



Manual do Servidor

Maio de 2025

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Sumário

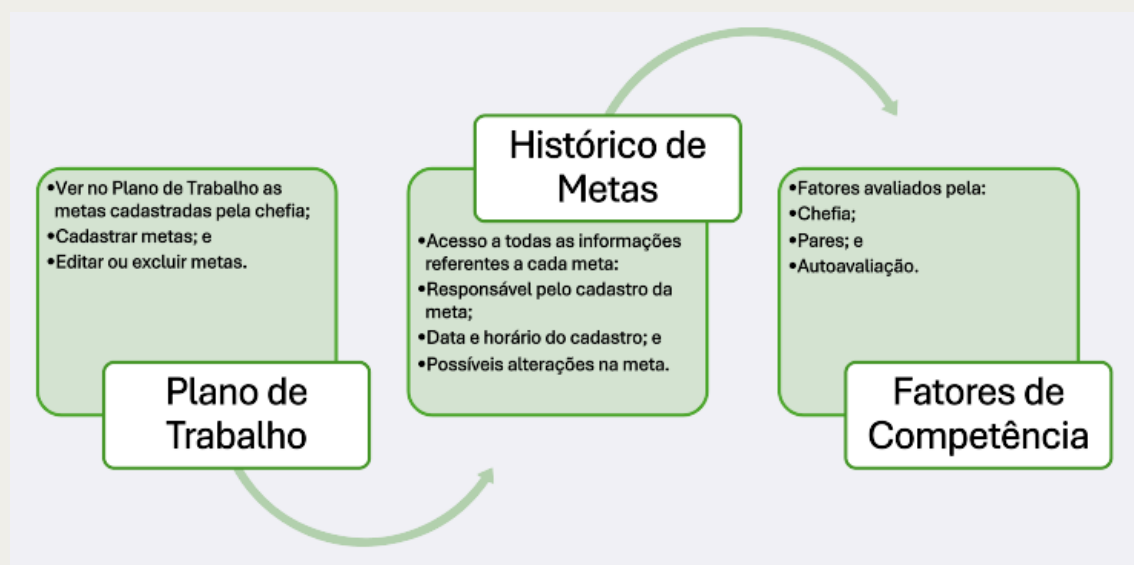
Objetivo Geral.....	3
Principais Funcionalidades	3
Como Acessar o AvaliaGov.....	4
Visualizar ou cadastrar o Plano de Trabalho	6
Como acessar meu Plano de Trabalho?	6
Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia	6
Como cadastrar meta no meu plano de trabalho?	8
Como editar uma meta cadastrada?	11
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.

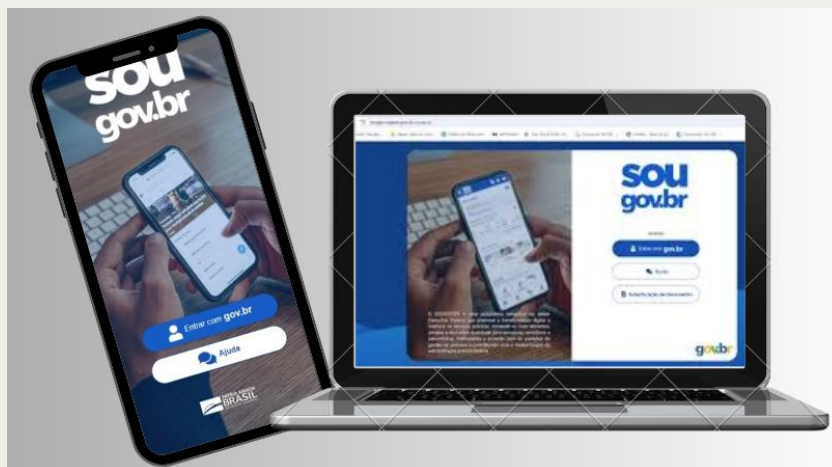
Principais Funcionalidades



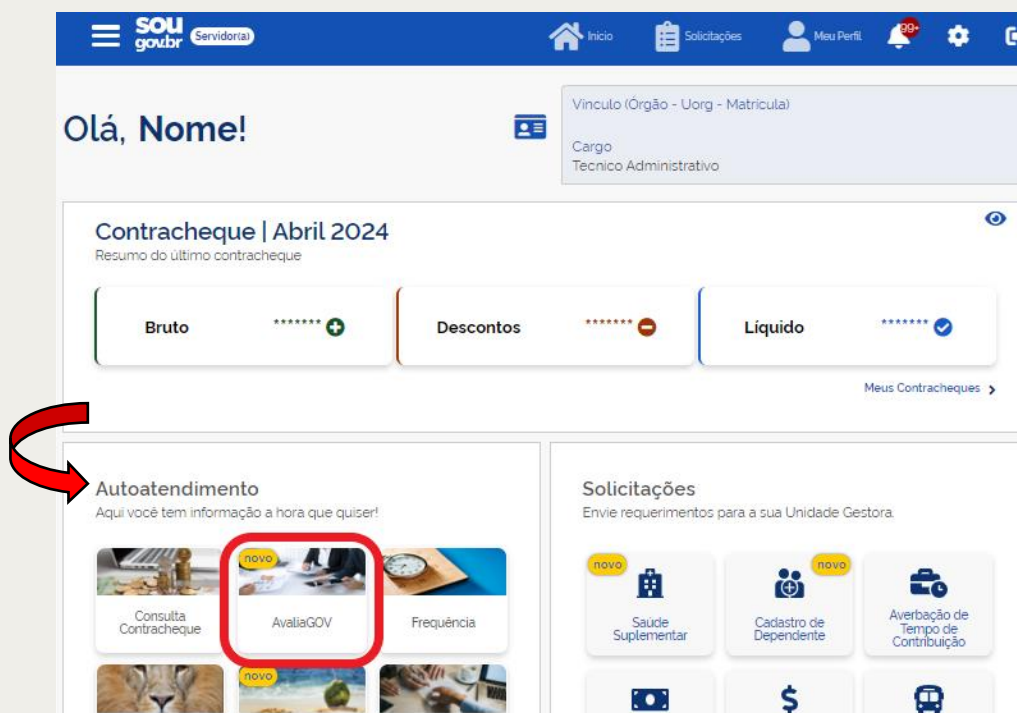
1. Como Acessar o AvaliaGov

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.

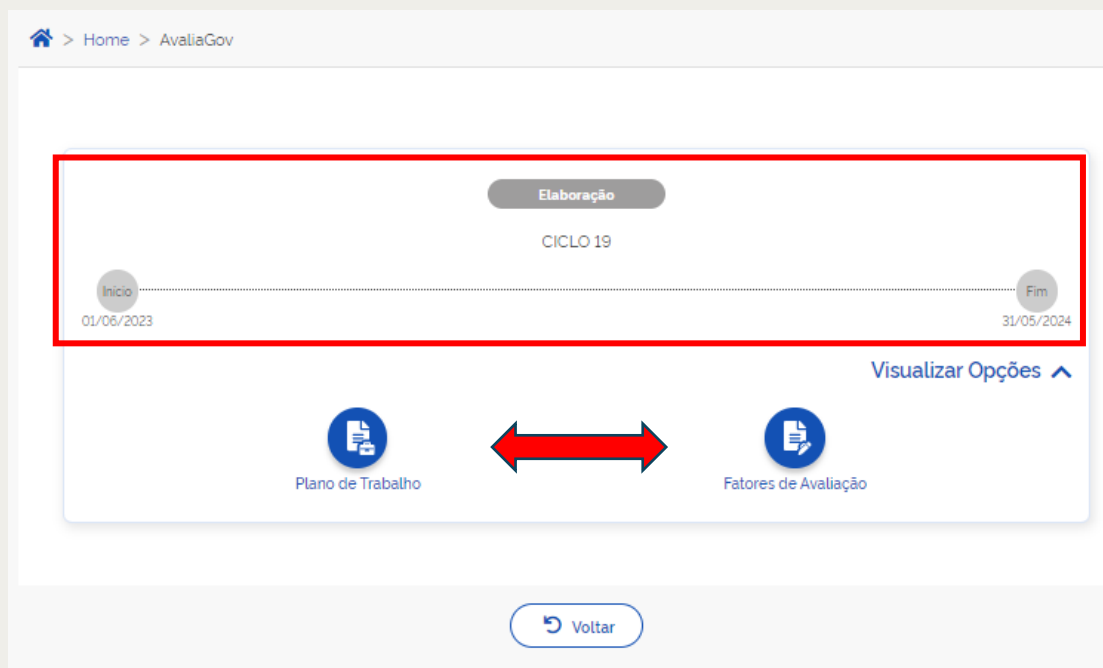


Na tela inicial do **SouGov** em **Autoatendimento**, clique no card **“AvaliaGov”**.



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.



2. Visualizar ou cadastrar o Plano de Trabalho

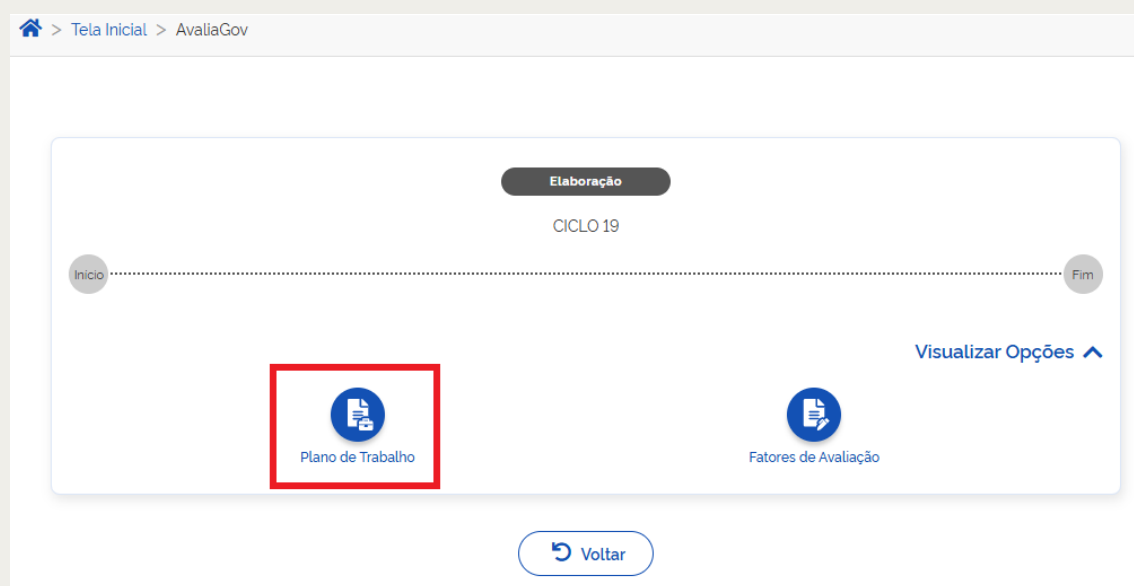
2.1. Como acessar meu Plano de Trabalho?

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”**.



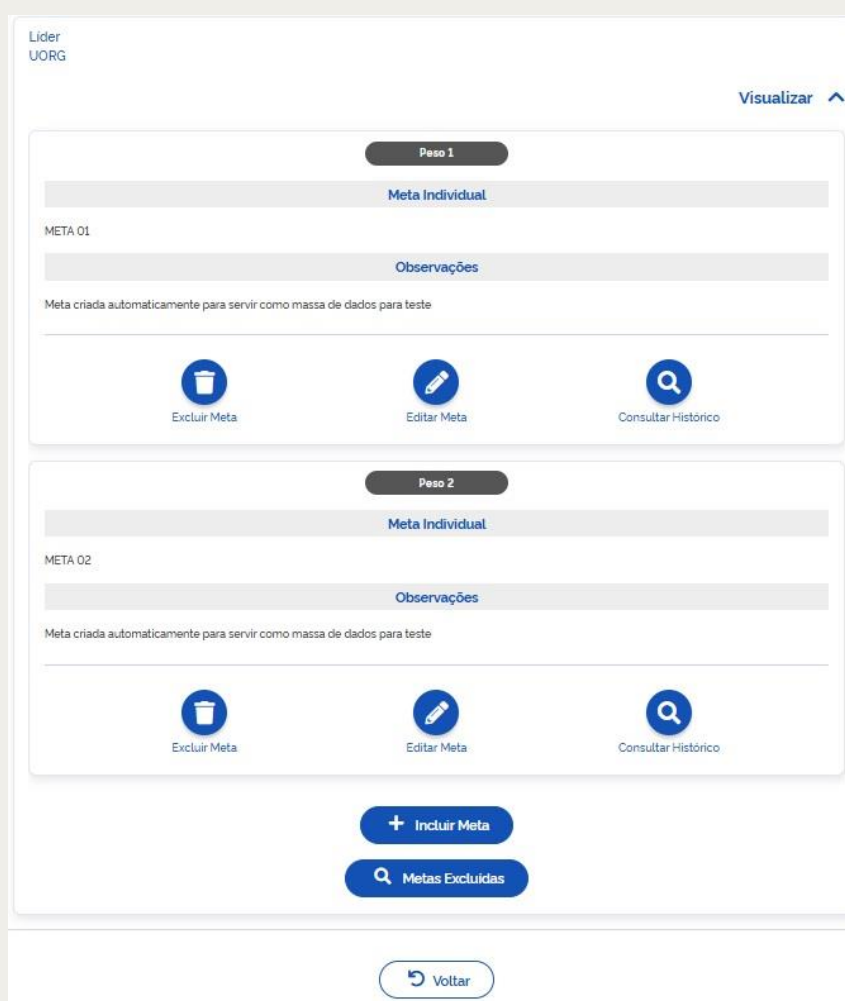
Ao acessar seu plano de trabalho pela primeira vez, e caso já tenha metas cadastradas pela sua chefia, aparecerá uma caixa de confirmação.

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.

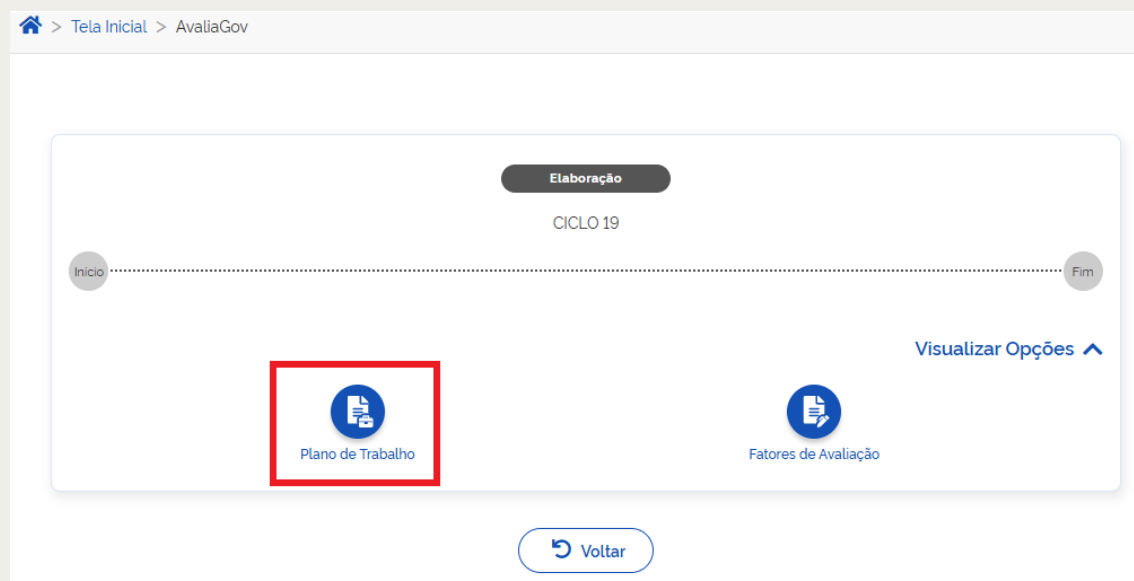


2.3. Como cadastrar meta no meu plano de trabalho?

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

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

Início
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.

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

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”**.

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

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

Início 01/06/2023

Fim 31/05/2024

Meta Individual *

META 01 - Alterada

Observações *

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Peso: *

1

Salvar

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”**.

Paso 1

Meta Individual

META 01 - Alterada

Observações

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Excluir Meta Editar Meta Consultar Histórico

Paso 2

Meta Individual

Meta 3

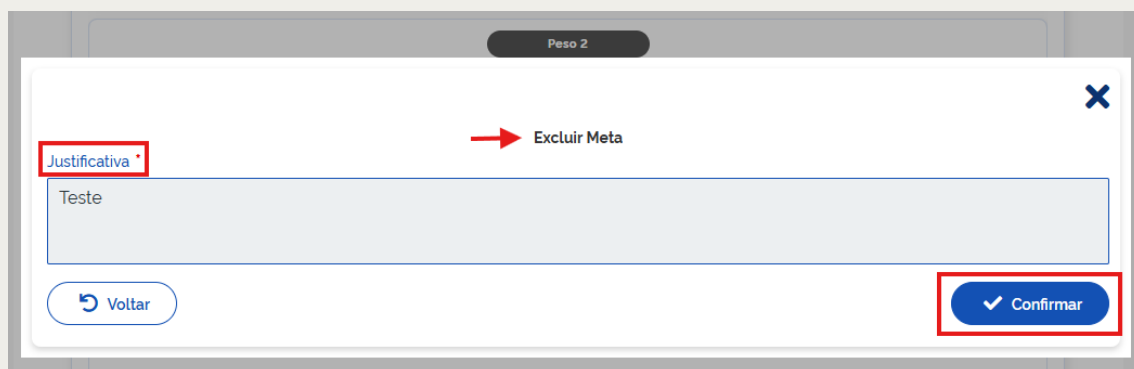
Observações

Teste

Excluir Meta Editar Meta Consultar Histórico

+ Incluir 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”**.

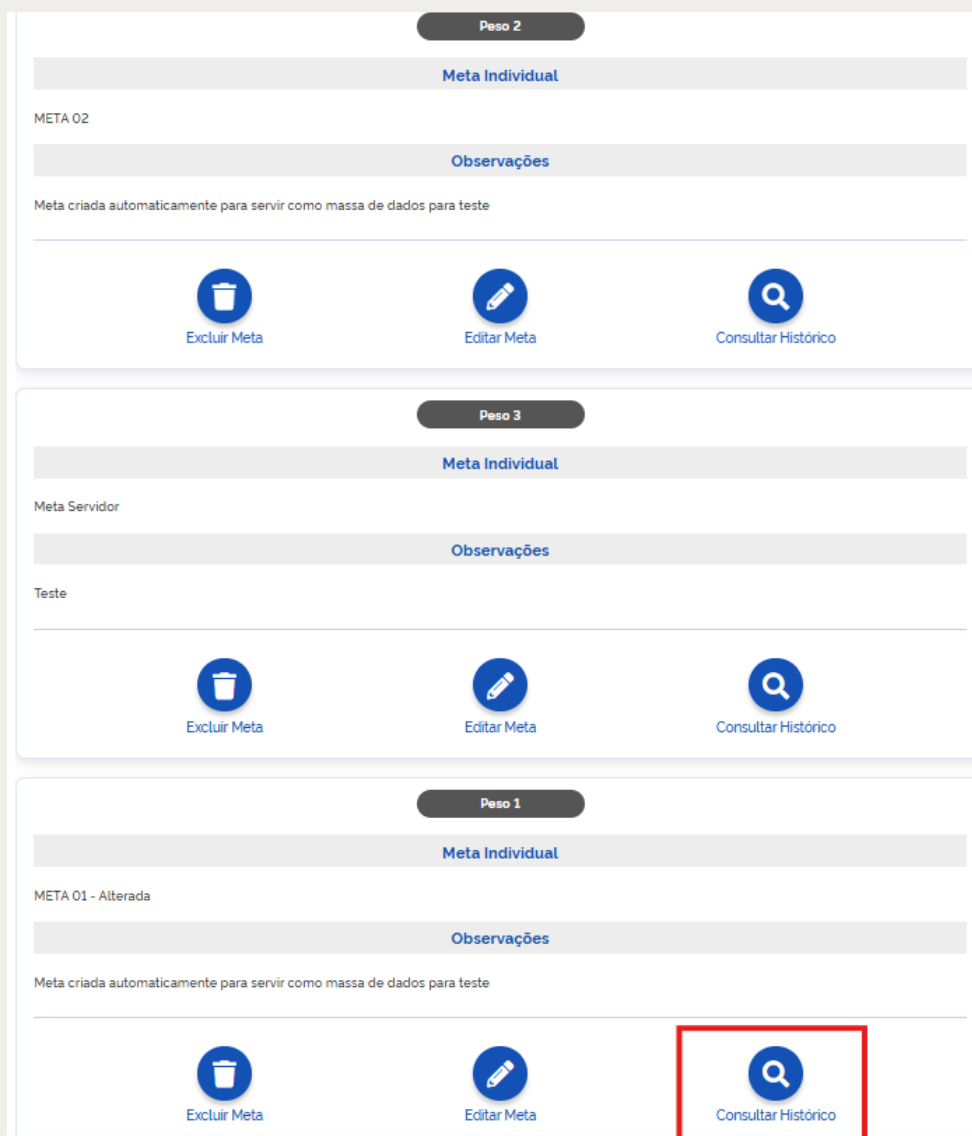


A modal dialog box titled "Peso 2" is shown. It contains a close button (X) in the top right corner. The main content area has a label "Excluir Meta" with a red arrow pointing to it. Below this is a text input field labeled "Justificativa *" with a red box around the label. The input field contains the text "Teste". At the bottom left is a button labeled "Voltar" with a circular arrow icon. At the bottom right is a button labeled "Confirmar" with a checkmark icon, which is highlighted with a red box.

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**”.



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.

The screenshot displays the 'Lider UORG' application interface. At the top left, the text 'Lider UORG' is visible. In the top right corner, there is a 'Visualizar' button with an upward arrow. The main content area features two identical goal cards, 'Peso 1' and 'Peso 2'. Each card has a header 'Meta Individual', a sub-header 'Observações', and a description 'Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste'. Below the description, there are three circular icons: a trash can for 'Excluir Meta', a pencil for 'Editar Meta', and a magnifying glass for 'Consultar Histórico'. At the bottom of the interface, there are two buttons: '+ Incluir Meta' and 'Metas Excluídas'. The 'Metas Excluídas' button is highlighted with a red rectangular box. At the very bottom, there is a 'Voltar' button with a circular arrow icon.

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

Início

01/06/2023

Fim

31/05/2024

Lider FERNANDO

UORG

Peso 2

Meta Individual

Meta 3

Observações

Teste

Justificativa

Teste



Consultar Histórico

Voltar

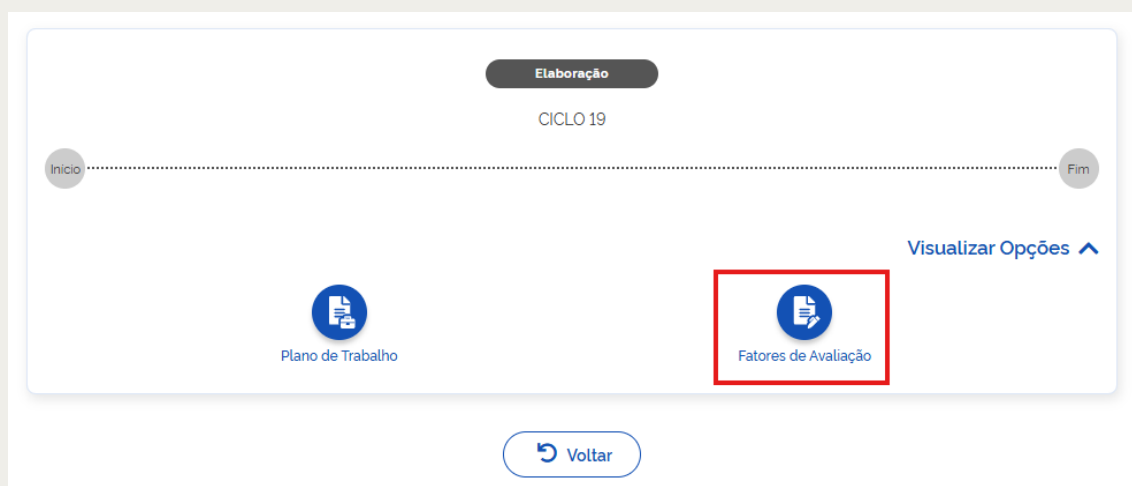
5. Fatores de Competência

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.

Peso 1

Fator

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.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Elaboração

CICLO 19

Início 01/06/2023 Fim 31/05/2024

Chefia

Autoavaliação

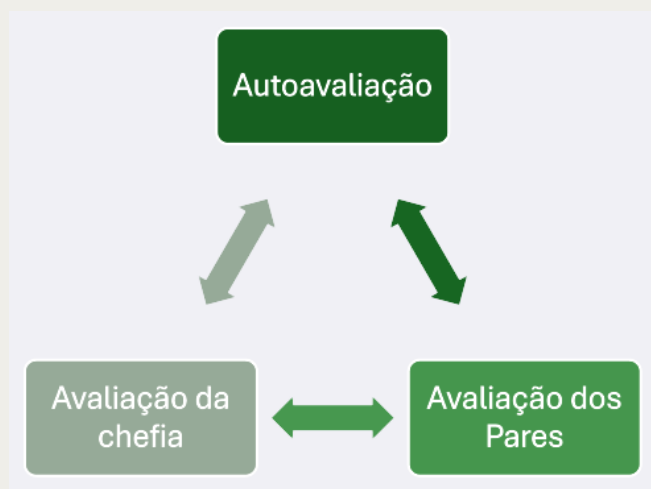
Pares

Voltar

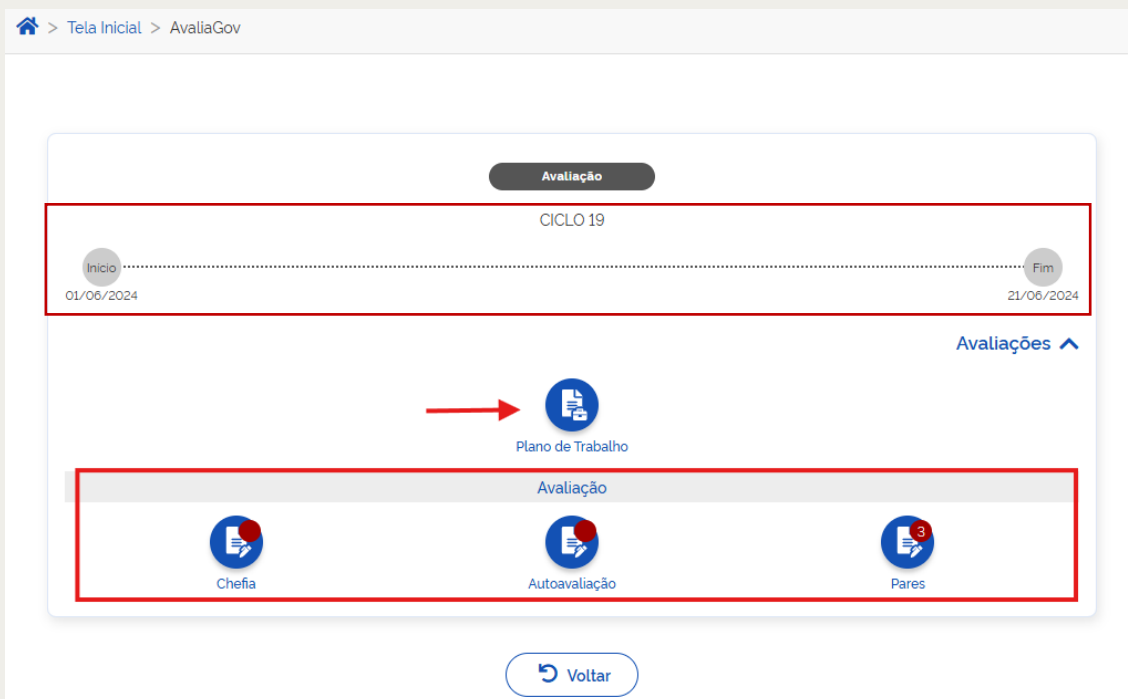
6. Avaliação

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.



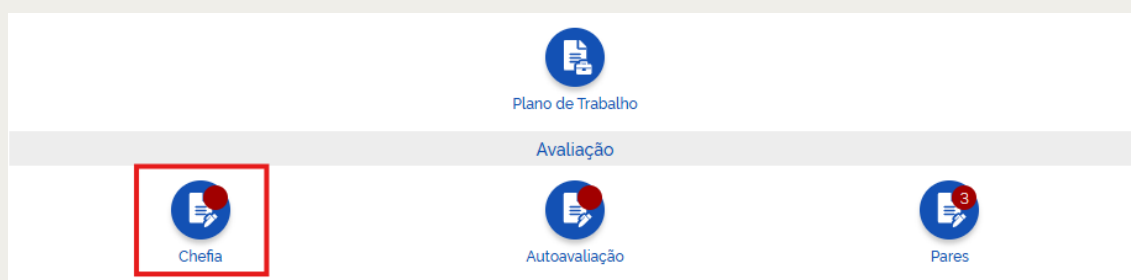
Servidor, é importante destacar a importância da avaliação de desempenho para você, seus pares e chefia.

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.



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

AVALIAÇÃO DE FATORES

Avaliação

CICLO 19

05/05/2024

23/05/2024

Chefia

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 2

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 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

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☐☐

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 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

Avaliação

CICLO 19

Início

01/06/2024

Fim

21/06/2024

Chefia

Realizada

Autoavaliação

Não Iniciada

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**”.

Plano de Trabalho

Avaliação

Chefia

Autoavaliação

Pares

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

Chefia

Não Iniciado

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 Não Iniciada

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

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.

The screenshot displays a web interface for a self-evaluation system. At the top, there is a partially visible form for 'Alto Desempenho' with a 'Salvar' button. The main form is titled 'Peso 1' and contains the following sections:

- 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:** A section header for the rating scale.
- Nível de satisfação com este fator?** A list of five radio button options:
 - Insuficiente
 - Inadequado
 - Adequado
 - Alto Desempenho** (selected with a blue dot)
 - Excelente
- Justificativa:** A large text area for providing feedback.
- Salvar:** A blue button to save the evaluation.

Below the main form, there are two dropdown menus: 'Autoavaliação' and 'Pares'. To the right of these, the status 'Realizada' is shown with a downward arrow. At the bottom center, a 'Voltar' button with a circular arrow icon is highlighted with a red rectangle. A red arrow points from the 'Avaliação' section header down towards the 'Realizada' status.

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

Início
 01/06/2024

Fim
 21/06/2024

[Chefia](#)

[Autoavaliação](#)

[Pares](#)

[Realizada](#) ▼


[Realizada](#) ▼

[▼](#)


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”**.


 Plano de Trabalho

Avaliação


 Chefia


 Autoavaliação


 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

Início
01/06/2024

Fim
21/06/2024

Chefia Não Iniciada ▾

Autoavaliação Não Iniciada ▾

Pares ▴

Par ANTONIO

Não Iniciada

UORG

Fatores ▴

Par JOSIA

Não Iniciada

UORG

Fatores ▴

Par MODE

Não Iniciada

UORG

Fatores ▴

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.

The screenshot displays a web interface for evaluating factors. At the top, a partially visible form shows a radio button selected for 'Alto Desempenho' and a 'Salvar' button. Below it, a card titled 'Peso 1' contains the following fields: 'Nome Fator' (Nome Fator), 'Descrição Fator' (Trabalho em equipe), and a detailed description of the factor. The 'Avaliação' section features a green header and a list of satisfaction levels: 'Insuficiente', 'Inadequado', 'Adequado', 'Alto Desempenho' (selected), and '- Excelente'. A red arrow points to the right side of this section. Below the list is a 'Justificativa' text area and another 'Salvar' button. At the bottom of the page, there are dropdown menus for 'Autoavaliação' (set to 'Realizada') and 'Pares' (set to 'Pares'). A red box highlights a 'Voltar' button with a circular arrow icon at the bottom center.

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.

Pares		^
Par	ANTONIO	Realizada
UORG		
Fatores		^
Par	JOSIAS	Não Iniciada
UORG		
Fatores		^
Par	MODE	Não Iniciada
UORG		
Fatores		^

Dica!

Servidor(a), quando você clicar em uma das avaliações (chefia, autoavaliação ou pares), descendo 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

Pares

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

Autoavaliação

Pares

Realizada

Realizada

Par ANTONIO
Realizada

UORG

Fatores

Par JOSIAS
Realizada

UORG

Fatores

Par MODE
Realizada

UORG

Fatores

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.