



# **Manual Líder de Equipe**

## **Avaliação Cedidos**

Julho de 2025

## Sumário

Objetivo Geral .....	3
Como Acessar o AvaliaGov .....	3
Avaliação.....	6
Mudança de situação da avaliação .....	10

## Objetivo Geral

O AvaliaGov é a plataforma de gestão de desempenho que auxiliará no processo de realização da avaliação de desempenho.

O objetivo deste Manual é apresentar aos líderes (avaliadores) como realizar a avaliação de servidores cedidos ou requisitados que compõe a sua equipe.

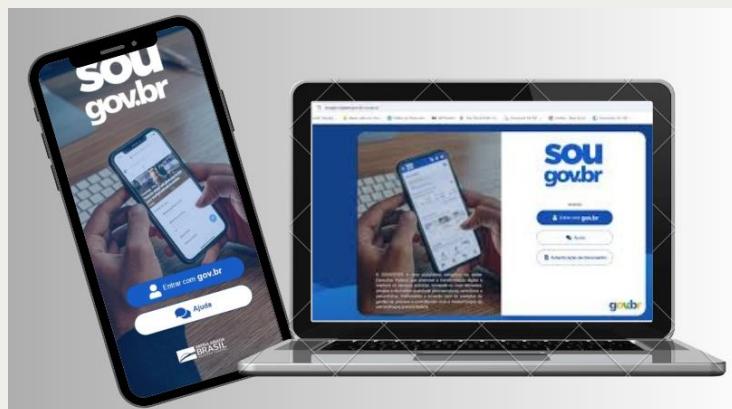
Líder, quando você receber um e-mail solicitando que seja realizada a avaliação de algum membro da sua equipe que foi cedido ou requisitado de outro órgão, você deverá acessar o AvaliaGov que é um módulo dentro do SouGov.

Você poderá avaliar um servidor cedido ou requisitado que está na sua equipe, mesmo que o seu órgão não utilize o AvaliaGov como solução para a avaliação de desempenho. Basta você ter acesso ao SouGov.

### 1. Como Acessar o AvaliaGov

O acesso ao **AvaliaGov** é pelo SouGov via aplicativo ou pelo endereço eletrônico <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>.

Usar seu login e senha já cadastrados.



Na tela inicial do **SouGov**, acesse a área do **Líder**.

Olá,

Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)

Cargo

Técnico Administrativo

Contracheque | Abril 2024

Resumo do último contracheque

Bruto \*\*\*\*\* +

Descontos \*\*\*\*\* -

Líquido \*\*\*\*\* ✓

Meus Contracheques >

Autoatendimento

Aqui você tem informação a hora que quiser!

Consulta Contracheque

Autorização Antecipação 13º RS

AvaliaGOV

Frequência

Rendimentos IRPF

Férias

Solicitações

Envie requerimentos para a sua Unidade Gestora

Novo Saúde Suplementar

Novo Cadastro de Dependente

Averbação de Tempo de Contribuição

Dados Bancários

Pagamento de Substituição

Auxílio Transporte

Na área do Líder, clique em “Acessar AvaliaGov”.

Minha Equipe

Resumo da disponibilidade da Equipe

Em Atividade 21

Em Férias 1

Afastados 0

Total 22

Consultas Gerenciais

Informações gerenciais a hora que quiser!

Acompanhar Férias

Gerenciar Equipe

Buscar Equipe

Acompanhar Frequência

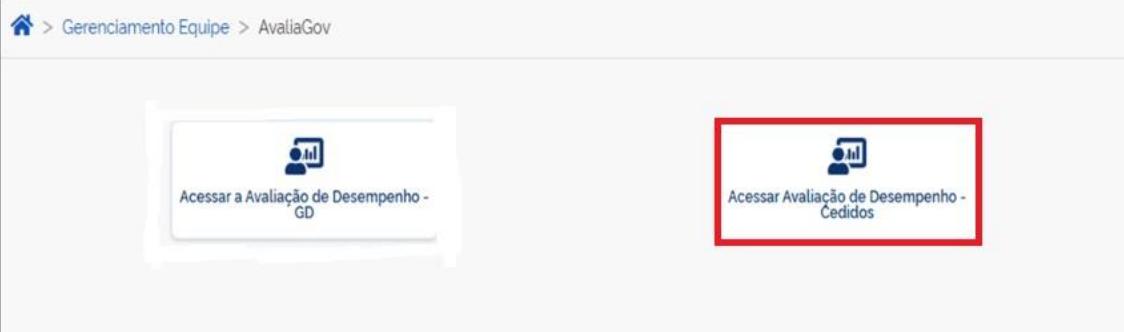
Avaliação de Desempenho – Sigepe AD

Acessar AvaliaGOV

Homologar Substituição

Programa de Gestão - PGD

Se o seu órgão já usa o AvaliaGov você a opção de acessar a avaliação do seu órgão ou a avaliação de servidores cedidos ou requisitados. Clique em “Acessar Avaliação de Desempenho – Cedidos”.



Já se seu órgão não tiver o AvaliaGov como solução digital, clique em você só terá a opção de clicar em **“Acessar Avaliação de Desempenho – Cedidos”**.



## Pronto! Você acessou o AvaliaGov!

Na tela inicial da avaliação, aparecerá a(s) informação(ões) do seu órgão e do(s) servidor(es) que deve(m) ser avaliado(s), tais como:

- a) nome do servidor;
- b) Órgão de origem do servidor;
- c) CPF;
- d) número do ciclo; e
- e) datas de início e fim do ciclo.

Após conferir todos os dados, clique em **“Avaliações”** para iniciar a avaliação.

Órgão - Matrícula  
13200 - MPA - 1285645

UORG  
124 - ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

UPAG  
17 - COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**Dados do seu órgão ou entidade**

GERENCIAR EQUIPE

CICLO 19

01/06/2024 Início  
JOSE  
21/06/2024 Fim

40701 - INST. BR. MEIO AMB. REC. NAT. RENOVAVEIS

CPF

**Dados do servidor a ser avaliado**

 Avaliações

 Voltar

## 2. Avaliação

Só para relembrar, os fatores de competência se referem a um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que uma pessoa possui e que são necessários para desempenhar suas atividades com sucesso. Os fatores que serão avaliados são determinados em legislação que trata da avaliação de desempenho de cada carreira. Então, os fatores que você irá avaliar já são pré-determinados pela lei da carreira do servidor avaliado e inseridos no AvaliaGov pelo órgão de origem deste servidor.

**Vamos iniciar a avaliação de fatores de competência!**

Na avaliação de fatores de competência você terá a lista dos itens que deverão ser avaliados. Percorra a lista até o final da página para ver todos os fatores a serem avaliados.

METAS INDIVIDUAIS		AVALIAÇÃO DE FATORES
<b>Peso 1</b> <b>Nome Fator</b> Trabalho com o trabalho.		
<b>Descrição Fator</b> Entendimento do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações, visando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.		
<b>Avaliação</b> de satisfação com este fator? <input type="radio"/> Insuficiente <input type="radio"/> Inadequado <input type="radio"/> Adequado <input type="radio"/> Alto Desempenho <input type="radio"/> Excelente <input type="radio"/> Catto		<input type="button" value="Salvar"/>
<b>Peso 1</b> <b>Nome Fator</b> Uso de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades do cargo.		
<b>Descrição Fator</b> Profecão do conhecimento necessário ao desenvolvimento das atividades referentes ao cargo que o servidor ocupa na unidade de, considerando a aplicação de métodos e técnicas, bem como a formulação de novas pedreiras e ideias.		
<b>Avaliação</b> de satisfação com este fator? <input type="radio"/> Insuficiente <input type="radio"/> Inadequado <input type="radio"/> Adequado <input type="radio"/> Alto Desempenho <input type="radio"/> Excelente <input type="radio"/> Catto		<input type="button" value="Salvar"/>
<b>Peso 1</b> <b>Nome Fator</b> Respeito das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.		



**Você deve avaliar todos os fatores da lista.**

Para isso, você terá as informações referentes a cada fator, tais como, nome, descrição e peso atribuído ao fator.

→ Peso 1  
→ Nome Fator  
→ Descrição Fator

Comprometimento com o trabalho.

É o empenho do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações legais, observando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente  
 Inadequado  
 Adequado  
 Alto Desempenho  
 Excelente

**Justificativa**

observação

Salvar

Logo abaixo dessas informações, terá a área de “**Avaliação**” onde você deverá avaliar o seu nível de satisfação em relação avaliado x competência, com os seguintes campos:

1. “**Nível de satisfação com este fator?**”: você deve atribuir um dos conceitos apresentados que melhor defina a relação avaliado x fator, onde:

- Excepcional: indica desempenho muito acima das expectativas;
- Alto desempenho: indica desempenho acima do esperado;
- Adequado: indica desempenho conforme o esperado;
- Inadequado: indica desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais; e
- Insuficiente: indica desempenho muito abaixo do esperado.

2. “**Justificativa**”: indicar a justificativa para o conceito atribuído.

### **Importante!**

Para os itens avaliados como “Inadequado” ou “Insuficiente”, o preenchimento do campo “**Justificativa**” é obrigatório.

Justificativa obrigatória.[28445]

AvaliaGov Líder - Gerenciar Equipe

É o empenho do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações legais, observando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente  
 Inadequado  
 Adequado  
 Alto Desempenho  
 Excelente

Justificativa

Salvar

Ao finalizar a avaliação do fator, clique em “**Salvar**”.

Peso 1

**Nome Fator**

Comprometimento com o trabalho.

**Descrição Fator**

É o empenho do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações legais, observando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente  
 Inadequado  
 Adequado  
 Alto Desempenho  
 Excelente

Justificativa

observação

Salvar

Líder, você deverá repetir o processo acima descrito para todos os fatores apresentados na lista. Lembre-se de **salvar** a cada fator avaliado. Percorra toda a lista até o final da página para avaliar todos os fatores.

**Peso 1.**

**Nome Fator**

mentimento com o trabalho.

**Descrição Fator**

ento do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações observando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.

**Avaliação**

de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente
- Cativa

**Salvar**

**Peso 1.**

**Nome Fator**

mento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades do cargo

**Descrição Fator**

onstração do conhecimento necessário ao desenvolvimento das atividades referentes ao cargo que o servidor ocupa na unidade de, considerando a aplicação de métodos e técnicas, bem como a formulação de novos padrões e rotinas.

**Avaliação**

de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente
- Cativa

**Salvar**

Ao finalizar a avaliação de fatores de competência, retorne para a página inicial clicando em “**Voltar**” no final da página.

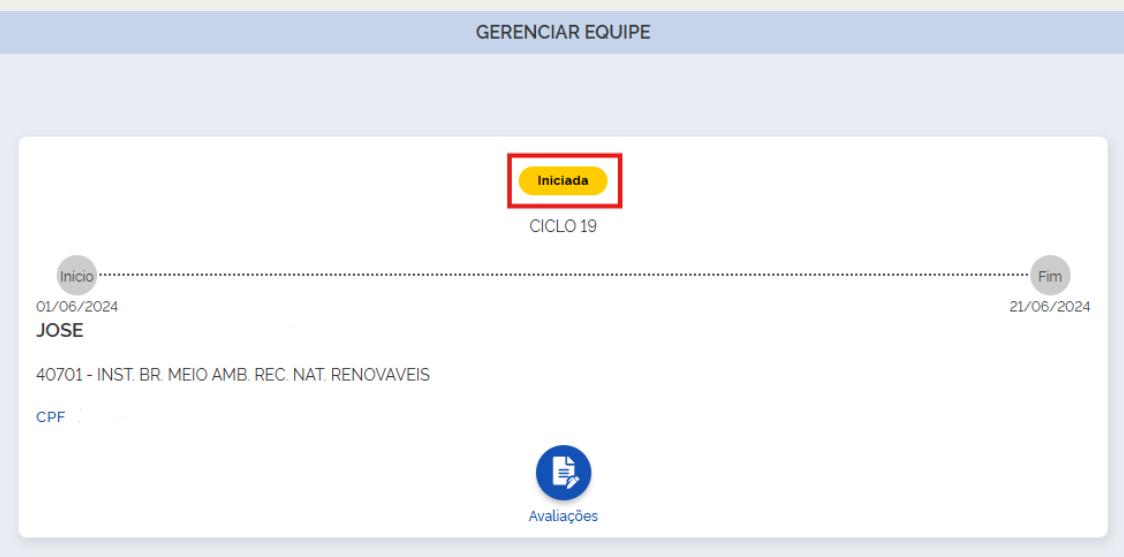
## 2.1. Mudança de situação da avaliação

**De “Não Iniciadas” para “Iniciadas”:**

Toda avaliação tem o *status* inicial de “**Não iniciada**”. Ao clicar em “**Avaliações**” o status irá mudar para “**Iniciada**”.

Caso você não consiga finalizar a avaliação de todos os fatores de competência no mesmo período por algum motivo, os fatores já salvos ficarão em modo rascunho, aguardando a finalização da avaliação.

Para finalizar a avaliação, clique em “Avaliações” e continue do(s) fator(es) não avaliado(s).



### De “Iniciadas” para “Realizadas”:

Ao avaliar todos os itens que compõe a lista de fatores, o status da avaliação passará para “Realizada”.



### Pronto! Você concluiu a avaliação!

É importante salientar, que você pode alterar o conceito atribuído a qualquer um dos fatores a qualquer tempo até o período final definido pelo órgão ou entidade de origem do servidor para a fase de avaliação.

Esse período é informado nas notificações enviadas para o seu e-mail.

## **Importante!**

O passo-a-passo da avaliação de servidores cedidos ou requisitados deverá ser repetido para cada membro da sua equipe que está na condição de cedido ou requisitado.

É possível que alguns membros tenham período de avaliação igual ou, ainda, que tenham períodos distintos. Fique atento às notificações do AvaliaGov.

A avaliação é individual!

## **Vamos aos lembretes!**

**Líder, o processo de avaliação é simples, porém requer muita atenção!**

1. Você deve avaliar todos os fatores de competência apresentados para cada membro da sua equipe, pois caso não tenha a avaliação de um dos fatores, isso pode prejudicar a nota final do avaliado;
2. Lembre-se de clicar em “**Salvar**” após a avaliação de cada fator. Isso é importante para o processo. Se não salvar, não ficará registrada sua avaliação;
3. A avaliação é individual e o processo deve ser repetido para cada membro da sua equipe, se tiver mais de um para avaliar no período;
4. Atente-se às avaliações em situação “**Iniciadas**”, mas não finalizadas. Caso se encerre o período de avaliação e tenha algum membro da sua equipe com a avaliação nessa situação, a avaliação não será processada e isso prejudicará o avaliado; e
5. As avaliações devem estar com a situação “**Realizadas**” até o final do período de avaliação.



**Até aqui foi fácil, certo!**

**Líder, a sua participação no processo avaliativo é muito importante.**

A fase de avaliação é simples, mas deve-se ter a máxima atenção em relação ao prazo destinado à avaliação e a devida realização da avaliação de todos os membros da sua equipe.