

# Manual da Avaliação de Desempenho 2026

## dos servidores técnico-administrativos em educação da Ufes

Você vai encontrar neste manual:

- 
- *Apresentação do programa, previsão legal e como é feita a avaliação de desempenho aqui na Ufes*
    - *Quem participa da avaliação e como*
    - *Qual é o papel das chefias nesse processo*
      - *Porque participar da avaliação*
    - *Quando ocorre cada etapa da avaliação*
      - *O que é avaliado*
  - *Passo a passo de como utilizar o sistema de avaliação*
  - *Avaliação de servidores em situação especial*
  - *Como ter acesso a avaliações anteriores*
    - *Contato para dúvidas*
    - *E outras informações*
- 

### **1. O que é o Programa de Avaliação de Desempenho?**

A avaliação é um processo pedagógico, coletivo e participativo, que implementa o gerenciamento contínuo e sistematizado do desempenho, compondo, com os demais processos gerenciais, um instrumento de gestão de pessoas na sua relação com o trabalho e com os objetivos da Instituição.

Seu objetivo é promover o desenvolvimento institucional por meio da melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos servidores à comunidade.

## 2. Qual a previsão legal?

O programa está fundamentado:

- nas Leis nº [11.091/2005](#) e [11.784/2008](#), que tratam do Plano de Carreira dos servidores técnico-administrativos em educação;
- no Decreto nº [5.825/2006](#), que trata do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- na Resolução nº [22/2009](#) do Conselho Universitário da Ufes, que estabelece o Plano de desenvolvimento dos integrantes do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação; e
- na resolução nº [8/2021](#) do Conselho Universitário da Ufes, que estabelece as normas internas relativas ao programa de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação da Ufes.

## 3. Quem participa da avaliação?

Participam da avaliação 2026 os servidores **técnico-administrativos** em educação que estiveram por mais de dois meses em efetivo exercício durante o período avaliado (01/05/2025 a 30/04/2026). Podem participar da avaliação como servidores e, quando for o caso, como chefias.

Também participam os servidores **professores** que exercem função de chefia, 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 em geral 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 formulários eletrônicos, dentro de um sistema próprio. O link de acesso a esse sistema fica disponível no site da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ([Progep](#)) e também será divulgado por e-mail aos servidores.

Servidores em situação especial participarão do processo conforme descrito nos itens 24 a 29 deste manual.

---

*Acesse o sistema de avaliação, utilizando seu login único da Ufes, em:  
<http://progepweb.ufes.br/avalia>.*

---

## **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 01/05/2025 a 30/04/2026.

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 que ele, menos o chefe.

Para os **servidores que ocupam função de chefia**, a equipe é composta pelos chefes subordinados à mesma chefia superior.

Em locais onde existe apenas um servidor 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 será feito como nos demais casos, ou seja, calculando-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.

Aos **professores** 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 (sejam 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, acompanhar, avaliar e aprimorar 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 acompanhar e fiscalizar a execução do 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 2026 o sistema estará disponível para a realização das avaliações no mês de maio, nas datas prováveis conforme o cronograma abaixo. Assim que o sistema for aberto para realizar as avaliações, será enviada comunicação via e-mail institucional.

<b>Abertura do sistema de avaliação</b>	de 11/05 a 09/06/2026
<b>Resultado parcial</b>	11/06/2026
<b>Recursos</b>	de 12 a 25/06/2026
<b>Resultado final</b>	21/08/2026

## **12. O que é o período avaliativo?**

Período avaliativo é o intervalo de tempo que é avaliado. Para o ciclo 2026, vai de 01/05/2025 a 30/04/2026.

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

A vigência dessa avaliação para a progressão por mérito profissional vai de 01/07/2026 a 30/06/2027, ou seja, o servidor técnico-administrativo cujo interstício necessário para ocorrer a progressão por mérito coincidir com o período mencionado utiliza a avaliação de desempenho do ciclo 2026.

A alteração da data da vigência (que era até em então iniciada em 12/08) se dá por conta das mudanças na carreira TAE, que reduziu o interstício necessário para progressão de 12 para 18 meses.

Além disso, a Resolução nº 8/2021-CUn/Ufes prevê que o resultado da avaliação de desempenho é válido para concessão de progressão por mérito profissional até que outro ciclo de avaliação seja concluído na Universidade.

Mais informações sobre progressão por mérito profissional [aqui](#).

## **14. O que será avaliado?**

Será avaliado o desempenho do servidor, por meio dos seguintes instrumentos:

- Diagnóstico das Condições de Trabalho
- Autoavaliação
- Avaliação da Equipe de Trabalho
- Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo em Educação (servidor avalia chefia)
- Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo em Educação pela Chefia Imediata (chefia avalia servidor)

Também poderá ser 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 ou da chefia com o login único da Ufes (o mesmo usado para acessar o e-mail institucional, o sistema de ponto eletrônico e o Portal do Servidor, por exemplo).

Confira a seguir o passo a passo de acesso ao sistema.

Ao clicar no link acima você será direcionado à seguinte tela:

A tela de Avaliação de Desempenho é dividida em duas seções principais: Servidor e Usuário. A seção Servidor contém campos para Login único e Senha única, um botão Entrar em azul, e links para Recuperação de senha e Informações e Manual do Sistema. A seção Usuário contém uma explicação sobre quem pode avaliar, um botão Entrar em verde, e uma nota sobre a natureza anônima da avaliação.

### Avaliação de Desempenho

#### Servidor

Login único

Senha única

Entrar

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

#### Usuário

Se você é aluno, professor, técnico-administrativo, paciente do Hucam ou comunidade em geral e quer avaliar os serviços prestados pela Universidade, clique aqui:

Entrar

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

Nessa página de login do sistema ainda é possível:

- [Recuper a senha única da Ufes](#)
- Ir diretamente para a avaliação pelos usuários
- Acessar informações gerais e este manual

Após preencher os campos de login e senha e clicar em “Entrar”, o servidor deverá selecionar a matrícula adequada, caso possua mais de uma, e clicar em “OK”.

O servidor será então direcionado à página inicial do sistema, que contém:

- o andamento do cronograma
- aviso comunicando se o servidor ou a chefia concluíram a avaliação
- o cronograma geral
- os dados do servidor
- o histórico de avaliações anteriores
- os botões de avaliar como servidor, como usuário e, quando for o caso, como chefia.

## Selecionar Matrícula

### Matrículas Ativas

<input checked="" type="checkbox"/>	SIAPE	Nome	Cargo
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXX	NOME DO SERVIDOR	CARGO DO SERVIDOR

OK

## Avaliação de Desempenho



Prezado(a) servidor(a)

Sua avaliação ainda não foi concluída. A avaliação poderá ser finalizada até o dia **XX/XX/XXXX**.

### Cronograma geral

Avaliação disponível no sistema:

Resultado parcial:

Período de recurso:

Resultado final:

**AS DATAS DO CRONOGRAMA VARIAM  
A CADA CICLO DE AVALIAÇÃO.**

Período avaliativo:

Vigência:

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

**Meus dados**

Nome: NOME DO SERVIDOR  
 SIAPE: MATRÍCULA SIAPE DO SERVIDOR  
 Cargo: CARGO DO SERVIDOR  
 Local de trabalho para a avaliação de desempenho: UNIDADE NA QUAL O SERVIDOR ESTEVE EM EXERCÍCIO POR MAIS TEMPO

**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.

**Minhas avaliações anteriores**

2021 2022

**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?


Após ingressar no sistema, ao clicar no botão de avaliar como **Servidor**, na página inicial, o servidor será direcionado para os instrumentos de avaliação, na seguinte ordem:

### 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) inexistente; e (f) não de aplica.

Em todos os itens há ainda o campo aberto para escrever comentários e sugestões.

Avaliação de Desempenho



**Avaliar como Servidor: Avaliação das condições de trabalho**

Prezado servidor,

Você está acessando o sistema da Avaliação de Desempenho Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o seu desenvolvimento, para o desenvolvimento da sua chefia e para a melhoria do seu setor de trabalho.

Para avaliar, basta preencher os campos abaixo e clicar no botão **Salvar e prosseguir** ou **Salvar e voltar** para gravar as respostas no banco de dados. Todo o processo não leva mais de 15 minutos.

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação será o compreendido entre **XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX**.

Progresso da pesquisa: 0/4



### 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:

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 (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**.

O servidor deverá responder ao questionário indicando em cada aspecto solicitado a sua avaliação acerca do seu próprio desempenho, conforme as seguintes opções: ótimo, bom, regular, ruim e péssimo.



**Avaliar como Servidor: Autoavaliação**

**Prezado servidor,**

Você está acessando o sistema da avaliação de desempenho Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o seu desenvolvimento, para o desenvolvimento da sua chefia e para a melhoria do seu setor de trabalho.

Para avaliar, basta preencher os campos abaixo e clicar no botão **Salvar e prosseguir** ou **Salvar e voltar** para gravar as respostas no banco de dados. Todo o processo não leva mais de 15 minutos.

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação será o compreendido entre **XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX**.

Progresso da pesquisa: 1/4



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

Salvar e voltar

Salvar e prosseguir

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

### c) Avaliação da Equipe de Trabalho (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, deverá indicar sua avaliação acerca do desempenho da equipe de trabalho em exercício na mesma unidade que a sua, escolhendo entre as seguintes opções: ótimo, bom, regular, ruim e péssimo.



### Avaliar como Servidor: Avaliação da equipe de trabalho

**Prezado servidor,**

Você está acessando o sistema da avaliação de desempenho Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o seu desenvolvimento, para o desenvolvimento da sua chefia e para a melhoria do seu setor de trabalho.

Para avaliar, basta preencher os campos abaixo e clicar no botão **Salvar e prosseguir** ou **Salvar e voltar** para gravar as respostas no banco de dados. Todo o processo não leva mais de 15 minutos.

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação será o compreendido entre **XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX**.

Progresso da pesquisa: 2/4



### Instrumento de avaliação da equipe de trabalho (AET)

**Local de trabalho:**

**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:**

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

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

***d) Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico-Administrativo em Educação (ACS):***

Prosseguindo a avaliação, o servidor 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 na nota do resultado final de avaliação do servidor.



Avaliar como Servidor: Avaliação da chefia imediata

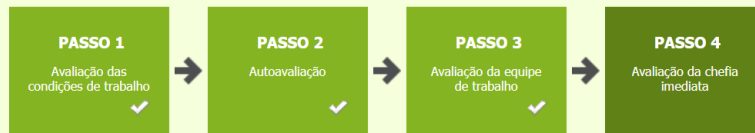
Prezado servidor,

Você está acessando o sistema da avaliação de desempenho Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o seu desenvolvimento, para o desenvolvimento da sua chefia e para a melhoria do seu setor de trabalho.

Para avaliar, basta preencher os campos abaixo e clicar no botão **Salvar e prosseguir** ou **Salvar e voltar** para gravar as respostas no banco de dados. Todo o processo não leva mais de 15 minutos.

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação será o compreendido entre **XX/XX/XXXX e XX/XX/XXXX**.

Progresso da pesquisa: 3/4



Chefia avaliada

Nome: **Nome da chefia imediata**  
 Siape: **Matrícula SIAPE**  
 Função: **Cargo/função que a chefia ocupa**

Sua chefia imediata é a que esteve por mais tempo como chefe em sua unidade de exercício durante o período avaliado ( **XX/XX/XXXX a XXXX/XXXX** ), 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:

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

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

Após essa 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**.



### Prezado(a) servidor(a)

Todos os passos da avaliação foram preenchidos com sucesso. Caso deseje, é possível fazer alterações na avaliação até o dia **XX/XX/XXXX**.

### Prezado(a) chefe

A avaliação dos servidores subordinados à sua chefia ainda não foi concluída. Você poderá finalizar as avaliações até o dia **XXXX/XXXX**.

### Cronograma geral

Avaliação disponível no sistema:

Resultado parcial:

Período de recurso:

Resultado final:

Período avaliativo:

Vigência:

**AS DATAS DO CRONOGRAMA VARIAM  
A CADA CICLO DE AVALIAÇÃO.**

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

**Meus dados**

Nome: **Nome da chefia**  
Siape: **Matricula SIAPE**  
Cargo: **Cargo/ função que ocupa**  
Local de trabalho para a avaliação de desempenho:  
.

**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**

2021 2022

**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 a seguir:



**Avaliar como Chefe: Seleção de Subordinado**

Prezado chefe,

Você está acessando o sistema de Avaliação de Desempenho - Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o desenvolvimento dos servidores subordinados a você.

Selecione um servidor na listagem abaixo e clique no botão **Selecionar e prosseguir**. À direita do nome de cada servidor é possível verificar se você já concluiu a avaliação daquele servidor ou não. E, para acompanhamento, também é possível verificar quais passos da avaliação cada servidor já fez, no quadro "Status do subordinado".

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação é o compreendido entre **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

Servidores subordinados				
✓	SIAPE	Nome	Unidade de Exercício	Avaliação
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	NOME DO SERVIDOR SUBORDINADO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	Pendente
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	NOME DO SERVIDOR SUBORDINADO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	Pendente
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	NOME DO SERVIDOR SUBORDINADO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	Pendente

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

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

Servidores subordinados				
✓	SIAPE	Nome	Unidade de Exercício	Avaliação
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	NOME DO SERVIDOR SUBORDINADO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	Pendente

Status do subordinado			
Ambiente	Autoavaliação	Equipe	Chefia
Pendente	Concluído	Pendente	Pendente

**Selecionar e prosseguir**

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

Para avaliar os servidores sob sua responsabilidade, a chefia deverá 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.



## Avaliar como Chefe: Avaliação de Desempenho

## Prezado chefe,

Você está acessando o sistema de Avaliação de Desempenho - Ciclo **XXXX**. Suas respostas devem corresponder à realidade quanto aos aspectos solicitados no questionário. Reserve um tempo para respondê-lo, pois ele colaborará para o desenvolvimento dos servidores subordinados a você.

Preencha os campos abaixo para o subordinado selecionado e clique no botão **Salvar e finalizar** para gravar as respostas no banco de dados e concluir a avaliação do servidor subordinado.

O período de exercício das atribuições do cargo a ser considerado para avaliação será o compreendido entre **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

## Dados do subordinado

Nome: **NOME DO SERVIDOR SUBORDINADO QUE SERÁ AVALIADO**

Siape: **MATRÍCULA SIAPE**

Cargo: **CARGO DO SERVIDOR**

Local de trabalho para a avaliação de desempenho 2023:

.

## Local de trabalho para a avaliação de desempenho 2023:

Essa é a unidade na qual o servidor acima esteve em exercício por mais tempo durante o período avaliativo, que foi de **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**. Em caso de dúvidas, entre em contato por meio do endereço eletrônico [spdp.ddp.progep@ufes.br](mailto:spdp.ddp.progep@ufes.br).

Trocar subordinado

## 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

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

Após terminar a avaliação, aparecerá uma tela confirmando que a avaliação foi salva no sistema e um e-mail foi enviado ao servidor avaliado, informando que a chefia fez sua avaliação.



A avaliação deste servidor foi salva com sucesso!  
E-mail enviado com sucesso para o servidor avaliado.

Voltar para a seleção de subordinados

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

## 18. O que faço para avaliar como usuário?

Para acessar essa avaliação, basta clicar no botão Entrar, no campo Usuário, ao acessar o [sistema de avaliação](#), 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

### Servidor

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

### Usuário

Se você é aluno, professor, técnico-administrativo, paciente do Hucam ou comunidade em geral e quer avaliar os serviços prestados pela Universidade, clique aqui:

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 11/05 a 09/06/2026 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 **XXXX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

Recordamos que o período avaliado neste ciclo vai de **XXXX/XXXX a XX/XX/XXXX**.

## Informações

Categoria: 

## Dados do atendimento

Unidade/Setor: Data:   Não lembroPeríodo: 

## 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

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

Após terminar a avaliação, aparecerá uma tela confirmando que a avaliação foi enviada com sucesso.

Avaliação de Desempenho

É servidor? [Clique para entrar no sistema.](#)



Sua avaliação foi enviada com sucesso!

Fazer outra avaliação

Universidade Federal do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

## 19. O que conta para o cálculo da minha nota final da 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?

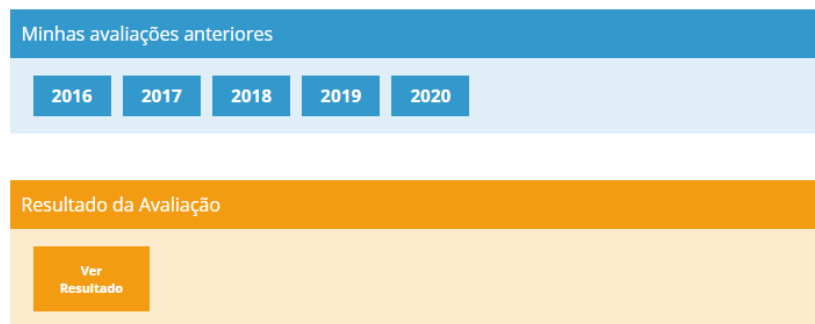
A apuração dos resultados finais será feita mediante a média ponderada dos resultados das avaliações, de acordo com os pesos de cada instrumento acima especificados:

$$\text{RESULTADO FINAL} = (\text{ATV} * 3) + (\text{AET} * 3) + (\text{AC} * 4) / 10$$

## 21. Como visualizar o resultado individual da avaliação?

O resultado final individual será disponibilizado no [sistema de avaliação](#), no prazo especificado no cronograma constante do item 11, e amplamente divulgado pelos meios de comunicação formais da Ufes.

Basta clicar no botão específico.



O resultado será então apresentado conforme abaixo. Ao clicar no símbolo (+) no canto direito de cada instrumento avaliativo, poderão ser observadas as notas de cada item avaliado.



### Resultado do ciclo atual

**Prezado servidor,**

Este é o resultado da sua avaliação de desempenho. Nele você encontrará as médias dos instrumentos avaliados e a média ponderada dessas médias, conforme consta no quadro de observações. Caso discorde das notas, poderá entrar com recurso sobre o instrumento em questão utilizando o botão **Interpor Recurso** que ficará disponível do dia 28/07/2021 ao dia 10/08/2021 no final desta página e na página inicial.

### Dados do histórico

Ciclo:  
Nome:  
Síape:  
Cargo:  
Local de trabalho:  
Chefe imediato:

#### 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)

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

O servidor que discordar do resultado final da sua avaliação 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
- AET - Avaliação da Equipe de Trabalho
- AC - Avaliação do Servidor Técnico-Administrativo pela Chefia Imediata

Logo depois, escrever no espaço reservado para o texto do recurso e enviar.



**Interposição de recurso**

**Prezado servidor,**

Esta página é destinada ao recurso da Avaliação de Desempenho. O recurso é individual para cada Instrumento da Avaliação. Portanto, caso discorde de mais de um Instrumento, deverá preencher mais de um recurso indicando o Instrumento em questão. Não é possível alterar um recurso enviado.

- **Avaliação do Servidor Técnico Administrativo pela Chefia Imediata AC** – Avaliação que o chefe fez do servidor;
- **Avaliação da equipe de Trabalho do Servidor Técnico Administrativo AET** – Avaliação que o servidor faz da sua equipe de trabalho;
- **Avaliação da Chefia Imediata pelo Servidor Técnico Administrativo ACS** – Avaliação que o servidor faz da sua chefia;
- **Autoavaliação do Servidor Técnico Administrativo ATV** – Avaliação que o servidor faz acerca do seu desempenho.

Para mais esclarecimentos, envie um e-mail para [spdp.ddp.progep@ufes.br](mailto:spdp.ddp.progep@ufes.br).

**Novo Recurso**

Instrumento Objeto

Escolha uma opção

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



É possível acompanhar o andamento do recurso no botão Consultar Recurso, que fica na tela inicial, ao lado do botão para interpor recurso.

Os recursos serão analisados pela **Comissão de Recursos** da Avaliação de Desempenho, composta por servidores da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/Progep, incluindo o responsável pelo sistema, e membros da Comissão Interna de Supervisão - CIS, e oficializada por meio de portaria do reitor.

Os recursos referentes aos instrumentos **Autoavaliação do Servidor** e **Avaliação de Equipe de Trabalho** serão analisados e decididos pela Comissão de Recursos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao fim do prazo de interposição de recurso. Caso discorde do resultado desse procedimento, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, à própria comissão, a qual, se não o reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará ao Diretor de Desenvolvimento de Pessoas, que terá prazo de 10 (dez) dias para decisão.

Os recursos referentes ao instrumento **Avaliação do Servidor pela Chefia Imediata** serão recebidos pela Comissão de Recursos, que os submeterá à chefia imediata do servidor para manifestação, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento. Caso discorde do resultado desse procedimento, o servidor poderá encaminhar novo recurso à Comissão de Recursos, no prazo de 5 (cinco) dias, dirigido à chefia imediata, a qual, se não o reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade superior, que terá prazo de 10 (dez) dias para decisão.

Caso permaneça a discordância quanto ao resultado dos procedimentos de qualquer instrumento avaliativo, o servidor poderá recorrer, ainda, ao **Conselho Universitário da Ufes**, no prazo de 10 (dez) dias.

### **23. Como ter acesso ao histórico das avaliações anteriores?**

É possível acessar o histórico da avaliação individual dentro do próprio [sistema de avaliação](#) de desempenho. Basta acessá-lo com seu login único e localizar na página inicial os campos dedicados às avaliações dos outros anos.

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

Para visualizar os resultados gerais e os relatórios finais de ciclos anteriores, há um [menu específico no site da Progep](#).

### **24. O que são servidores em situação especial de avaliação?**

São considerados em situação especial no processo de avaliação de desempenho os servidores que, por mais de 180 dias dentro do período avaliativo, estiveram **cedidos**, em **exercício provisório** e em **colaboração técnica** em outros órgãos, **afastados para pós-graduação** ou em **licença para tratamento de saúde**.

### **25. Como será a avaliação do servidor em afastamento para pós-graduação?**

No caso de afastamento para pós-graduação, a avaliação consistirá em apresentar à DDP/Progep, exclusivamente por meio eletrônico, **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 eletronicamente à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep), definindo-se, nesse caso, o resultado final como 5,0.

#### **26. Como será a avaliação do servidor que esteve em licença para tratamento de saúde por mais de 180 dias no período a ser avaliado?**

No caso de servidores que estiveram em licença para tratamento de saúde por mais de 180 dias no período avaliado, a avaliação de desempenho será realizada pelo sistema de avaliação, com preenchimento da autoavaliação. Nesse caso, a média final coincidirá com a nota da autoavaliação.

Para o cômputo do número de dias de licença para tratamento de saúde levam-se em consideração os períodos de licença para tratamento de saúde do próprio servidor e de pessoa da família, bem como licença à gestante, à adotante e à paternidade.

#### **27. Como será a avaliação do servidor técnico-administrativo em educação da Ufes cedido, em exercício provisório ou em colaboração técnica em outro órgão?**

Nesses casos, os instrumentos de avaliação serão encaminhados por e-mail 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.

A avaliação será composta pela Autoavaliação, pela Avaliação da Equipe de Trabalho e pela Avaliação pela Chefia Imediata. Deverá ser enviada por meio digital à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep), contendo assinatura, eletrônica ou manual.

#### **28. Como será a avaliação do servidor removido durante o período avaliado?**

O servidor removido durante o período avaliativo (01/05/2025 a 30/04/2026) fará a sua avaliação considerando a unidade de exercício na qual permaneceu em exercício o maior tempo durante esse período.

#### **29. Como será a avaliação do servidor redistribuído?**

Os servidores da Ufes redistribuídos para outros órgãos e os servidores de outros órgãos redistribuídos para a Ufes poderão ser avaliados pelo intervalo de tempo da data de início do período avaliativo até a data de redistribuição ou da data de redistribuição até a data final do período avaliativo, conforme o caso.

**30. E se houver algum impedimento para realizar a avaliação dentro do prazo?**

Os servidores impedidos de realizar a avaliação de desempenho durante o período previsto no cronograma divulgado pela Progep poderão requerer a avaliação, por meio de processo digital dirigido à DDP/Progep, desde que o impedimento conste de seus assentamentos funcionais ou possa ser comprovado por documento.

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

A equipe da Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas da DDP/Progep estará disponível durante o período de avaliação para atender às demandas dos servidores.

O atendimento ocorrerá pelo e-mail [spdp.ddp.progep@ufes.br](mailto:spdp.ddp.progep@ufes.br)