



# Manual do Servidor

Maio de 2025

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

## Sumário

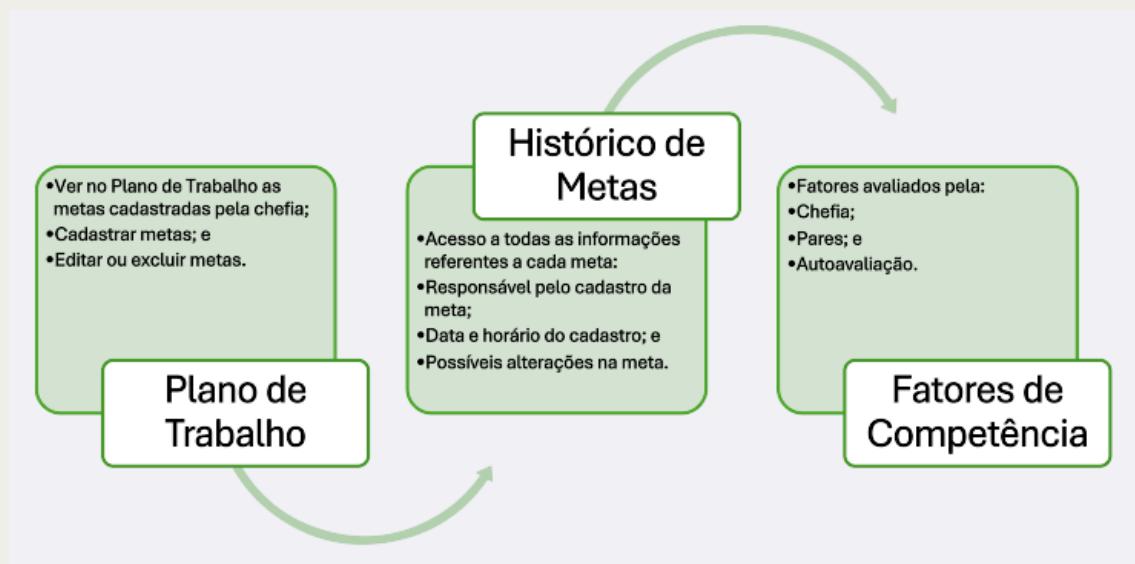
Objetivo Geral.....	3
Principais Funcionalidades .....	3
Como Acessar o AvaliaGov .....	4
Visualizar ou cadastrar o Plano de Trabalho .....	6
Como acessar meu Plano de Trabalho? .....	6
Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia.....	6
Como cadastrar meta no meu plano de trabalho? .....	8
Como editar uma meta cadastrada? .....	11
Como excluir uma meta cadastrada?.....	14
Como acessar o histórico de metas? .....	16
Histórico das metas excluídas .....	18
Fatores de Competência.....	20
O que são fatores de competência? .....	20
Como saber quais são os fatores de competência que integram a minha avaliação de desempenho? .....	20
Avaliação .....	23
Autoavaliação .....	28
Avaliação de pares (equipe) .....	32

## Objetivo Geral

O AvaliaGov é a nova plataforma de gestão de desempenho que auxiliará na realização da sua avaliação de desempenho.

O objetivo deste manual é orientar os(as) servidores(as) (avaliados) sobre como consultar as metas cadastradas por seus líderes e como registrar suas próprias metas no Plano de Trabalho.

## Principais Funcionalidades



## 1. Como Acessar o AvaliaGov

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

Use seu login e senha já cadastrados.

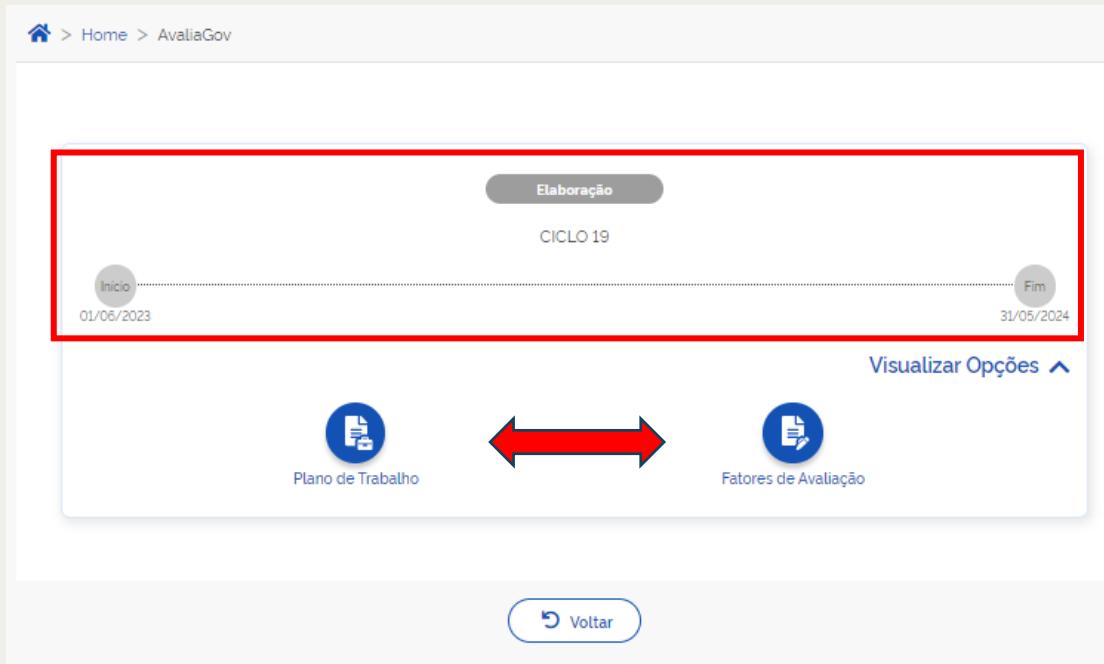


Na tela inicial do **SouGov** em **Autoatendimento**, clique no card **“AvaliaGov”**.

A screenshot of the SouGov 'Autoatendimento' page. The page has a blue header with the SouGov logo and navigation links for 'Inicio', 'Solicitações', 'Meu Perfil', and 'Configurações'. Below the header, it says 'Olá, Nome!' and shows 'Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)' and 'Cargo: Técnico Administrativo'. The main content area has a section for 'Contracheque | Abril 2024' with buttons for 'Bruto', 'Descontos', and 'Líquido'. A red arrow points to the 'AvaliaGov' card in the 'Autoatendimento' section, which is highlighted with a red box. Other cards in this section include 'Consulta Contracheque' and 'Frequência'. The 'Solicitações' section contains cards for 'Saúde Suplementar', 'Cadastro de Dependente', and 'Averbação de Tempo de Contribuição'. A 'Meus Contracheques' link is also present.

## Você já está no AvaliaGov!

Na página inicial, você terá as informações do ciclo avaliativo em andamento, tais como: número do ciclo, datas de início e fim e informações sobre o seu plano de trabalho e fatores de competência que serão considerados na sua avaliação de desempenho.



The screenshot shows the AvaliaGov homepage. At the top, there is a breadcrumb navigation: [Home](#) > [AvaliaGov](#). Below this, a red box highlights the main content area. Inside this box, the text "Elaboração" is displayed above "CICLO 19". On the left, there is a "Inicio" button with the date "01/06/2023". On the right, there is a "Fim" button with the date "31/05/2024". Below the cycle information, there is a "Visualizar Opções" button with a dropdown arrow icon. At the bottom of the main content area, there are two circular icons: one for "Plano de Trabalho" and one for "Fatores de Avaliação", separated by a double-headed red arrow. At the very bottom of the page, there is a "Voltar" button with a circular arrow icon.

## 2. Visualizar ou cadastrar o Plano de Trabalho

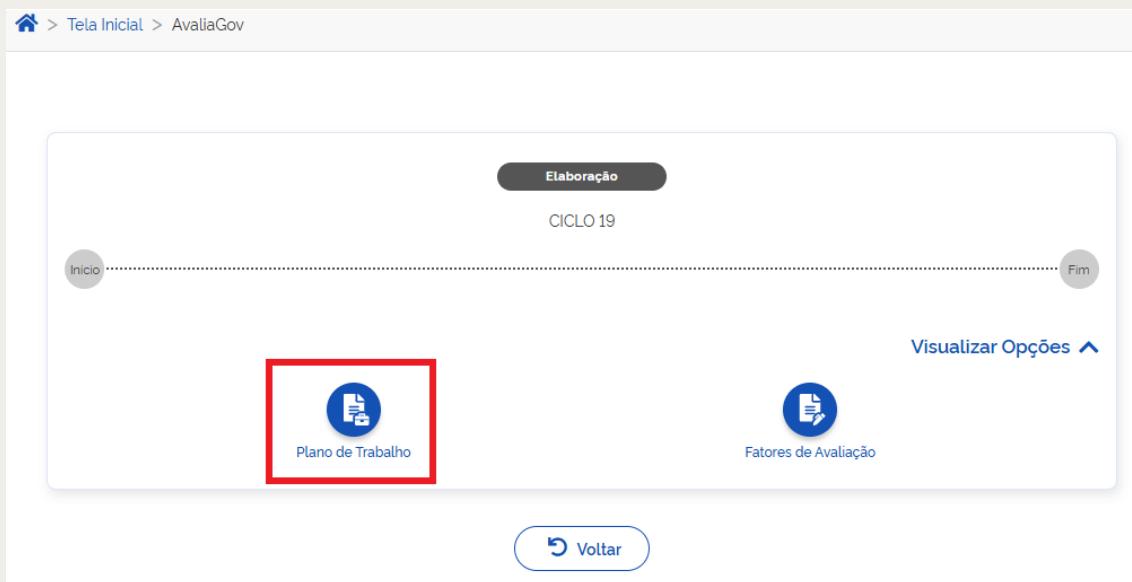
### 2.1. Como acessar meu Plano de Trabalho?

O cadastro de metas no plano de trabalho poderá ser realizado pela sua chefia imediata ou pelo próprio servidor.

Vale reforçar, servidor, que as metas devem ser pactuadas entre você e sua chefia imediata **previamente** ao lançamento no AvaliaGov.

### 2.2. Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia

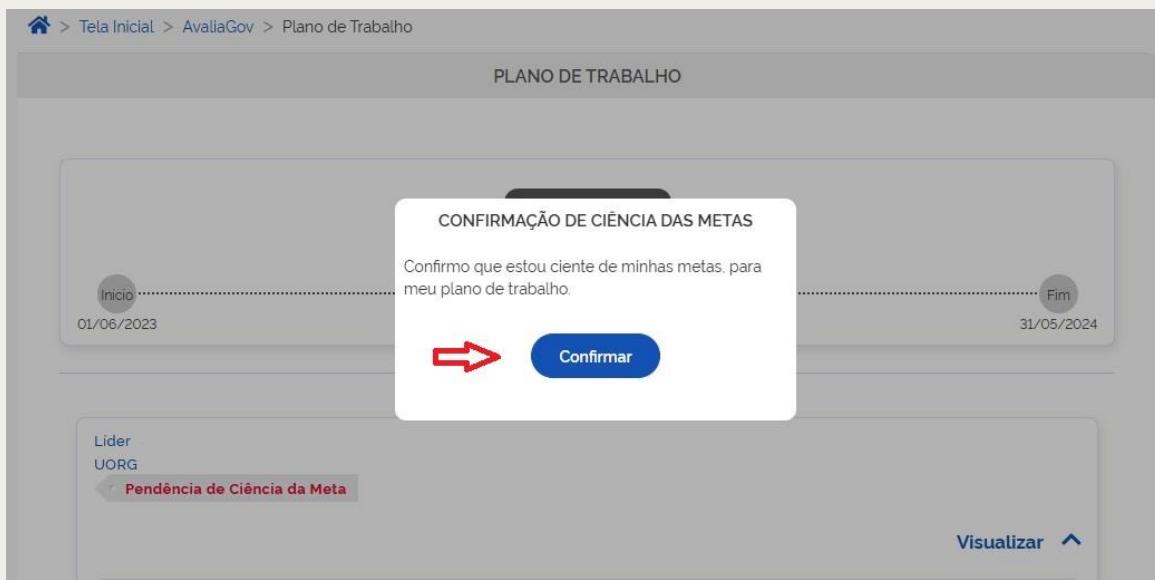
Para visualizar as metas cadastradas pela sua chefia imediata, clique no botão “**Plano de Trabalho**”.



Ao acessar seu plano de trabalho pela primeira vez, e caso já tenha metas cadastradas pela sua chefia, aparecerá uma caixa de confirmação.

Você deverá clicar em “**Confirmação de Ciência de Metas**” para confirmar que está ciente das metas cadastradas no seu plano de trabalho.

Você só terá acesso ao seu plano de trabalho após dar a ciência.



Após a confirmação, você conseguirá ver a lista de metas cadastradas e as informações referentes a cada meta, tais como: descrição da meta, possíveis observações e peso atribuído à meta.

Líder  
UORG

Visualizar ^

**Peso 1**

**Meta Individual**

META 01

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

**Peso 2**

**Meta Individual**

META 02

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

**Excluir Meta** **Editar Meta** **Consultar Histórico**

**+ Incluir Meta**

**Metas Excluídas**

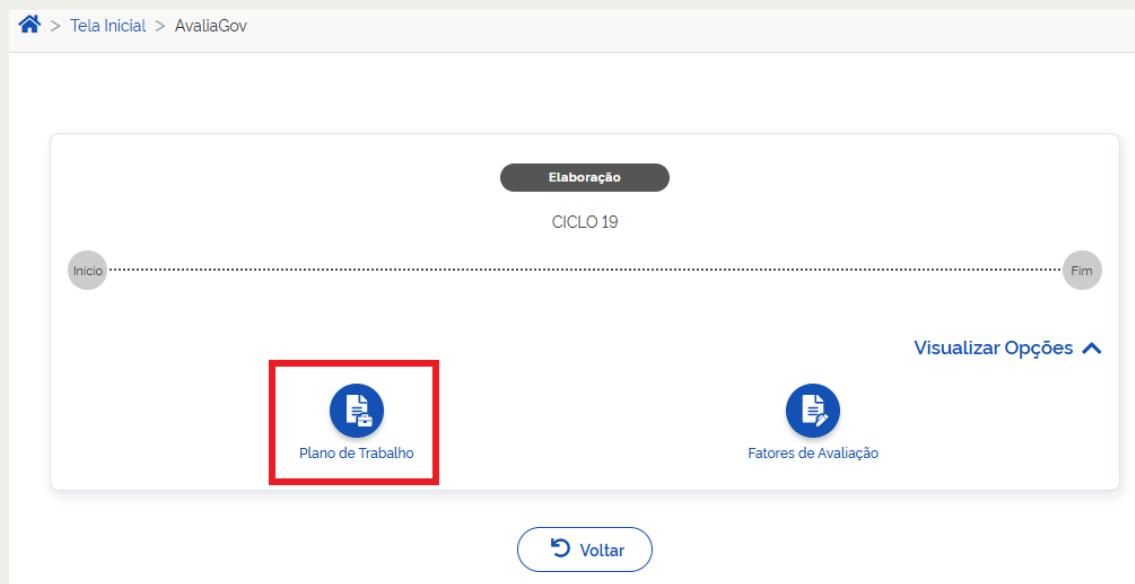
**Voltar**

## 2.3. Como cadastrar meta no meu plano de trabalho?

Você também poderá incluir metas no seu Plano de Trabalho.

Conforme pactuação, o plano pode ser alimentado pela chefia, pelo servidor ou pelos dois.

Entre no seu “Plano de Trabalho”.



No Plano de Trabalho, no final da lista de metas, clique no botão “Incluir Meta”.

Líder  
UORG

Visualizar ^

**Peso 1**

**Meta Individual**

META 01

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

 Excluir Meta  Editar Meta  Consultar Histórico

**Peso 2**

**Meta Individual**

META 02

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

 Excluir Meta  Editar Meta  Consultar Histórico

**+ Incluir Meta** + Incluir Meta

 Metas Excluídas

 Voltar

Na página seguinte, você deverá descrever a meta, colocar alguma observação necessária, se for o caso, e indicar o peso pactuado para a meta (de 1 a 5). Depois clique em “Salvar”.

**INCLUIR META**

**Elaboração**

CICLO 19

.....

.....

**Inicio**  
01/06/2023

**Fim**  
31/05/2024

---

**Meta Individual \***

Meta Servidor

**Observações \***

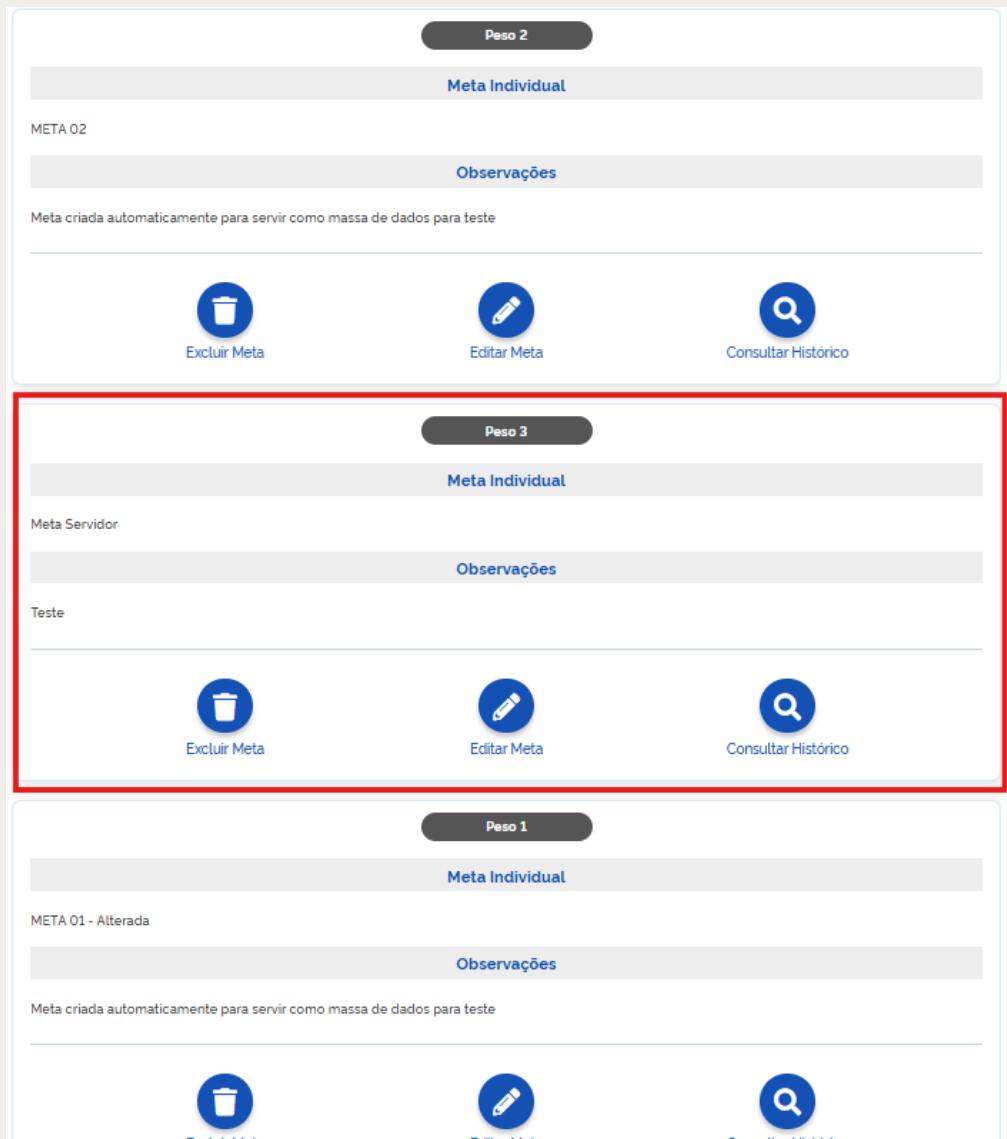
Teste

**Peso:** \*

3

**Salvar**

Após salvar, a meta cadastrada por você irá aparecer na lista de metas.



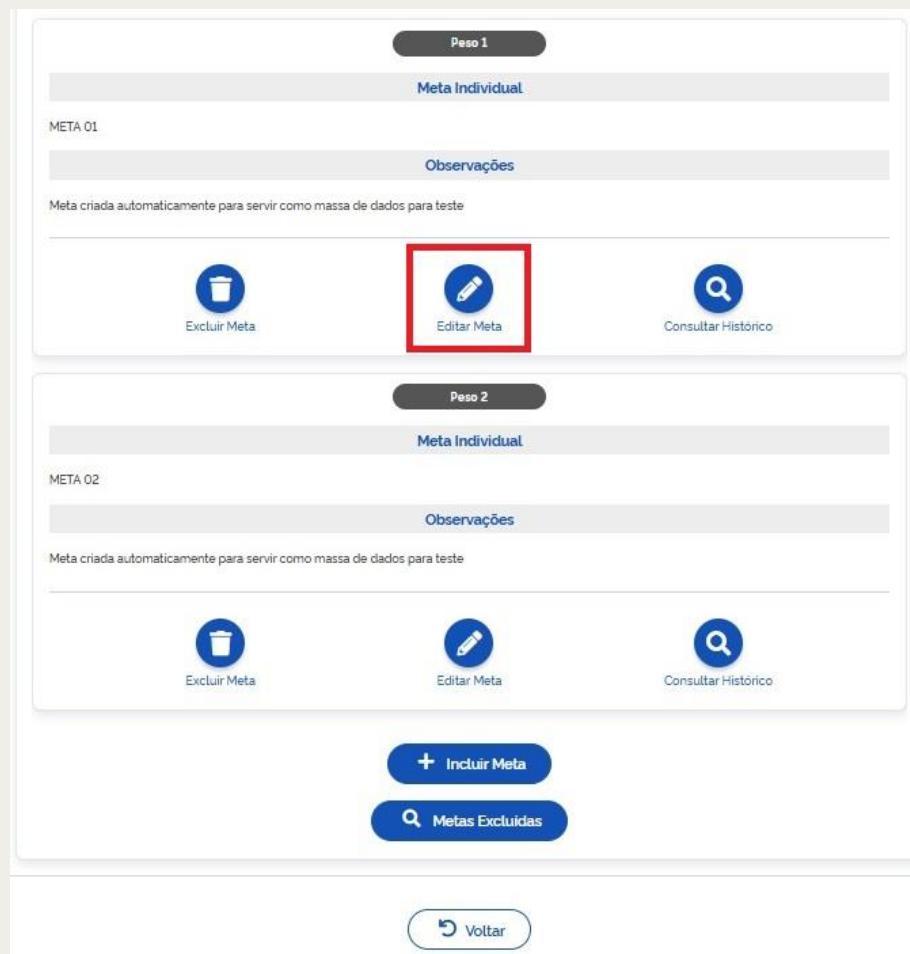
## 2.4. Como editar uma meta cadastrada?

Qualquer meta cadastrada no seu plano de trabalho (seja cadastrada pela sua chefia imediata ou por você) pode ser editada.

Mas assim como o cadastro de metas, a alteração deve ser pactuada **previamente** com sua chefia imediata.

O AvaliaGov estará sempre notificando os envolvidos, tanto da inclusão, alteração ou exclusão de uma meta.

No seu Plano de Trabalho, na lista de metas cadastradas, busque a meta que você deseja alterar e clique em **“Editar Meta”**.



Abrirá a tela de alteração de meta, onde você deverá fazer uma descrição da meta alterada, colocar observação e alterar o peso da meta, se for o caso. Após as alterações, clique no botão “**Salvar**”.

ALTERAR META

**Elaboração**

CICLO 19

Initial
01/05/2023
Final
31/05/2024

Meta individual \*

META 01 - Alterada

Observações \*

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Peso: \*

1

**Save**

[Voltar](#)

Ao salvar, retornará para a lista de metas devidamente atualizadas com as alterações realizadas.

**Peso 2**

**Meta Individual**

META 02

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

 Excluir Meta
 Editar Meta
 Consultar Histórico

**Peso 1**

**Meta Individual**

META 01 - Alterada

**Observações**

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

 Excluir Meta
 Editar Meta
 Consultar Histórico

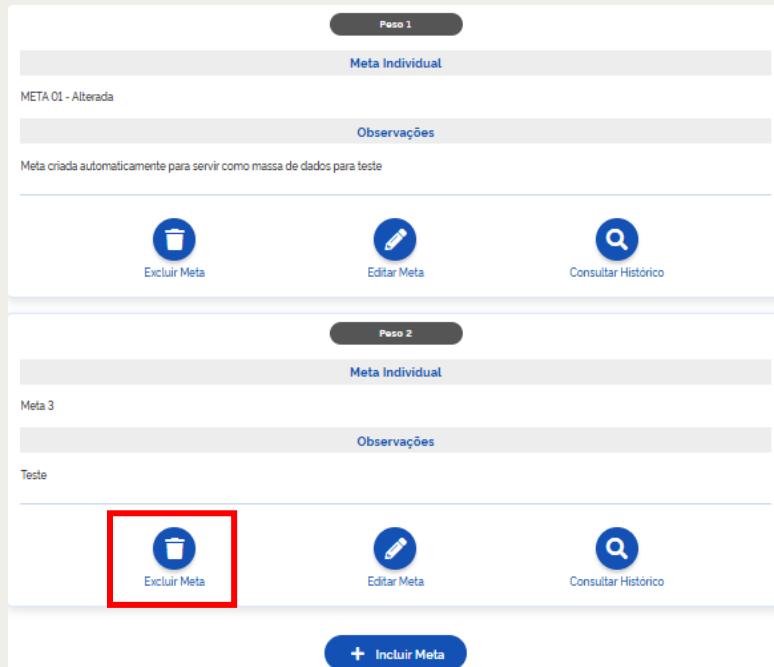
## 2.5. Como excluir uma meta cadastrada?

Qualquer meta cadastrada no seu plano de trabalho (seja cadastrada pela sua chefia imediata ou por você) pode ser excluída.

Mas assim como o cadastro e edição de metas, a exclusão deve ser pactuada **previamente** com sua chefia imediata.

O AvaliaGov estará sempre notificando os envolvidos, tanto da inclusão, alteração ou exclusão de uma meta.

No seu Plano de Trabalho, na lista de metas cadastradas, busque a meta que você deseja excluir e clique em “**Excluir Meta**”.



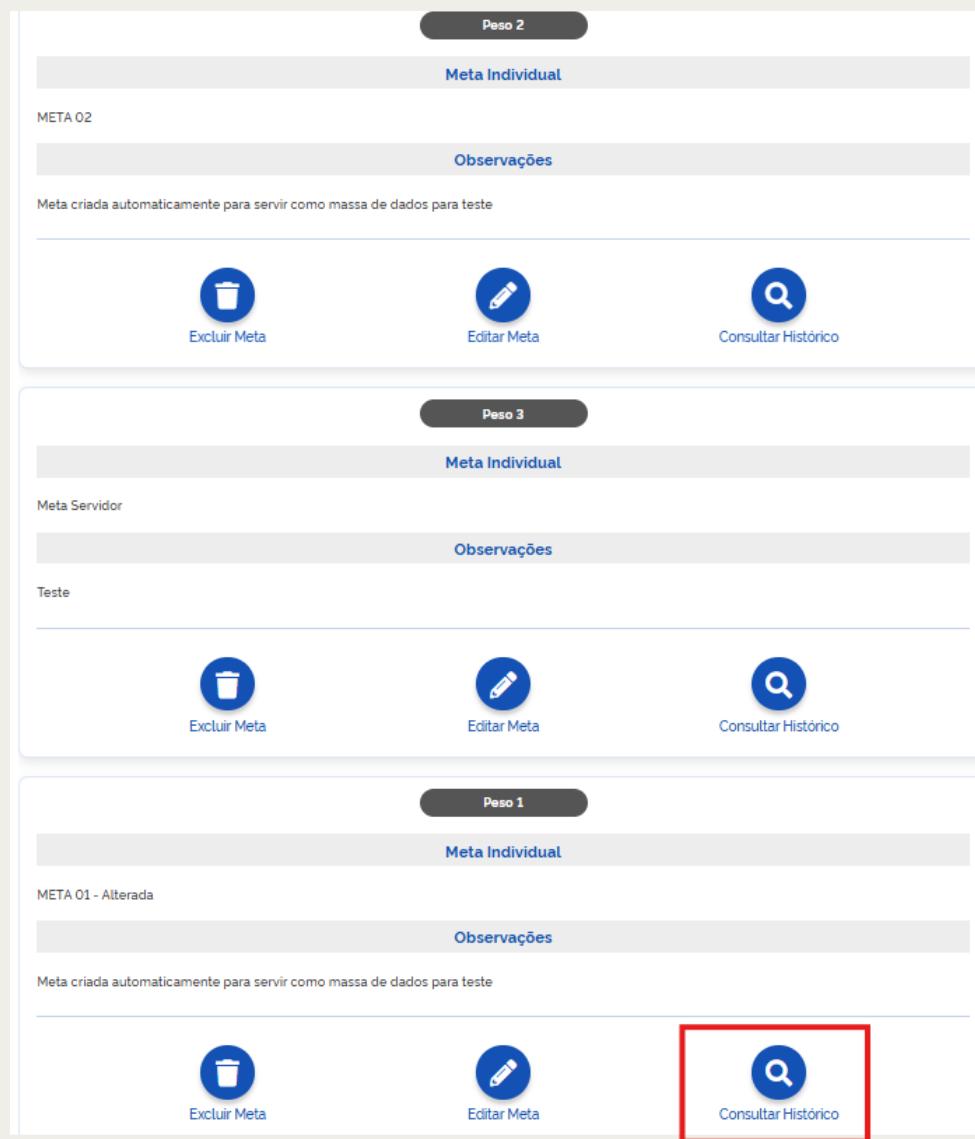
Na página seguinte abrirá uma tela para justificar seu pedido de exclusão da meta. No campo “**Justificativa**” insira a sua justificativa (obrigatória) e clique em “**Confirmar**”.



Após a confirmação, retornará para a página do Plano de Trabalho e na lista de metas não constará mais a meta excluída.

### 3. Como acessar o histórico de metas?

Na página inicial, clique em “Consultar Histórico”.



The screenshot displays three historical entries for goals, each with a 'Peso' label (Peso 2, Peso 3, Peso 1), a goal title, an 'Observações' section, and three buttons: Excluir Meta, Editar Meta, and Consultar Histórico. The 'Consultar Histórico' button for the Peso 1 entry is highlighted with a red box.

- Peso 2**
  - Meta Individual**
  - META 02
  - Observações**
  - Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste
  - Excluir Meta**
  - Editar Meta**
  - Consultar Histórico**
- Peso 3**
  - Meta Individual**
  - Meta Servidor
  - Observações**
  - Teste
  - Excluir Meta**
  - Editar Meta**
  - Consultar Histórico**
- Peso 1**
  - Meta Individual**
  - META 01 - Alterada
  - Observações**
  - Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste
  - Excluir Meta**
  - Editar Meta**
  - Consultar Histórico**

No histórico você encontrará as seguintes informações: quem cadastrou a meta; data e horário de cadastro; descrição da meta; possíveis observações e alterações sofridas pela meta, se houver.

Para voltar à tela inicial, clique em “Voltar”.

**Operação Realizada**  
Alteração

**Data/Hora da operação**  
31/05/2024 19:20:23

**Responsável**  
CLAUDIA ..

**Meta Individual**  
META 01 - Alterada

**Observação**  
Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

**Peso**  
1

**Operação Realizada**  
Inclusão

**Data/Hora da operação**  
06/12/2024 15:11:43

**Responsável**  
CLARICE

**Meta Individual**  
META 01

**Observação**  
Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

**Peso**  
1

 Voltar

## 4. Histórico das metas excluídas

Na página inicial, no final da lista de metas clique em “**Metas Excluídas**” para poder acessar o histórico das metas excluídas.

Líder  
UORG

Visualizar ^

Peso 1

Meta Individual

META 01

Observações

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Excluir Meta

Editar Meta

Consultar Histórico

Peso 2

Meta Individual

META 02

Observações

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Excluir Meta

Editar Meta

Consultar Histórico

+ Incluir Meta

Metas Excluídas

Voltar

Aqui você terá a lista de metas excluídas e as informações referentes a essas metas. Clique em “**Voltar**” para retornar para a página inicial.

## METAS EXCLUÍDAS

Elaboração

CICLO 19

Inicio

01/06/2023

Fim

31/05/2024

Líder FERNANDO

UORG

Peso 2

Meta Individual

Meta 3

Observações

Teste

Justificativa

Teste



Consultar Histórico

Voltar

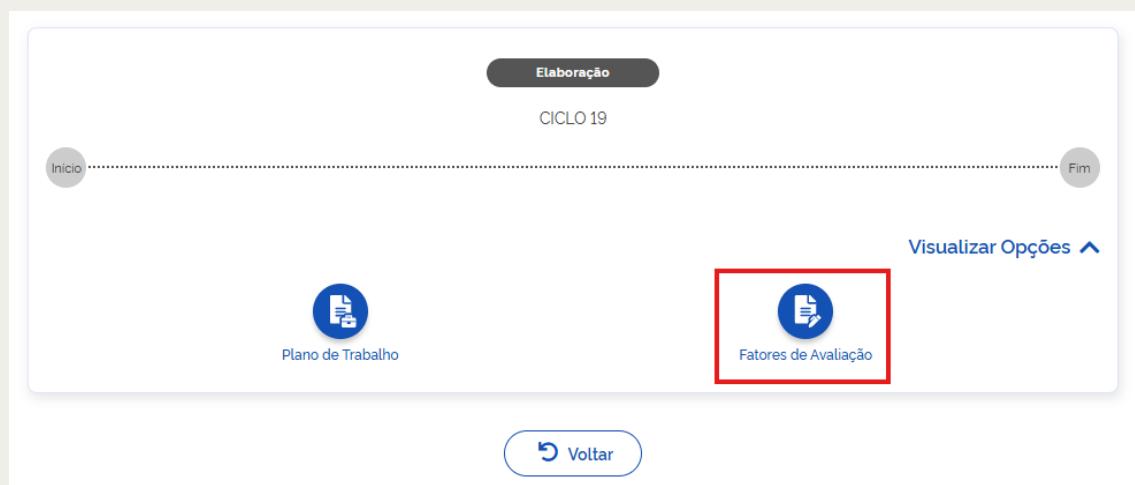
## 5. Fatores de Competência

### 5.1 O que são fatores de competência?

Os fatores de competência na avaliação de desempenho são características, habilidades e comportamentos que são considerados essenciais para o desempenho efetivo das funções públicas. Esses fatores ajudam a determinar se um servidor está cumprindo com excelência as suas atribuições e contribui para a melhoria da Administração Pública.

### 5.2. Como saber quais são os fatores de competência que integram a minha avaliação de desempenho?

Na página inicial do **AvaliaGov**, clique no botão “**Fatores de Avaliação**”.



Na tela seguinte mostrará os atores que participam da avaliação (chefe imediato, pares e o próprio servidor, na autoavaliação). Clique na seta em frente a cada um deles para saber quais são os fatores de competência que lhes compete avaliar.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Elaboração
CICLO 19

Inicio  
01/06/2023
Fim  
31/05/2024

Chefia
Autoavaliação
Pares

Voltar

A seguir, abrirá uma lista com os fatores de competência avaliados com as seguintes informações:

- a) O fator de competência avaliado;
- b) Descrição do fator de competência; e
- c) O peso atribuído ao fator.

Chefia
^

Peso 1

Fator

Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

Descrição do Fator

É a integridade no desempenho do trabalho aliada ao cumprimento das normas estabelecidas.

▼

Peso 1

Fator

Comprometimento com o trabalho.

Descrição do Fator

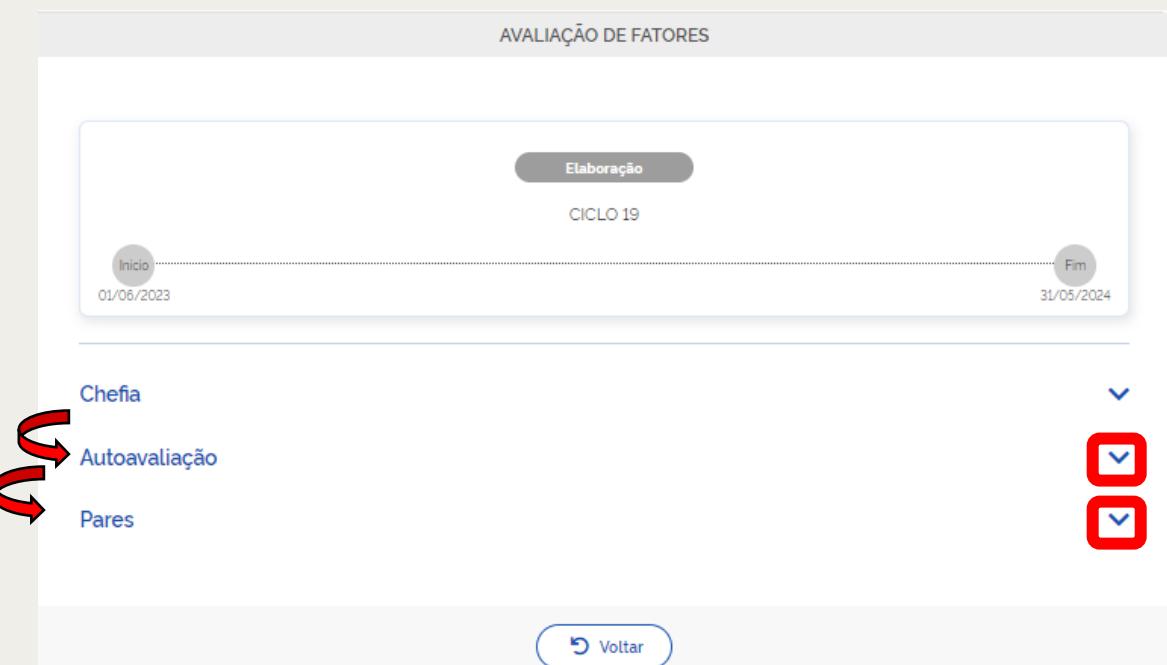
É o empenho do servidor para o alcance de resultados das metas pactuadas e a responsabilidade diante de seus deveres e obrigações legais, observando pontualidade, assiduidade e zelo pelo material e equipamento públicos.

▼

Voltar

Para ver todos os fatores cadastrados vá até o final da página e para voltar para a tela anterior clique em “**Voltar**” no final da tela.

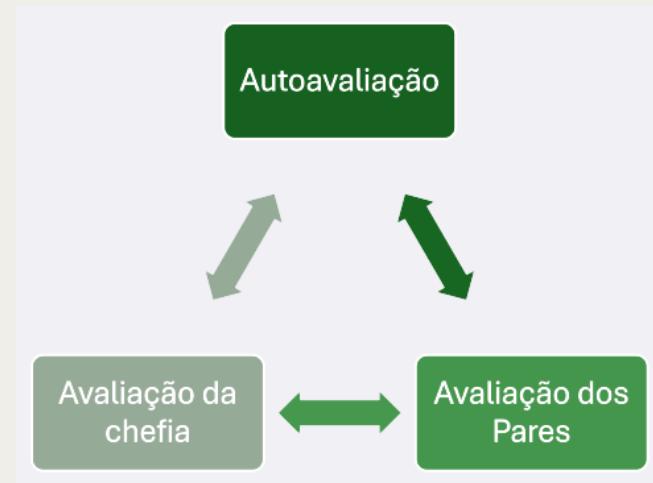
Para ver os fatores atribuídos na autoavaliação e na avaliação de pares, repita a mesma ação clicando na seta em frente ao avaliador.



## 6. Avaliação

Servidor, conforme as orientações da unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade, você deverá realizar as avaliações da sua chefia imediata, a sua autoavaliação e a dos pares, se for o caso, dentro do **AvaliaGov**.

A avaliação será baseada nos fatores de competência apresentados anteriormente.



Na página inicial da fase de avaliação, você terá acesso à linha do tempo (que apresenta as datas de início e fim do período de avaliação), ao seu plano de trabalho, e as avaliações que deverão ser realizadas: chefia, autoavaliação e avaliação dos pares, se for o caso.

Avaliação

CICLO 19

Inicio 01/06/2024

Fim 21/06/2024

Avaliações ▾

Plano de Trabalho

Chefia

Autoavaliação

Pares 3

Voltar

Servidor, é importante destacar a importância da avaliação de desempenho para você, seus pares e chefia.

**Vamos começar!**

## 6.1 Avaliação da Chefia

A avaliação do seu líder será realizada com base nos fatores de competência definidos nos normativos relacionados à avaliação de desempenho e apresentados na fase de cadastro do Plano de Trabalho.

Na página inicial do período de avaliação, selecione a opção **“Chefia”** para avaliar sua chefia imediata.

Plano de Trabalho

Avaliação

Chefia

Autoavaliação

Pares 3

A página seguinte apresentará a lista de fatores que deverão ser avaliados.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Avaliação

CICLO 19

08/06/2024

Final

21/06/2024

**Cheia**

Não Iniciada

**Peso 1**

**Nome Fator**

**Descrição Fator**

É observada no interesse em desenvolver e adquirir novos conhecimentos alinhados aos objetivos institucionais.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

**Justificativa**

**Salvar**

**Peso 1**

**Nome Fator**

**Descrição Fator**

É a atitude voluntária de proposição de alternativas viáveis e adequadas para a solução de problemas técnicos e operacionais, proatividade e autonomia com responsabilidade na execução das tarefas.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

**Justificativa**

Em cada fator apresentado terá o nome do fator, a descrição e o peso atribuído ao fator.

No campo “**Avaliação**” você deve avaliar o grau de aderência do fator apresentado com o desempenho da sua chefia. Clique na opção desejada. Em seguida, você deverá justificar a sua avaliação no campo “**Justificativa**”.

Clique no botão “**Salvar**” para confirmar sua avaliação.

**Chefia** **Não Iniciada** 

	<b>Peso 1</b>
	<b>Nome Fator</b>
Capacidade de autodesenvolvimento.	
	<b>Descrição Fator</b>
É observada no interesse em desenvolver e adquirir novos conhecimentos alinhados aos objetivos institucionais.	
	<b>Avaliação</b>
<b>Nível de satisfação com este fator?</b>	
<input type="radio"/>	Insuficiente
<input type="radio"/>	Inadequado
<input type="radio"/>	Adequado
<input type="radio"/>	Alto Desempenho
<input type="radio"/>	Excelente
<b>Justificativa</b>	
	
<b>Salvar</b>	

## Atenção!

Para cada fator apresentado você deverá repetir o mesmo processo apresentado acima.

**Você deverá avaliar todos os fatores de competência.** Para ver a lista completa navegue pela página.

Para retornar à página inicial, clique em “**Voltar**” no final da página.

80 - Alto Desempenho

100 - Excelente

Justificativa

Salvar

Peso 1

Nome Fator

Trabalho em equipe.

Descrição Fator

Considera as atitudes de cooperação técnica e operacional com a equipe, tais como a atenção, a cortesia e o compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho do setor, inclusive em situações conflitantes.

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

- Excelente

Justificativa

Salvar

Autoavaliação

Realizada

Pares

Voltar

## Importante!

Atente-se de ter realizado a avaliação de **todos os fatores de competência** apresentados!

Você poderá alterar a sua avaliação a qualquer tempo até o dia final avaliação.

Atente-se ao prazo destinado à avaliação! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade irá te orientar e o **AvaliaGov** enviará notificações.

Ao finalizar a avaliação da chefia ela aparecerá como “**Realizada**” na lista de avaliações.

## AVALIAÇÃO DE FATORES

The screenshot shows the 'Avaliação' (Evaluation) page. At the top, it says 'Avaliação' and 'CICLO 19'. Below that is a timeline from '01/06/2024' to '21/06/2024', with 'Inicio' (Start) at the beginning and 'Fim' (End) at the end. Under the timeline, there are three categories: 'Chefia' (Supervision), 'Autoavaliação' (Self-evaluation), and 'Pares' (Peer review). 'Autoavaliação' is highlighted with a red box and labeled 'Realizada' (Completed). A dropdown arrow is shown next to 'Pares'.

### 6.2. Autoavaliação

A autoavaliação será realizada com base nos fatores de competência definidos nos normativos relacionados à avaliação de desempenho e apresentados na fase de cadastro do Plano de Trabalho.

Na página inicial do período de avaliação, selecione a opção **“Autoavaliação”**.

The screenshot shows the main menu with four options: 'Plano de Trabalho', 'Avaliação', 'Chefia', and 'Pares'. The 'Avaliação' option is highlighted with a red box. The 'Pares' option has a red circle with the number '3' above it, indicating pending reviews.

A página seguinte apresentará a lista de fatores a serem avaliados.

## AVALIAÇÃO DE FATORES

**Avaliação**

CICLO 19

Início: 01/05/2024

Fim: 21/05/2024

---

**Cheia** Não Iniciada ▾

**Peso 1**

**Nome Fator**

Capacidade de autodesenvolvimento.

**Descrição Fator**

É observada no interesse em desenvolver e adquirir novos conhecimentos alinhados aos objetivos institucionais.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente

**Justificativa**

**Salvar**

---

**Peso 1**

**Nome Fator**

Capacidade de iniciativa.

**Descrição Fator**

É a atitude voluntária de proposição de alternativas viáveis e adequadas para a solução de problemas técnicos e operacionais, proatividade e autonomia com responsabilidade na execução das tarefas.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente

**Justificativa**

Em cada fator apresentado terá o nome do fator, a descrição e o peso atribuído ao fator.

No campo “**Avaliação**” você deve avaliar o grau de aderência do fator apresentado com o seu desempenho pela sua perspectiva. Clique na opção desejada. Em seguida, você deverá justificar a sua avaliação no campo “**Justificativa**”.

Clique no botão “**Salvar**” para confirmar sua avaliação.

Autoavaliação

Peso 1

Nome Fator

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

Salvar

## Atenção!

Para cada fator apresentado você deverá repetir o mesmo processo apresentado acima.

**Você deverá avaliar todos os fatores de competência.** Para ver a lista completa desça até o final da página.

Para retornar a página inicial, clique em “**Voltar**” no final da página.

Alto Desempenho  
- Excelente  
Justificativa

Salvar

**Peso 1**

**Nome Fator**

Trabalho em equipe.

**Descrição Fator**

Considera as atitudes de cooperação técnica e operacional com a equipe, tais como a atenção, a cortesia e o compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho do setor, inclusive em situações conflitantes.

**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente

Justificativa

Salvar

**Autoavaliação**

Realizada ▾

Pares ▾

**Voltar**

## Importante!

Atente-se de ter realizado a avaliação de **todos os fatores de competência** apresentados!

Você poderá alterar a sua avaliação a qualquer tempo até o dia final avaliação.

Atente-se ao prazo destinado à avaliação! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade irá te orientar e o **AvaliaGov** enviará notificações.

Ao finalizar a autoavaliação ela aparecerá como “**Realizada**” na lista de avaliações.

## AVALIAÇÃO DE FATORES



**Avaliação**

CICLO 19

.....

01/06/2024

.....

21/06/2024

**Chefia** Realizada

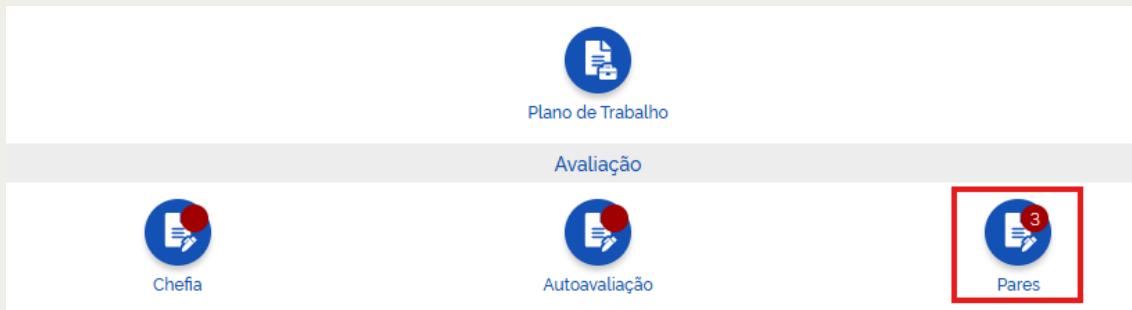
**Autoavaliação** **Realizada**

**Pares**

### 6.3. Avaliação de pares (equipe)

A avaliação de pares será realizada com base nos fatores de competência definidos nos normativos relacionados à avaliação de desempenho e apresentados na fase de cadastro do plano de trabalho.

Na página inicial do período de avaliação, selecione a opção “Pares”.



#### Atenção!

O número que aparece em vermelho no botão “Pares” é a quantidade de pares (membros da sua equipe) que você deverá avaliar.

Na página seguinte apresentará a lista dos membros da sua equipe que você deverá avaliar.

Para iniciar a avaliação, no primeiro par clique na seta no item “Fatores”.

AVALIAÇÃO DE FATORES

**Avaliação**  
CICLO 19

Inicio 01/06/2024 Fim 21/06/2024

Chefia	Não Iniciada
Autoavaliação	Não Iniciada
<b>Pares</b>	
Par ANTONIO	Não Iniciada
UORG	
<b>Fatores</b>	
Par JOSIA	Não Iniciada
UORG	
<b>Fatores</b>	
Par MODE	Não Iniciada
UORG	
<b>Fatores</b>	

A seguir você terá os fatores que devem ser avaliados para o seu par.

Em cada fator apresentado terá o nome do fator, a descrição e o peso atribuído ao fator.

No campo “**Avaliação**” você deve avaliar o grau de aderência do fator apresentado com o desempenho do seu colega na equipe. Clique na opção desejada. Em seguida, você deverá justificar a sua avaliação no campo “**Justificativa**”.

Clique no botão “**Salvar**” para confirmar sua avaliação.

Fatores

**Peso 1**

**Nome Fator**

Capacidade de autodesenvolvimento.

**Descrição Fator**

É observada no interesse em desenvolver e adquirir novos conhecimentos alinhados aos objetivos institucionais.

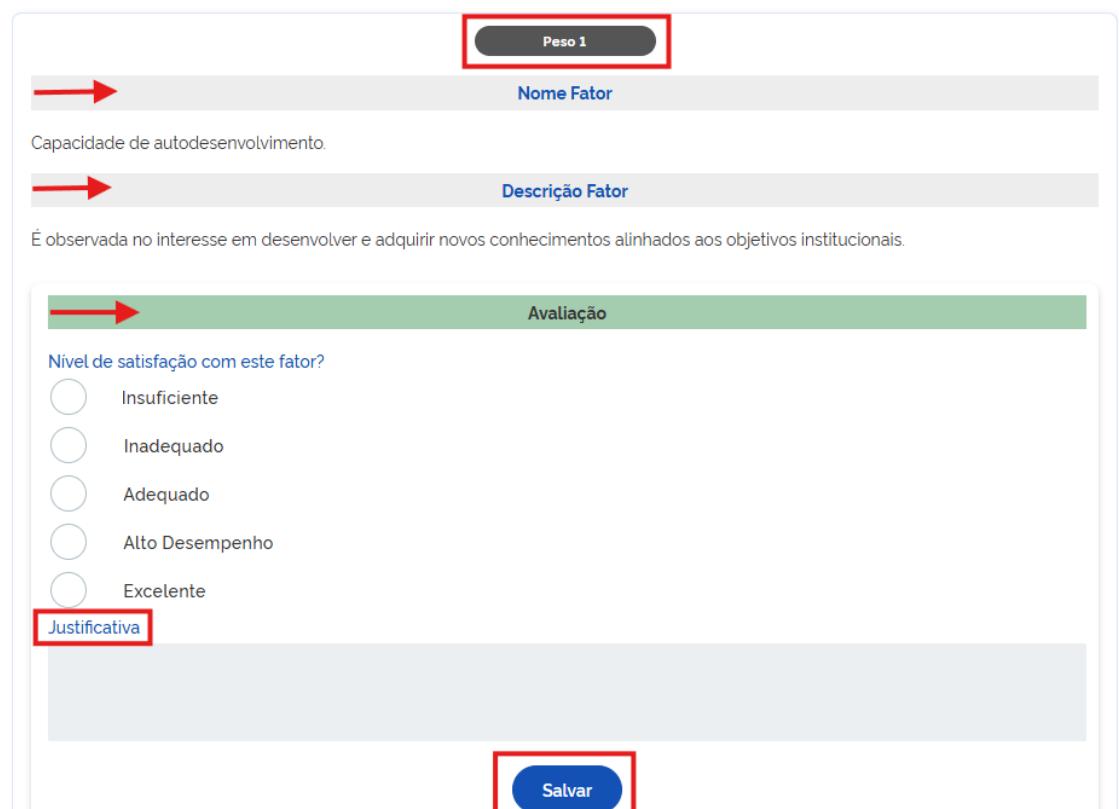
**Avaliação**

Nível de satisfação com este fator?

- Insuficiente
- Inadequado
- Adequado
- Alto Desempenho
- Excelente

**Justificativa**

**Salvar**



## Atenção!

Para cada fator apresentado você deverá repetir o mesmo processo apresentado acima.

**Você deverá avaliar todos os fatores de competência.** Para ver a lista completa navegue pela página.

Para retornar a página inicial, clique em “**Voltar**” no final da página.

Alto Desempenho  
- Excelente  
Justificativa

Salvar

Peso 1

Nome Fator

Trabalho em equipe.

Descrição Fator

Considera as atitudes de cooperação técnica e operacional com a equipe, tais como a atenção, a cortesia e o compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho do setor, inclusive em situações conflitantes.

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente  
 Inadequado  
 Adequado  
 Alto Desempenho  
 - Excelente  
Justificativa

Salvar

Autoavaliação

Pares

Realizada

Voltar

## Importante!

Atente-se de ter realizado a avaliação de **todos os fatores de competência** apresentados!

Você poderá alterar a sua avaliação a qualquer tempo até o dia final avaliação.

Atente-se ao prazo destinado à avaliação! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade irá te orientar e o AvaliaGov enviará notificações.

Ao finalizar a avaliação do par ela aparecerá como “**Realizada**” na lista de avaliações.

Você deve avaliar **todos os pares** que constam na lista de avaliação de pares.

The screenshot shows a digital interface for managing student evaluations. It displays three student profiles, each with a header, a list of evaluation types, and a status indicator. The first student, Par ANTONIO, has a status of 'Realizada' (highlighted with a red box). The second student, Par JOSIAS, and the third student, Par MODE, both have a status of 'Não Iniciada'. Each profile includes fields for 'Par', 'UORG', and 'Fatores'.

Par	UORG	Fatores	Status
Par ANTONIO			Realizada
Par JOSIAS			Não Iniciada
Par MODE			Não Iniciada

### Dica!

Servidor(a), quando você clicar em uma das avaliações (chefia, autoavaliação ou pares), desce a página você encontrará a próxima avaliação. Basta clicar na seta em frente ao nome e iniciar a avaliação.

Salvar

Peso 1

Nome Fator

Trabalho em equipe.

Descrição Fator

Considera as atitudes de cooperação técnica e operacional com a equipe, tais como a atenção, a cortesia e o compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho do setor, inclusive em situações conflitantes.

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

- Excelente

Justificativa

Salvar

Autoavaliação Realizada

Pares Realizada

Realizada

Realizada

Voltar

E quando você finalizar todas as avaliações que te foram atribuídas, elas devem aparecer como “Realizada”.

## AVALIAÇÃO DE FATORES

**Avaliação**

CICLO 19

Inicio 01/06/2024

Fim 21/06/2024

Chefia	Realizada
Autoavaliação	Realizada

**Pares**

Par ANTONIO	Realizada
UORG	
Fatores	Realizada

Par JOSIAS	Realizada
UORG	
Fatores	Realizada

Par MODE	Realizada
UORG	
Fatores	Realizada

[Voltar](#)



### Servidor, até aqui tudo bem?

Até o presente momento, ao acessar o AvaliaGov você conseguirá:

- 1 - Visualizar o seu plano de trabalho**, previamente pactuado com sua chefia;
- 2 - Visualizar os fatores de competência** atribuídos à sua avaliação de desempenho; e
- 3 - Realizar a avaliação** da sua chefia imediata, a autoavaliação e avaliação dos seus pares, se for o caso.