

Passo a Passo



Avaliação de desempenho





ÍNDICE

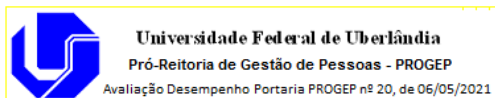
- 🌈 Técnico-Administrativo sem função de chefia
- 🌈 Gestor(a) Técnico-Administrativo
- 🌈 Gestor(a) DOCENTE ou de OUTRO ÓRGÃO



Técnico-Administrativo sem função de chefia



TELA DE LOGIN



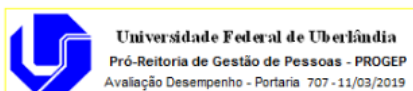
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Informe no quadro abaixo a sua MATRÍCULA no SIAPE, e em seguida click no botão AUTENTICAÇÃO da matrícula:

Matricula SIAPE:

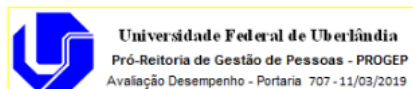


SOMENTE NO PRIMEIRO ACESSO



Nome: _____
informe no quadro abaixo seu CPF e em seguida click no botão IDENTIFICAR CPF

CPF (11 dígitos - sem pontuação): IDENTIFICAR CPF



informe nos quadros abaixo sua senha, confirmação da senha, seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR SENHA

Senha :
Digite Novamente a
Senha :
E-mail :
Celular :
Ramal :

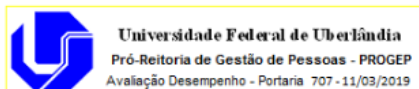
CRIAR SENHA e ATUALIZAR DADOS



Preencher com as informações pessoais



TELA DE LOGIN



Nome: 'SERVIDOR(A)

informe no quadro abaixo sua SENHA e em seguida click no botão CONECTAR

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

[Alterar senha](#)

[SAIR](#)



CONFERÊNCIA DE DADOS CADASTRAIS



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

,confira ou informe nos quadros abaixo , seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR ATUALIZAR DADOS

E-mail :	<input type="text"/>
Celular :	<input type="text" value="-"/>
Ramal :	<input type="text" value="-"/>

ATUALIZAR DADOS



Dados cadastrais atualizados



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho Portaria PROGEP nº 20, de 06/05/2021

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Os dados de contato são utilizados pela Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos – DICAT para envio de informações ao participante sobre o processo de avaliação de desempenho.

Seus dados foram atualizados

Inicie o processo de avaliação

Iniciar o processo de avaliação

TELA INICIAL

The screenshot shows a vertical navigation menu on the left side of a web application. The menu items are: Cronograma, Portaria PROGEP, Orientação para Recurso, Lei 11.091/2005, Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006, Acompanhe sua Progressão, Perguntas mais frequentes, and Sair. Blue arrows point from callout boxes to the Cronograma, Orientações para recurso, Legislação, and Data da próxima progressão items.

Cronograma

Orientações para recurso

Legislação

Data da próxima progressão

Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
707-11/03/2019

Sistema de Avaliação de Desempenho Individual - 2020

Prezado(a) Servidor(a),

O Sistema de Avaliação de Desempenho é utilizado para fins

Para que sua

- 1. Acesse o formulário de Avaliação de Desempenho no menu ao lado e confira os dados de seu cadastro.
- 2. No formulário de avaliação você poderá acompanhar se sua chefia realizou sua avaliação.
- 3. Quando o sistema for liberado, você deverá avaliar sua chefia e preencher sua autoavaliação.
- 4. No menu você também encontrará o cronograma com todas as datas do processo de avaliação. Fique atento aos prazos!

Se surgir alguma dúvida, entre em contato com nossa equipe no e-mail diand@reito.ufu.br

Quer saber a data prevista para sua progressão por mérito? Acesse [Aqui](#) e faça o acompanhamento da sua carreira.

Formulário para Avaliação
desempenho

Resultado Avaliação
desempenho

MANUAL

Clique aqui para
iniciar a avaliação

Informações gerais sobre a
Avaliação de Desempenho

O resultado estará disponível
a partir de **03/08/2022**



INICIAR AVALIAÇÃO – NÃO AVALIADO PELA CHEFIA



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho Portaria PROGEP nº 20, de 06/05/2021

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR - Ciclo Avaliativo : 08/06/2021 a 07/06/2022

Matricula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Servidor(a), Confira se os dados cadastrados (chefia, área) estão corretos.

Caso haja divergência, encaminhe e-mail para dicat@progep.ufu.br informando as alterações a serem realizadas.

Não avaliado pela chefia - período de 08/06/2022 a 27/06/2022

Questionário Ações de Capacitação

Atenção, seu processo de avaliação somente poderá ter início após sua chefia ter lhe avaliado. Favor procurar o responsável pela sua área/unidade, solicite que faça a sua avaliação no período de 08/06/2022 a 27/06/2022 .

Voltar

Sair

Você só poderá fazer sua avaliação depois que for avaliado pela sua chefia.
Verifique o período!



INICIAR AVALIAÇÃO – AVALIADO PELA CHEFIA



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707-11/03/2019

Período Avaliativo

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR - Ciclo Avaliativo **Março/2019 a Março/2020**

Matrícula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Confira seus dados

Servidor(a), Confira se os dados cadastrados (chefia, área) estão corretos.

Caso haja divergência, encaminhe e-mail para diand@reito.ufu.br informando as alterações a serem realizadas.

Avaliado pela chefia

Você já foi avaliado pela chefia

ACESSE O SISTEMA NO PERÍODO DE 12/02/2020 a 12/02/2020 PARA AVALIAR SUA CHEFIA E REALIZAR

Seu processo de avaliação ainda não foi concluído. Faça primeiramente a avaliação da chefia e em seguida sua auto-avaliação

INICIAR AVALIANDO A CHEFIA

Voltar

Sair

Clique aqui para
Avaliar sua chefia



AVALIAÇÃO DA CHEFIA



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO

Matricula:
Nome gestor:
Área:

Confira o nome da chefia

Com o objetivo de avaliar o desempenho do gestor de sua unidade, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário. Quando concluir, click no botão 'CONCLUIR AVALIAÇÃO DA CHEFIA' no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'DESEMPENHO MUITO ABAIXO DO ESPERADO' e 10 como 'DESEMPENHO SUPERA O ESPERADO'.

A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 LIDERANÇA E GESTÃO DA EQUIPE	.	Promoveu a integração da equipe e um clima organizacional propício à participação e cooperação.
2 PLANEJAMENTO	.	Realizou adequadamente as atividades de gestão, planejamento, organização e controle necessários para o exercício das funções de chefia?
3 GESTÃO DE CONFLITOS	.	Administrou conflitos entre indivíduos de sua Unidade de trabalho de maneira eficiente, eficaz e imparcial?
4 SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA QUALIDADE	1	Garantiu o cumprimento dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos, por meio da orientação e acompanhamento da equipe?
5 FEEDBACK (devolutiva) PARA A EQUIPE	2	Ofereceu aos servidores que integram a equipe de trabalho informações sobre o desempenho individual de forma diretiva, impessoal e objetiva?
6 FLEXIBILIDADE E RECEPTIVIDADE	3	Demonstrou atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, capaz de aceitar críticas e sugestões dos membros da equipe?
7 INICIATIVA	4	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.
8 COMUNICAÇÃO	5	Compartilhou informações pertinentes às suas atividades de forma clara, objetiva e apropriada, buscando o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas?
9 CUMPRIMENTO DE NORMAS	6	Cumpriu normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado?
10 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	7	Aplicou
	8	
	9	
	10	

Retorna Menu Principal

CONCLUIR AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Use não se aplica somente quando **não há possibilidade de mensurar**

Clique aqui para
Concluir a avaliação da chefia

Atenção! Itens -10 não foram atualizados 1

Atualização incompleta. Volte e marque um opção

Voltar

Essa mensagem aparecerá caso deixe alguma
Competência sem avaliar!



AUTOAVALIAÇÃO

3



Confirmado!
Atualização realizada com **Sucesso**.

[INICIAR AUTO-AVALIAÇÃO](#)

Clique aqui para
fazer a autoavaliação



AUTOAVALIAÇÃO



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AUTOAVALIAÇÃO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
Chefia:
Área:

Confira seus dados

Unidade:

Com o objetivo de avaliar o desempenho do servidor, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário.
Quando concluir, click no botão 'CONCLUIR AVALIAÇÃO' no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'DESEMPENHO MUITO ABAIXO DO ESPERADO' e 10 como 'DESEMPENHO SUPERA O ESPERADO'.

A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 TRABALHO EM EQUIPE	.	Cooperou com a equipe, somando esforços para o alcance dos objetivos da área?
2 PRODUTIVIDADE E QUALIDADE	.	Executou as atividades que lhe são atribuídas de forma satisfatória, atendendo aos padrões de eficiência e qualidade desejados pela instituição?
3 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	1	Aplicou adequadamente métodos e técnicas, utilizando ferramentas e recursos necessários às atividades que desempenha no seu local de trabalho?
4 COMUNICAÇÃO	2	Compartilhou informações pertinentes às suas atividades de forma clara, objetiva e apropriada, buscando o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas?
5 CUMPRIMENTO DE NORMAS	3	Cumpriu normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado?
6 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	4	Tratou com respeito e urbanidade gestores, colegas e usuários do serviço público?
7 INICIATIVA	5	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado em seu local de trabalho?
8 FLEXIBILIDADE	6	Reagiu positivamente às mudanças e adapta-se, com facilidade, às novas ferramentas e formas de realizar as atividades que lhe são atribuídas?
9 RECEPTIVIDADE	7	Aceitou
10 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	8	Sustentabilidade
	9	Corporativa
	10	
	NaoSeAplica	

Use não se aplica somente quando **não há possibilidade de mensurar**

Retorna Menu Anterior

CONCLUIR AVALIAÇÃO



Clique aqui para
Concluir a autoavaliação



LNDP - Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Para garantir a participação dos gestores e técnicos na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFU (amparado pelo Decreto nº 9.991/2019 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP--ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, solicitamos que responda o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas a seguir, **indicando até 3 competências** que possam contribuir para o aprimoramento profissional do servidor avaliado.

Responder Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas

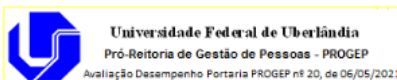
Não desejo responder



Aqui é possível informar se deseja responder ao Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas - LNDP



Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas – OPÇÃO SIM



LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Matrícula:
Nome:
Chefia:
Área:
Unidade:

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, além de estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, busca aprimorar a gestão pública com foco nas boas práticas do mercado de trabalho.

Com base nisso, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, destaca as competências que devem ser trabalhadas junto aos servidores públicos.

Assim, solicitamos que você selecione **no máximo três opções** dentre as competências relacionadas abaixo que contribuam com o aprimoramento profissional do servidor.

ITEM	EIXOS TEMÁTICOS	COMPETÊNCIAS
1	COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DE UM SETOR PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Resolução de Problemas com Base em Dados <input type="checkbox"/> Foco nos Resultados para os Cidadãos <input type="checkbox"/> Mentalidade Digital <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Trabalho em Equipe <input type="checkbox"/> Orientação por Valores Éticos <input type="checkbox"/> Visão Sistêmica
2	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - PESSOAS	<input type="checkbox"/> Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal <input type="checkbox"/> Engajamento de pessoas e equipes <input type="checkbox"/> Coordenação e colaboração em rede
3	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - RESULTADOS	<input type="checkbox"/> Geração de valor para o usuário <input type="checkbox"/> Gestão para resultados <input type="checkbox"/> Gestão de Crises
4	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - ESTRATÉGIA	<input type="checkbox"/> Visão de futuro <input type="checkbox"/> Inovação e mudança <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica

Passe o *mouse* para maiores informações

Escolha até 3 opções

OUTRAS COMPETÊNCIAS:



CONCLUIR QUESTIONARIO

Clique aqui para Concluir

Ou sugira uma específica



FINALIZAR AVALIAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!
Atualização realizada com Sucesso.

[Voltar](#)

Clique para voltar ao Menu Inicial



MENU PRINCIPAL



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula: .

Nome:

E-mail: [Alterar E-mail](#)

Área:

Chefia: .

Unidade:

Servidor(a), Confira se os dados cadastrados (chefia, área) estão corretos.

Caso haja divergência, encaminhe e-mail para diand@reito.ufu.br informando as alterações a serem realizadas.

Seu processo de avaliação foi concluído em 04/03/2020.

ACESSE O SISTEMA A PARTIR DE 04/03/2020 e SAIBA O RESULTADO FINAL DE SUA AVALIAÇÃO.

Avaliação-chefia

Autoavaliação

Processo de avaliação concluído. Clique nos botões para ver as respostas que você atribuiu em cada formulário

Questionário Ações de Capacitação

Resultado Avaliação/Próxima Progressão

Voltar

Sair





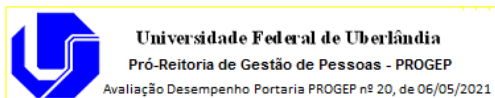
Avaliação de desempenho



Gestor(a) Técnico-Administrativo



TELA DE LOGIN



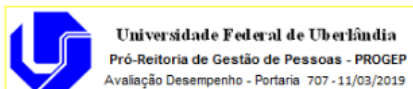
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Informe no quadro abaixo a sua MATRÍCULA no SIAPE, e em seguida click no botão AUTENTICAÇÃO da matrícula:

Matricula SIAPE:



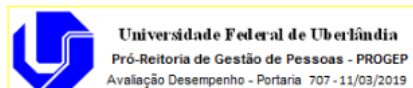
SOMENTE NO PRIMEIRO ACESSO



Nome: _____
informe no quadro abaixo seu CPF e em seguida click no botão IDENTIFICAR CPF

CPF (11 dígitos - sem pontuação):

IDENTIFICAR CPF



,informe nos quadros abaixo sua senha, confirmação da senha, seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR SENHA

Senha :

Digite Novamente a

Senha :

E-mail :

Celular :

Ramal :

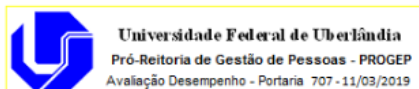
CRIAR SENHA e ATUALIZAR DADOS



Preencher com as informações pessoais



TELA DE LOGIN



Nome: 'SERVIDOR(A)

informe no quadro abaixo sua SENHA e em seguida click no botão CONECTAR

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

[Alterar senha](#)

[SAIR](#)



CONFERÊNCIA DE DADOS CADASTRAIS



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

,confira ou informe nos quadros abaixo , seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR ATUALIZAR DADOS

E-mail :	<input type="text"/>
Celular :	<input type="text" value="-"/>
Ramal :	<input type="text" value="-"/>

ATUALIZAR DADOS



Dados cadastrais atualizados



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho Portaria PROGEP nº 20, de 06/05/2021

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Os dados de contato são utilizados pela Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos – DICAT para envio de informações ao participante sobre o processo de avaliação de desempenho.

Seus dados foram atualizados

Inicie o processo de avaliação

Iniciar o processo de avaliação

Clique aqui para
iniciar a avaliação

TELA INICIAL

Avaliação de Desempenho
Conferência da Estrutura
Cronograma
Portaria PROGEP
Orientação para Recurso
Lei 11.091/2005
Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006
Acompanhe sua Progressão
Perguntas mais frequentes
Sair



Conferir equipe – inconsistências entrar em contato com a DICAT

Cronograma do ao Sistema de Avaliação de Desempenho Individual - 2020

Orientações para recurso

Sua participação no processo de Avaliação e Orientação. Ela faz parte das atribuições inerentes ao cargo de liderança que você ocupa.

Legislação a efetiva, siga as orientações abaixo:

- 1. Acesse no menu a Conferência de Estrutura e verifique se todos os membros de sua equipe estão cadastrados.
- 2. Acesse o formulário de Avaliação de Desempenho e avalie todos os servidores que fazem parte da sua equipe.
- 3. O formulário também está disponível no menu.

Data da próxima progressão

Se surgir alguma dúvida, envie e-mail para diand@reito.ufu.br.

Formulário para Avaliação desempenho

Resultado Avaliação desempenho

MANUAL

Clique aqui para iniciar a avaliação

Informações gerais sobre a Avaliação de Desempenho

O resultado estará disponível a partir de **03/08/2022**



INICIAR AVALIAÇÃO



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2010

Período Avaliativo

AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matrícula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Confira seus dados

INICIAR AVALIANDO A CHEFIA

Clique aqui para
Avaliar sua chefia



AVALIAÇÃO DA CHEFIA



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matrícula:
Nome:
Unidade:

Dados da CHEFIA

Com o objetivo de avaliar o desempenho do gestor de sua unidade, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário.
Quando concluir, click no botão CONCLUIR AVALIAÇÃO no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'DESEMPENHO MUITO ABAIXO DO ESPERADO' e 10 como 'DESEMPENHO SUPERA O ESPERADO'.

A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 LIDERANÇA E GESTÃO DA EQUIPE	.	Promoveu a integração da equipe e um clima organizacional propício à participação e cooperação.
2 PLANEJAMENTO	.	Realizou adequadamente as atividades de gestão, planejamento, organização e controle necessários para o exercício das funções de chefia?
3 GESTÃO DE CONFLITOS	1	Administrou conflitos entre indivíduos de sua Unidade de trabalho de maneira eficiente, eficaz e imparcial?
4 SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA QUALIDADE	2	Garantiu o cumprimento dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos, por meio da orientação e acompanhamento da equipe?
5 FEEDBACK (devolutiva) PARA A EQUIPE	3	Ofereceu aos servidores que integram a equipe de trabalho informações sobre o desempenho individual de forma diretiva, impessoal e objetiva?
6 FLEXIBILIDADE E RECEPTIVIDADE	4	Demonstrou atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, capaz de aceitar críticas e sugestões dos membros da equipe?
7 INICIATIVA	5	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.
8 COMUNICAÇÃO	6	Compartilhou informações pertinentes às suas atividades de forma clara, objetiva e apropriada, buscando o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas?
9 CUMPRIMENTO DE NORMAS	7	Cumpriu normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado?
10 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	8	Aplicou adequadamente métodos e técnicas utilizadas frequentemente e sempre necessárias às atividades que desempenha no seu local de trabalho?
	9	
	10	
	NaoSeAplica	

Use não se aplica somente quando **não há possibilidade de mensurar**

Retorna Menu Principal

CONCLUIR AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Clique aqui para
Concluir a avaliação da chefia

Atenção! Itens -10 não foram atualizados 1

Atualização incompleta. Volte e marque um opção

Voltar

Essa mensagem aparecerá caso deixe alguma
Competência sem avaliar!



AUTOAVALIAÇÃO

2



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!
Avaliação da CHEFIA realizada com Sucesso.

Realizar AUTO-AVALIAÇÃO



Clique aqui para
fazer a autoavaliação



AUTOAVALIAÇÃO



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AUTO-AVALIAÇÃO GERENCIAL - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
Área:
Unidade:

Confira seus dados

Com o objetivo de avaliar o seu desempenho, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário.
Quando concluir, click no botão 'CONCLUIR AVALIAÇÃO' no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'DESEMPENHO MUITO ABAIXO DO ESPERADO' e 10 como 'DESEMPENHO SUPERA O ESPERADO'.
A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 LIDERANÇA E GESTÃO DA EQUIPE	1	Promoveu a integração da equipe e um clima organizacional propício à participação e cooperação.
2 PLANEJAMENTO	2	Realizou adequadamente as atividades de gestão, planejamento, organização e controle necessários para o exercício das funções de chefia?
3 GESTÃO DE CONFLITOS	1	Administrou conflitos entre indivíduos de sua Unidade de trabalho de maneira eficiente, eficaz e imparcial?
4 SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA QUALIDADE	2	Garantiu o cumprimento dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos, por meio da orientação e acompanhamento da equipe?
5 FEEDBACK (devolutiva) PARA A EQUIPE	3	Ofereceu aos servidores que integram a equipe de trabalho informações sobre o desempenho individual de forma diretiva, impessoal e objetiva?
6 FLEXIBILIDADE E RECEPTIVIDADE	4	Demonstrou atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, capaz de aceitar críticas e sugestões dos membros da equipe?
7 INICIATIVA	5	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.
8 COMUNICAÇÃO	6	Compartilhou informações pertinentes às suas atividades de forma clara, objetiva e apropriada, buscando o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas?
9 CUMPRIMENTO DE NORMAS	7	Cumpriu normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado?
10 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	8	Aplicou adequadamente métodos e técnicas utilizadas, fundamentando e comprovando a eficácia das atividades em decorrência do seu nível de trabalho?
	9	
	10	
	NaoSeAplica	

Retorna Menu Principal

CONCLUIR

Use não se aplica somente quando **não há possibilidade de mensurar**

Clique aqui para
Concluir a autoavaliação



LNDP - Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Para garantir a participação dos gestores e técnicos na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFU (amparado pelo Decreto nº 9.991/2019 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP--ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, solicitamos que responda o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas a seguir, **indicando até 3 competências** que possam contribuir para o aprimoramento profissional do servidor avaliado.

Responder Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas

Não desejo responder

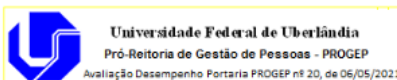


Aqui é possível informar se deseja responder ao Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas - LNDP

Gestor técnico-administrativo cedido para outro órgão não preenche LNDP.



Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas – OPÇÃO SIM



LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Matrícula:
Nome:
Chefia:
Área:

Unidade:

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, além de estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, busca aprimorar a gestão pública com foco nas boas práticas do mercado de trabalho.

Com base nisso, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, destaca as competências que devem ser trabalhadas junto aos servidores públicos.

Assim, solicitamos que você selecione **no máximo três opções** dentre as competências relacionadas abaixo que contribuam com o aprimoramento profissional do servidor.

ITEM	EIXOS TEMÁTICOS	COMPETÊNCIAS
1	COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DE UM SETOR PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Resolução de Problemas com Base em Dados <input type="checkbox"/> Foco nos Resultados para os Cidadãos <input type="checkbox"/> Mentalidade Digital <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Trabalho em Equipe <input type="checkbox"/> Orientação por Valores Éticos <input type="checkbox"/> Visão Sistêmica
2	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - PESSOAS	<input type="checkbox"/> Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal <input type="checkbox"/> Engajamento de pessoas e equipes <input type="checkbox"/> Coordenação e colaboração em rede
3	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - RESULTADOS	<input type="checkbox"/> Geração de valor para o usuário <input type="checkbox"/> Gestão para resultados <input type="checkbox"/> Gestão de Crises
4	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - ESTRATÉGIA	<input type="checkbox"/> Visão de futuro <input type="checkbox"/> Inovação e mudança <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica

Passe o *mouse* para maiores informações

Escolha até 3 opções

OUTRAS COMPETÊNCIAS:



CONCLUIR QUESTIONARIO

Clique aqui para Concluir

Ou sugira uma específica



AVALIAR EQUIPE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!
Atualização realizada com **Sucesso.**

[Avaliar Equipe](#)



Clique aqui para avaliar a equipe



AVALIAR EQUIPE



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DESEMPENHO

Matricula

Nome

Setor

Avaliação da equipe

Selecione uma das opções abaixo: 'Avaliação do servidor' - para avaliar o servidor, ou 'Servidor não será Avaliado' - para informar o motivo.

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

Clique para
avaliar o servidor

Clique caso servidor
não possa ser avaliado



AVALIAÇÃO DA EQUIPE – SERVIDOR NÃO SERÁ AVALIADO



AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA CHEFIA

Matrícula:
Nome:
Chefia:
Área:

Unidade:

Informe abaixo o motivo pelo qual o servidor não será avaliado.

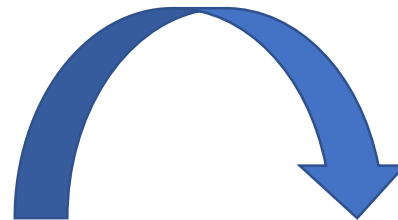
MOTIVO

NÃO FEZ PARTE DA EQUIPE DURANTE O CICLO AVALIATIVO

ESTÁ AFASTADO DE SUAS ATIVIDADES HÁ MAIS DE 12 MESES

Retorna Menu Anterior

ATUALIZAR



Ao voltar para a equipe

não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	AfastadoAtividades
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	Servidor NÃO avaliou a chefia
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	Servidor NÃO avaliou a chefia
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	NaoFezParteEquipe



AVALIAÇÃO DA EQUIPE



AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA CHEFIA - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
Chefia:
Área:

Unidade:

Com o objetivo de avaliar o desempenho do servidor, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário.
Quando concluir, click no botão 'CONCLUIR AVALIAÇÃO' no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'desempenho muito abaixo do esperado' e 10 como 'desempenho supera o esperado'.

A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 TRABALHO EM EQUIPE	1	Cooperou com a equipe, somando esforços para o alcance dos objetivos da área?
2 PRODUTIVIDADE E QUALIDADE	2	Execu
3 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	3	Comp
4 COMUNICAÇÃO	4	Cumpriu normas e regulamentos inerentes ao serviço público e ao cargo ocupado?
5 CUMPRIMENTO DE NORMAS	5	Tratou com respeito e urbanidade gestores, colegas e usuários do serviço público?
6 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	6	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado em seu local de trabalho?
7 INICIATIVA	7	Reagiu positivamente às mudanças e adapta-se, com facilidade, às novas ferramentas e formas de realizar as atividades que lhe são atribuídas?
8 FLEXIBILIDADE	8	Aceitou sugestões e orientações do gestor e demais colegas a respeito da execução do seu trabalho, dificuldades ou carências, revendo posições e mostrando-se aberto ao feedback (devolutiva)?
9 RECEPTIVIDADE	9	Foi cuidadoso com seu local e material de trabalho, demonstrando preocupação com sua manutenção, bom uso e empenhando-se em sua economia e conservação?
10 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	NaoSeAplica	

Use não se aplica somente quando *não há possibilidade de mensurar*

Caso deseje complementar a avaliação com algum comentário (feedback, justificativa das notas, elogio ao desempenho, informe abaixo:
informe aqui

Retorna Menu Anterior

CONCLUIR AVALIAÇÃO

Clique aqui para
Concluir a avaliação

Use esse campo para fazer feedback, justificativa da nota,
elogio ao desempenho do servidor



LNDP - Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Para garantir a participação dos gestores e técnicos na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFU (amparado pelo Decreto nº 9.991/2019 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, solicitamos que responda o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas a seguir, **indicando até 3 competências** que possam contribuir para o aprimoramento profissional do servidor avaliado.

Responder Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas

Não desejo responder



Aqui é possível informar se deseja responder ao Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas - LNDP



Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas – OPÇÃO SIM



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho Portaria PROGEP nº 20, de 06/05/2021

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Matrícula: 413142
Nome: ADEMAR MACHADO ROSA
Chefia: 2467294 - HUARA DA SILVA PESSOA OLIVEIRA
Área: UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

Unidade: SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, além de estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, busca aprimorar a gestão pública com foco nas boas práticas do mercado de trabalho.
Com base nisso, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, destaca as competências que devem ser trabalhadas junto aos servidores públicos.
Assim, solicitamos que você selecione **no máximo três opções** dentre as competências relacionadas abaixo que contribuam com o aprimoramento profissional do servidor.

ITEM	EIXOS TEMÁTICOS	COMPETÊNCIAS
1	COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DE UM SETOR PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Resolução de Problemas com Base em Dados <input type="checkbox"/> Foco nos Resultados para os Cidadãos <input type="checkbox"/> Mentalidade Digital <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Trabalho em Equipe <input type="checkbox"/> Orientação por Valores Éticos <input type="checkbox"/> Visão Sistêmica
2	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - PESSOAS	<input type="checkbox"/> Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal <input type="checkbox"/> Engajamento de pessoas e equipes <input type="checkbox"/> Coordenação e colaboração em rede
3	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - RESULTADOS	<input type="checkbox"/> Geração de valor para o usuário <input type="checkbox"/> Gestão para resultados <input type="checkbox"/> Gestão de Crises
4	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - ESTRATÉGIA	<input type="checkbox"/> Visão de futuro <input type="checkbox"/> Inovação e mudança <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica

Escolha até 3 opções

OUTRAS COMPETÊNCIAS:

=>

CONCLUIR QUESTIONARIO



Clique aqui para
Concluir



Ou sugira uma específica



Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas



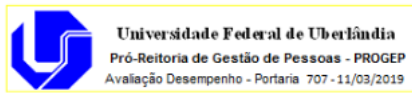
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Atualização realizada com Sucesso.

[Voltar](#)

AVALIAÇÃO EQUIPE



AVALIAÇÃO DESEMPENHO

Matricula

Nome

Setor

Avaliação da equipe

Selecione uma das opções abaixo: 'Avaliação do servidor' - para avaliar o servidor, ou 'Servidor não será Avaliado' - para informar o motivo.

AVALIADO (03/03/2020)

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

Retornar Menu Principal

Data em que o servidor foi avaliado



AVALIAÇÃO EQUIPE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!
Atualização realizada com Sucesso.

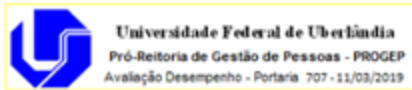
[Voltar](#)



Clique para voltar ao menu anterior e avaliar o restante da equipe ou finalizar a avaliação



MENU PRINCIPAL



AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Seu processo de avaliação ainda não foi concluído. Você deverá ser avaliado pela sua chefia -

Avaliação-servidores

Avaliação-chefia3

Auto-avaliação

Relatorio da situação do processo de avaliação

Sair

Gestor poderá acompanhar se sua equipe finalizou o processo de avaliação.

Essa mensagem aparecerá caso seu gestor ainda não o avaliou



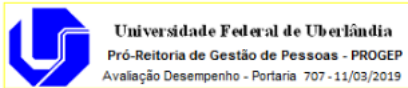
Relação de servidores nas unidades em situação de avaliação -

Folha - 1

NivelUnidade	Local	Chefia				
01.01.01.05.04.09.00.00.00.00						
Servidor	Matricula	AutoAvaliacao	AvaliadoChefia	AvaliouChefia	MatriculaAvaliadoOutraChefia	MotivoNaoAvaliar
			SIM			-
Qtde = 1	-	-	-	-	-	-
Qtde geral = 1	-	-	-	-	-	-



MENU PRINCIPAL



AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Avaliação-servidores

Avaliação-chefia.

Auto-avaliação

Relatorio da situação do processo de avaliação

Questionario Condições de Trabalho

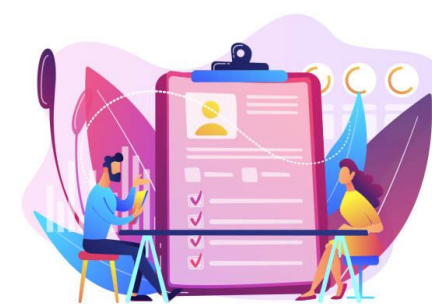
Questionario Ações de Capacitação

Seu processo de avaliação foi concluído. Para exibição em uma das avaliações, selecione um dos botões acima.

Sair

Processo de avaliação concluído. Clique nos botões para ver as respostas que você atribuiu em cada formulário

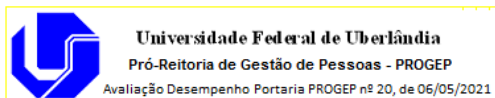




Gestor(a) DOCENTE ou de OUTRO ÓRGÃO



TELA DE LOGIN



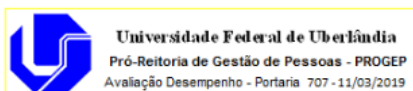
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Informe no quadro abaixo a sua MATRÍCULA no SIAPE, e em seguida click no botão AUTENTICAÇÃO da matrícula:

Matricula Siape:



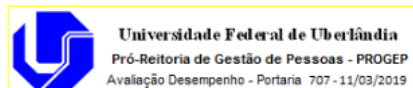
SOMENTE NO PRIMEIRO ACESSO



Nome: _____
informe no quadro abaixo seu CPF e em seguida click no botão IDENTIFICAR CPF

CPF (11 dígitos - sem pontuação):

IDENTIFICAR CPF



,informe nos quadros abaixo sua senha, confirmação da senha, seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR SENHA

Senha :

Digite Novamente a

Senha :

E-mail :

Celular :

Ramal :

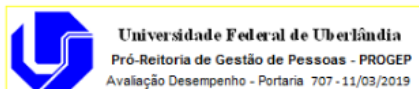
CRIAR SENHA e ATUALIZAR DADOS



Preencher com as informações pessoais



TELA DE LOGIN



Nome: 'SERVIDOR(A)

informe no quadro abaixo sua SENHA e em seguida click no botão CONECTAR

Senha:

[Esqueci minha senha](#)

[Alterar senha](#)

[SAIR](#)



CONFERÊNCIA DE DADOS CADASTRAIS



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

,confira ou informe nos quadros abaixo , seu e-mail, celular e ramal do setor. Em seguida click no botão CRIAR ATUALIZAR DADOS

E-mail :	<input type="text"/>
Celular :	<input type="text" value="-"/>
Ramal :	<input type="text" value="-"/>

ATUALIZAR DADOS



Dados cadastrais atualizados



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho Portaria PROGEP nº 20, de 06/05/2021

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Os dados de contato são utilizados pela Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos – DICAT para envio de informações ao participante sobre o processo de avaliação de desempenho.

Seus dados foram atualizados

Inicie o processo de avaliação

Iniciar o processo de avaliação

Clique aqui para
iniciar a avaliação

TELA INICIAL

Avaliação de Desempenho
Conferência da Estrutura
Cronograma
Portaria PROGEP
Orientação para Recurso
Lei 11.091/2005
Decreto Nº 5.825, de 29 de junho de 2006
Acompanhe sua Progressão
Perguntas mais frequentes
Sair



Conferir equipe – inconsistências entrar em contato com a DICAT

Cronograma do ao Sistema de Avaliação de Desempenho Individual - 2020

Prezado(a) gestor(a),

Sua participação no Processo de Avaliação é OBRIGATÓRIA. Ela faz parte das atribuições inerentes ao cargo de liderança que você ocupa.

Legislação efetiva, siga as orientações abaixo:

- 1. Acesse no menu a Conferência de Estrutura e verifique se todos os membros de sua equipe estão cadastrados.
- 2. Acesse o formulário de Avaliação de Desempenho e avalie todos os servidores que fazem parte da sua equipe.
- 3. Fique atento ao prazo para realizar a avaliação! O cronograma também está disponível no menu.

Se surgir alguma dúvida, entre em contato com nossa equipe no e-mail diand@reito.ufu.br.

Formulário para Avaliação de desempenho

MANUAL

Clique aqui para iniciar a avaliação

Informações gerais sobre a Avaliação de Desempenho



AVALIAÇÃO DA EQUIPE



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
E-mail:
Área:
Chefia:
Unidade:

[Alterar E-mail](#)

Avaliação-servidores

Relatório da situação do processo de avaliação

Sair

Clique aqui para
avaliar os servidores



AVALIAÇÃO DA EQUIPE



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DESEMPENHO

Matricula

Nome

Setor

Avaliação da equipe

Selecione uma das opções abaixo: 'Avaliação do servidor' - para avaliar o servidor, ou 'Servidor não será Avaliado' - para informar o motivo.

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

Servidor NÃO avaliou a chefia

não avaliado

Avaliação do servidor

Servidor não será avaliado

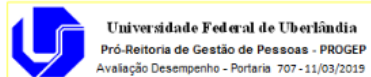
Servidor NÃO avaliou a chefia

Clique para
avaliar o servidor

Clique caso servidor
não possa ser avaliado



AVALIAÇÃO DA EQUIPE – SERVIDOR NÃO SERÁ AVALIADO



AVALIAÇÃO DO SERVIDOR PELA CHEFIA

Matrícula:
Nome:
Chefia:
Área:

Unidade:

Informe abaixo o motivo pelo qual o servidor não será avaliado.

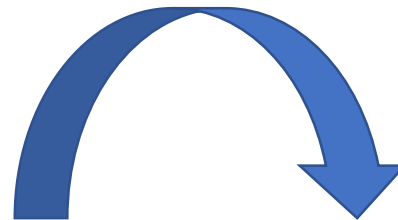
MOTIVO

NÃO FEZ PARTE DA EQUIPE DURANTE O CICLO AVALIATIVO

ESTÁ AFASTADO DE SUAS ATIVIDADES HÁ MAIS DE 12 MESES

Retorna Menu Anterior

ATUALIZAR



Ao voltar para a equipe

não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	AfastadoAtividades
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	Servidor NÃO avaliou a chefia
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	Servidor NÃO avaliou a chefia
não avaliado	Avaliação do servidor		Servidor não será avaliado	NaoFezParteEquipe



AVALIAÇÃO DA EQUIPE



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707-11/03/2019

AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matrícula:
Nome:
Área:
Unidade:

Com o objetivo de avaliar o desempenho do gestor de sua unidade, responda as questões a seguir atribuindo a pontuação de 1 a 10 para cada uma das competências que compõem o formulário.
Quando concluir, click no botão CONCLUIR AVALIAÇÃO no rodapé da tela.

ATENÇÃO

Ao responder, considere 1 como 'DESEMPENHO MUITO ABAIXO DO ESPERADO' e 10 como 'DESEMPENHO SUPERA O ESPERADO'.

A opção 'NÃO SE APLICA' deve ser assinalada somente nos casos em que a competência avaliada não for exigida para que o servidor execute suas atribuições no setor em que está lotado.

COMPETÊNCIA	Selecione abaixo a pontuação (1 a 10)	HABILIDADE
1 LIDERANÇA E GESTÃO DA EQUIPE	1	Promoveu a integração da equipe e um clima organizacional propício à participação e cooperação.
2 PLANEJAMENTO	2	Realizou adequadamente as atividades de gestão, planejamento, organização e controle necessários para o exercício das funções de chefia?
3 GESTÃO DE CONFLITOS	3	Administrou conflitos entre indivíduos de sua Unidade de trabalho de maneira eficiente, eficaz e imparcial?
4 SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PARA QUALIDADE	4	Garantiu o cumprimento dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos, por meio da orientação e acompanhamento da equipe?
5 FEEDBACK (devolutiva) PARA A EQUIPE	5	Ofereceu aos servidores que integram a equipe de trabalho informações sobre o desempenho individual de forma diretiva, impessoal e objetiva?
6 FLEXIBILIDADE E RECEPTIVIDADE	6	Demonstrou atitude aberta e flexível na discussão de diferentes pontos de vista, capaz de aceitar críticas e sugestões dos membros da equipe?
7 INICIATIVA	7	Sugeriu novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado.
8 COMUNICAÇÃO	8	Comu
9 CUMPRIMENTO DE NORMAS	9	Comu
10 DOMÍNIO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	10	lic



Use não se aplica somente quando **não há possibilidade de mensurar**

Caso deseje complementar a avaliação com algum feedback, justificativa das notas, elogio ao desempenho, informe abaixo:
informe aqui



Use esse campo para fazer feedback, justificativa da nota, elogio ao desempenho do servidor

CONCLUIR AVALIAÇÃO

Retorna Menu Principal

Clique aqui para
Concluir a autoavaliação



LNDP - Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Para garantir a participação dos gestores e técnicos na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFU (amparado pelo Decreto nº 9.991/2019 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP--ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, solicitamos que responda o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas a seguir, **indicando até 3 competências** que possam contribuir para o aprimoramento profissional do servidor avaliado.

Responder Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas

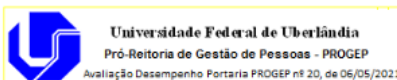
Não desejo responder



Aqui é possível informar se deseja responder ao Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas - LNDP



Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento de Pessoas – OPÇÃO SIM



LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Matrícula:
Nome:
Chefia:
Área:
Unidade:

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, além de estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, busca aprimorar a gestão pública com foco nas boas práticas do mercado de trabalho.

Com base nisso, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, destaca as competências que devem ser trabalhadas junto aos servidores públicos.

Assim, solicitamos que você selecione **no máximo três opções** dentre as competências relacionadas abaixo que contribuam com o aprimoramento profissional do servidor.

ITEM	EIXOS TEMÁTICOS	COMPETÊNCIAS
1	COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DE UM SETOR PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Resolução de Problemas com Base em Dados <input type="checkbox"/> Foco nos Resultados para os Cidadãos <input type="checkbox"/> Mentalidade Digital <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Trabalho em Equipe <input type="checkbox"/> Orientação por Valores Éticos <input type="checkbox"/> Visão Sistêmica
2	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - PESSOAS	<input type="checkbox"/> Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal <input type="checkbox"/> Engajamento de pessoas e equipes <input type="checkbox"/> Coordenação e colaboração em rede
3	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - RESULTADOS	<input type="checkbox"/> Geração de valor para o usuário <input type="checkbox"/> Gestão para resultados <input type="checkbox"/> Gestão de Crises
4	COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA - ESTRATÉGIA	<input type="checkbox"/> Visão de futuro <input type="checkbox"/> Inovação e mudança <input type="checkbox"/> Comunicação estratégica

Passe o *mouse* para maiores informações

Escolha até 3 opções

OUTRAS COMPETÊNCIAS:



CONCLUIR QUESTIONARIO

Clique aqui para Concluir

Ou sugira uma específica



VOLTAR PARA AVALIAÇÃO EQUIPE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

Confirmado!

Atualização realizada com Sucesso.

Voltar



Clique para voltar ao menu anterior e avaliar o restante da equipe ou finalizar a avaliação



MENU PRINCIPAL



Universidade Federal de Uberlândia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Avaliação Desempenho - Portaria 707 - 11/03/2019

AVALIAÇÃO DESEMPENHO - Ciclo Avaliativo : Março/2019 a Março/2020

Matricula:
Nome:
E-mail: [Alterar E-mail](#)
Área:
Chefia:
Unidade:

Avaliação-servidores

Relatorio da situação do processo de avaliação

Sair

Gestor poderá acompanhar
se sua equipe finalizou o
processo de avaliação.



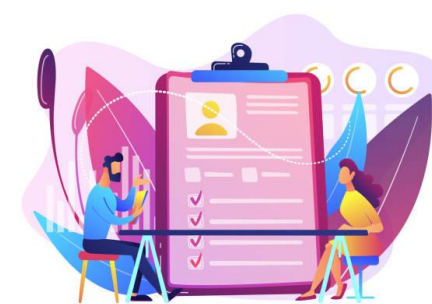
Universidade Federal de Uberlândia
Av. Engenheiro Diniz, 1178
Cnpj: 25.648.387/0001-18
Pró Reitoria de Recursos Humanos
Diretoria de Administração de Pessoal

Relação de servidores nas unidades em situação de avaliação -

Folha - 1

NivelUnidade	Local	Chefia				
01.01.01.05.04.09.00.00.00						
Servidor	Matricula	AutoAvaliacao	AvaliadoChefia	AvaliouChefia	MatriculaAvaliadoOutraChefia	MotivoNaoAvaliar
			SIM			-
Qtde = 1	-	-	-	-	-	-
Qtde geral = 1	-	-	-	-	-	-





DÚVIDAS ENTRE EM CONTATO COM A DICAT

Ramal/Whatsapp

(34)3291 - 8986

(34)3291 – 8999

(34)3239 - 4929



EMAIL

dicat@progep.ufu.br

