



Manual Servidor

Plano de Trabalho

Abril de 2025

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Sumário

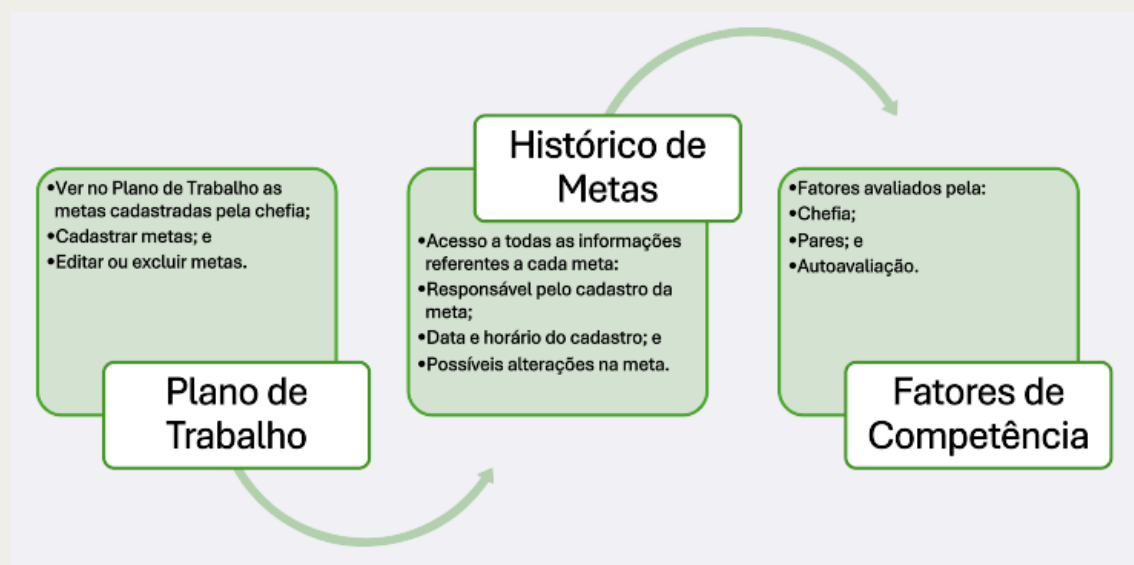
Objetivo Geral.....	3
Principais Funcionalidades	3
Como Acessar o AvaliaGov.....	4
Como acessar meu Plano de Trabalho?	6
Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia	6
Como cadastrar meta no meu plano de trabalho?	8
Como editar uma meta cadastrada?	11
Como excluir uma meta cadastrada?.....	14
Como acessar o histórico de metas?	16
E o 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

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 servidores (avaliados) sobre como consultar as metas cadastradas por seus líderes e também como registrar suas próprias metas no Plano de Trabalho.

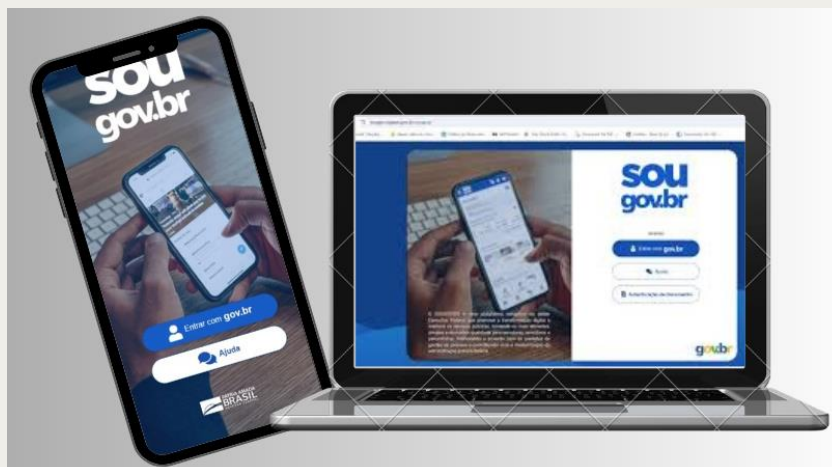
Principais Funcionalidades



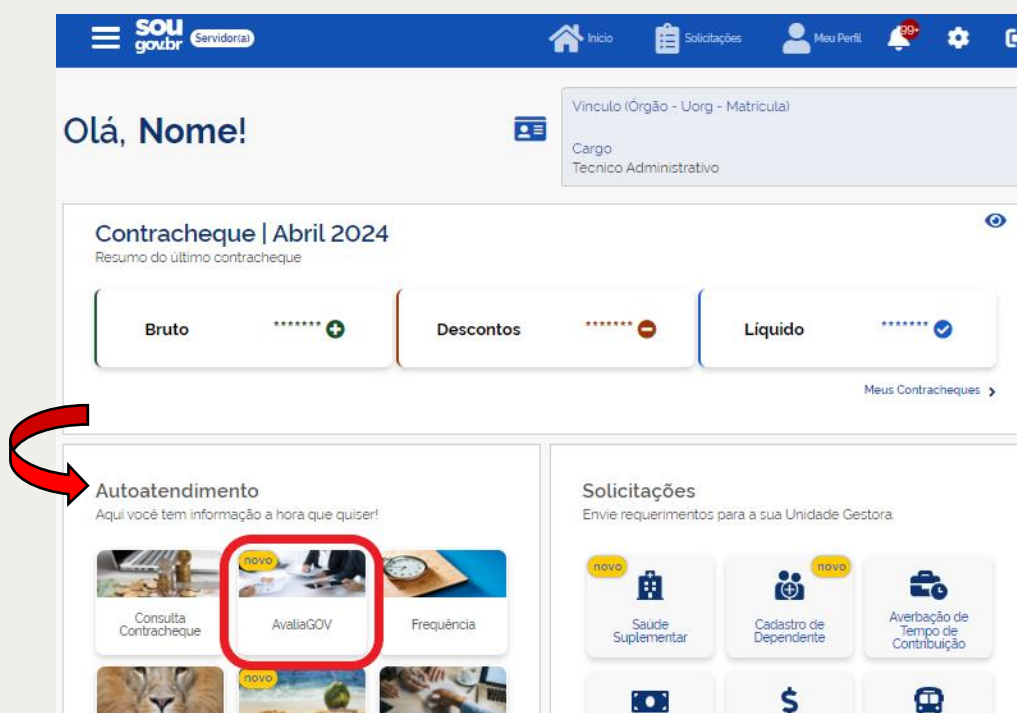
1. Como Acessar o AvaliaGov

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

Use seu login e senha já cadastrados.

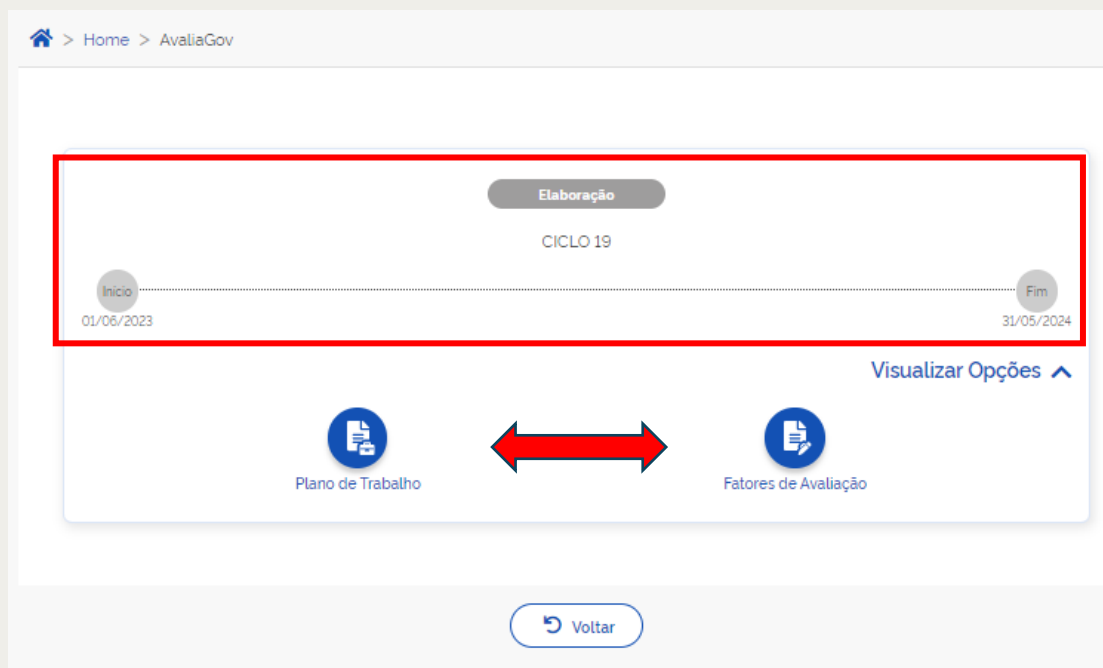


Na tela inicial do **SouGov** em **Autoatendimento**, clique no card “**AvaliaGov**”.



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.



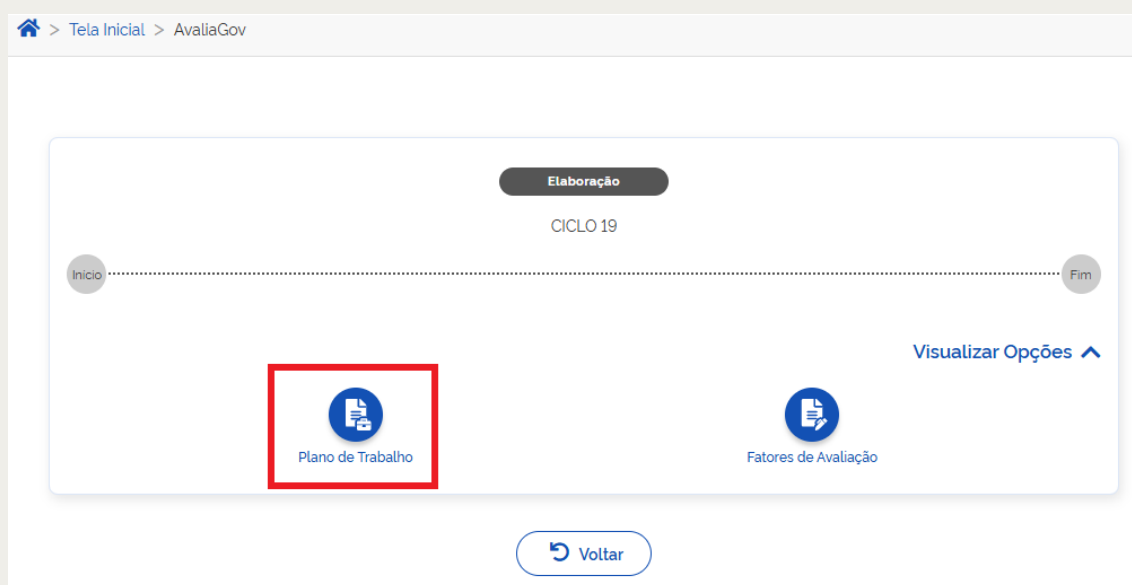
2. Como acessar meu Plano de Trabalho?

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

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

2.1. Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia

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



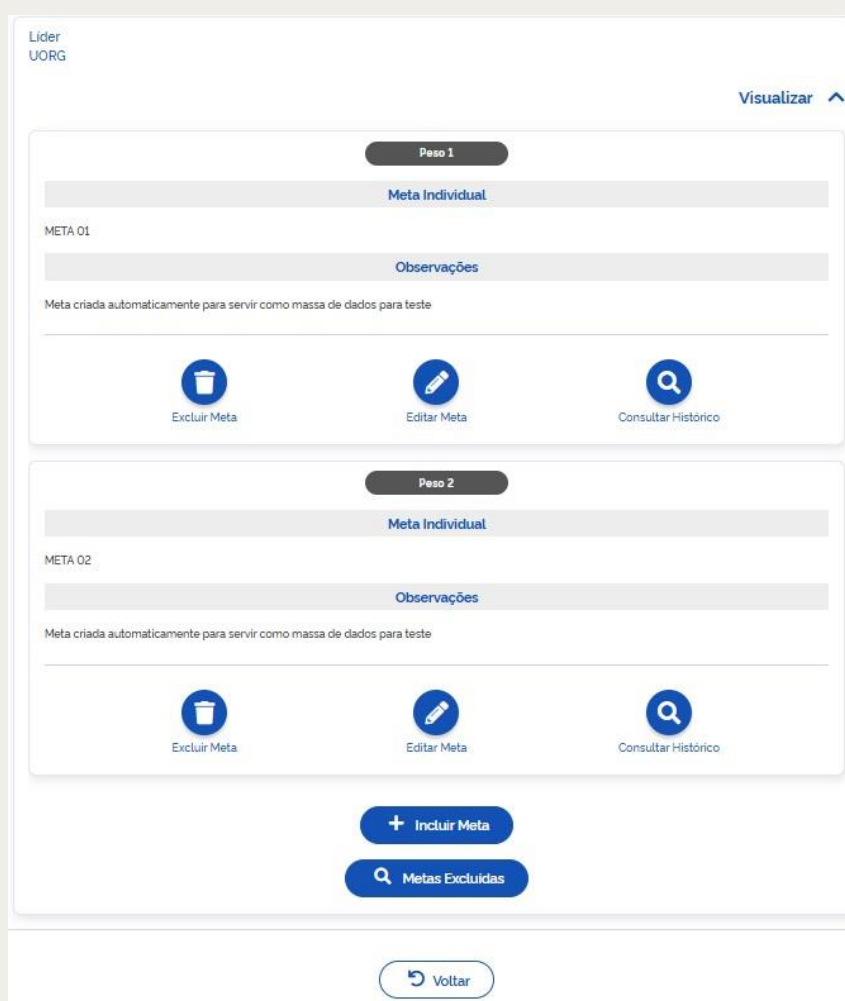
Ao acessar seu plano de trabalho pela primeira vez, e caso já tenha metas cadastradas pela sua chefia aparecerá uma caixa de confirmação.

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.

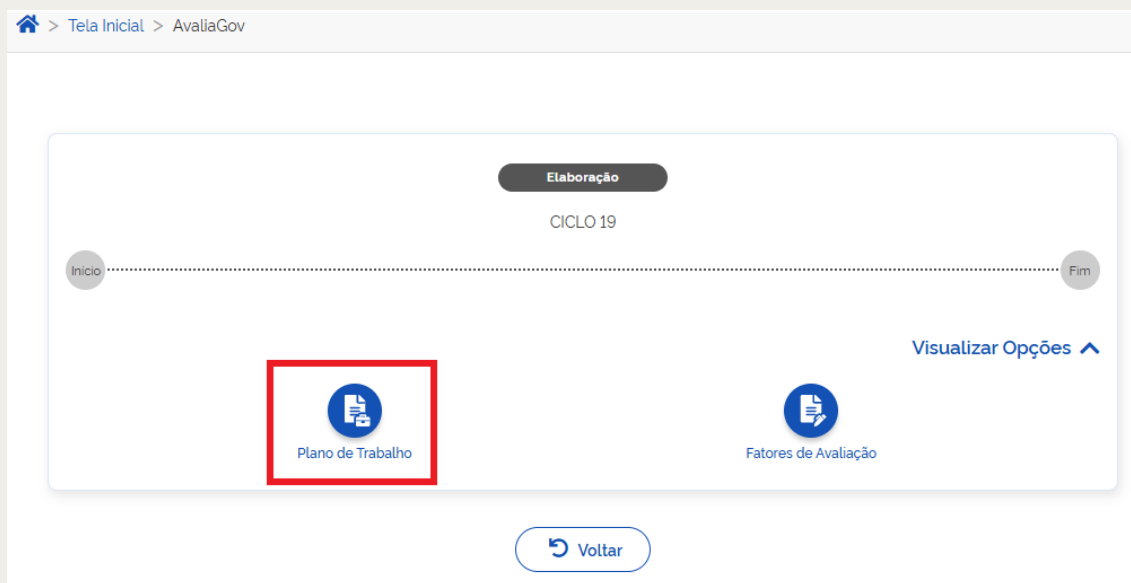


2.2. Como cadastrar meta no meu plano de trabalho?

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 terá que fazer uma descrição da 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

2.3. 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 Excluidas

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 já apresentando a meta editada 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

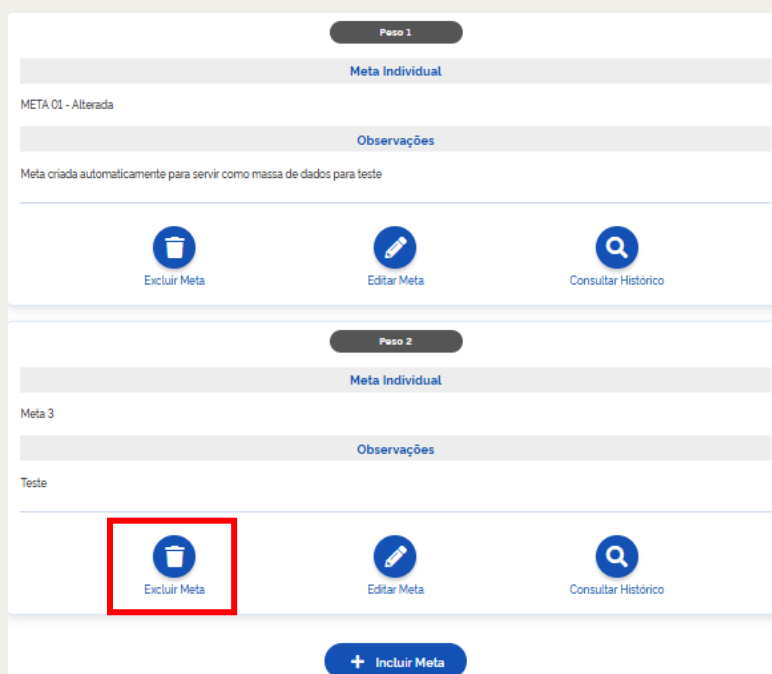
2.4. Como excluir uma meta cadastrada?

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 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”**.

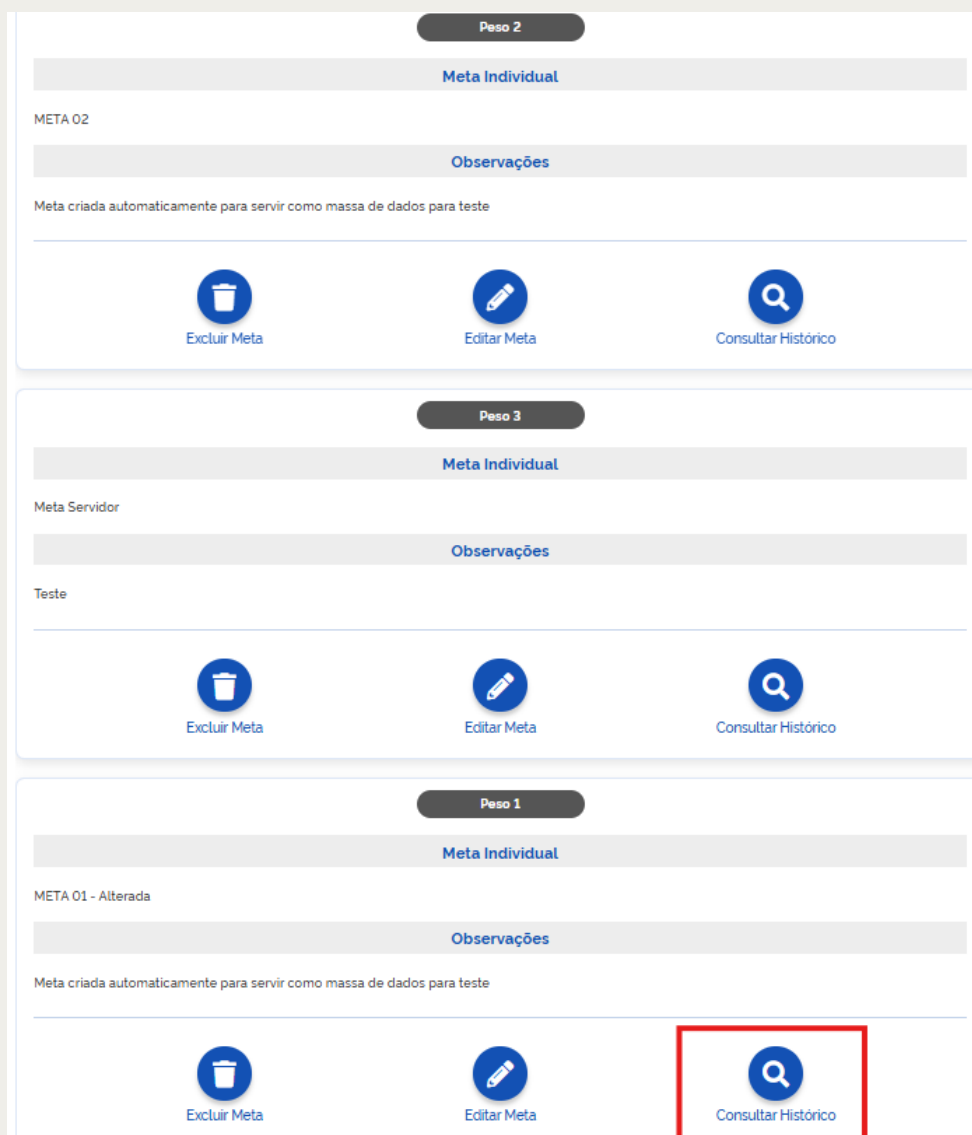


A modal dialog box titled "Peso 2" is shown. It has a close button (X) in the top right corner. The main content area contains a red arrow pointing to the text "Excluir Meta". Below this is a text input field labeled "Justificativa *" with a red border, containing the text "Teste". At the bottom left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

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 possíveis alterações sofridas pela meta.

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. E o 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.

Lider
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

Início

01/06/2023

Fim

31/05/2024

Lider FERNANDO

UORG

Peso 2

Meta Individual

Meta 3

Observações

Teste

Justificativa

Teste



Consultar Histórico

Voltar

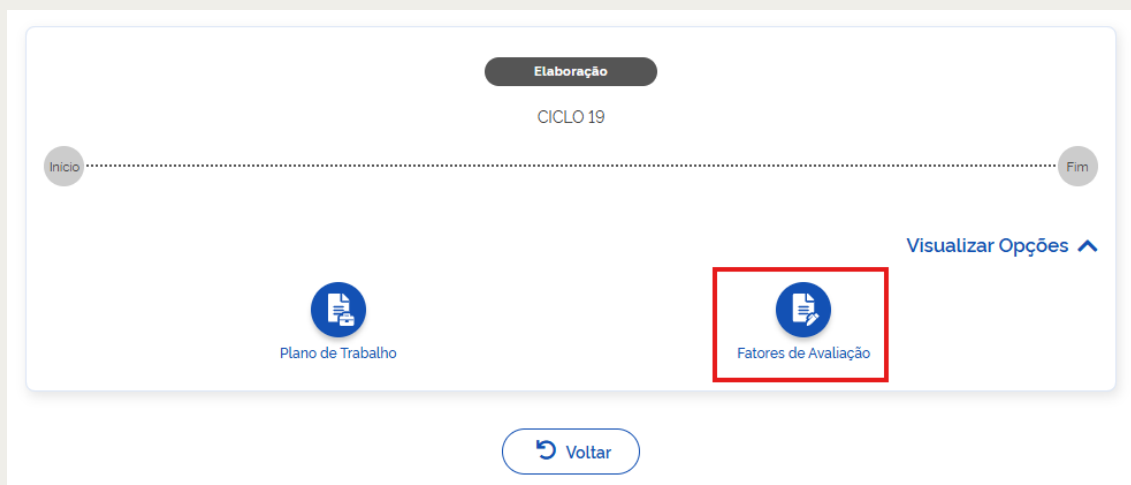
5. Fatores de Competência

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

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.



Servidor, até aqui tudo bem?

Até o presente momento, ao acessar o AvaliaGov você conseguirá **visualizar o seu plano de trabalho**, previamente pactuado com sua chefia, e **visualizar os fatores de competência** atribuídos à sua avaliação de desempenho. Futuramente novas funcionalidades serão disponibilizadas dentro do AvaliaGov.