autenticada do diploma ou da ata da defesa da dissertação/tese, enviada via documento avulso à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep).

27. Estive em gozo de licença tratamento para tratamento de saúde por mais de 180 dias no período a ser avaliado, preciso fazer avaliação de desempenho?

No caso de servidores em licença para tratamento de saúde e licença gestante, a

avaliação de desempenho será realizada pelo sistema de avaliação, mas a nota que irá contabilizar para ser sua média final será somente a autoavaliação, uma vez que não há como sua chefia mediata aferir o desempenho do servidor em licença.

28. Como será a avaliação do servidor técnico-administrativo em educação da Ufes cedido, em exercício provisório ou em colaboração técnica?

Nesses casos, os instrumentos de avaliação serão encaminhados por meio eletrônico ao servidor, que deverá preenchê-los de acordo com seu desempenho no local atual de exercício, ou seja, no órgão onde está cedido, em exercício provisório ou em colaboração técnica. Realizará a avaliação, composta pela Autoavaliação, pela Avaliação da Equipe de Trabalho e pela Avaliação pela Chefia Imediata, e a enviará por meio digital, contendo assinatura (que pode ser eletrônica ou manual), para que seja registrada no sistema e arquivada para consultas futuras.

29. Como será a avaliação do servidor removido ou redistribuído nos doze meses antecedentes à avaliação?

O servidor removido durante o período avaliativo (01/07/2019 a 30/06/2020) fará a sua avaliação e será avaliado pela chefia sob a qual permaneceu subordinado maior tempo durante esse período, podendo também haver uma parceria entre as chefias para a realização da avaliação. A matrícula do servidor, entretanto, estará disponível no sistema para ser avaliado por uma única chefia.

30. Em caso de dúvidas, quais as formas de buscar apoio e suporte?

A equipe da Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas-DDP/Progep estará disponível durante o período de avaliação para atender às demandas dos servidores e qualquer necessidade ou dificuldade específica para realização da avaliação de desempenho poderá ser comunicada à DPDP/DDP/Progep.

O atendimento ocorrerá pelo e-mail spdp.ddp.progep@ufes.br.