

Manual do Servidor

Outubro 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	5
Como acessar meu Plano de Trabalho?	5
Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia	5
Como cadastrar meta no plano de trabalho?	7
Como editar uma meta cadastrada?	10
Como excluir uma meta cadastrada?.....	13
Como acessar o histórico de metas?	14
Histórico das metas excluídas	16
Fatores de Competência.....	17
O que são fatores de competência?	17
Como saber quais são os fatores de competência que integram a minha avaliação de desempenho?.....	18
Avaliação	20
Autoavaliação	27
Avaliação de pares (equipe)	31
Resultado da Avaliação	36

Objetivo Geral

O AvaliaGov é a nova plataforma destinada à gestão de desempenho no serviço público, desenvolvida para apoiar a realização das avaliações individuais de forma estruturada e eficiente.

Este manual tem como objetivo orientar os(as) servidores(as) avaliados(as) sobre como consultar as metas cadastradas por seus líderes e registrar suas próprias metas no Plano de Trabalho, promovendo maior transparência e alinhamento durante o ciclo avaliativo.

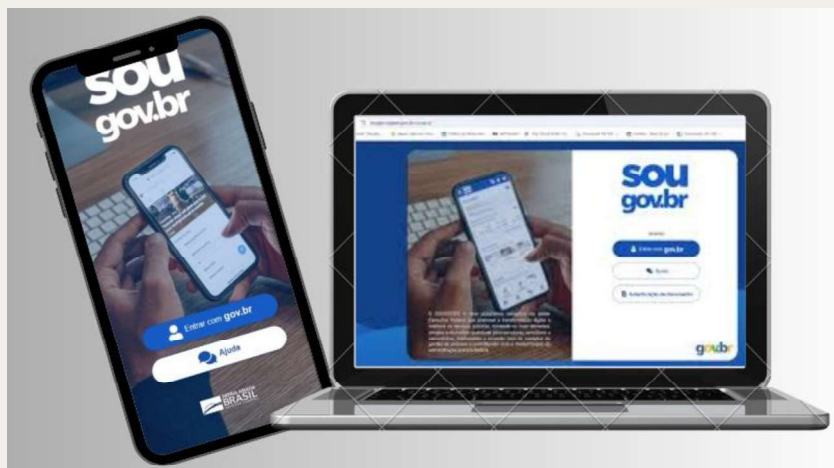
Principais Funcionalidades



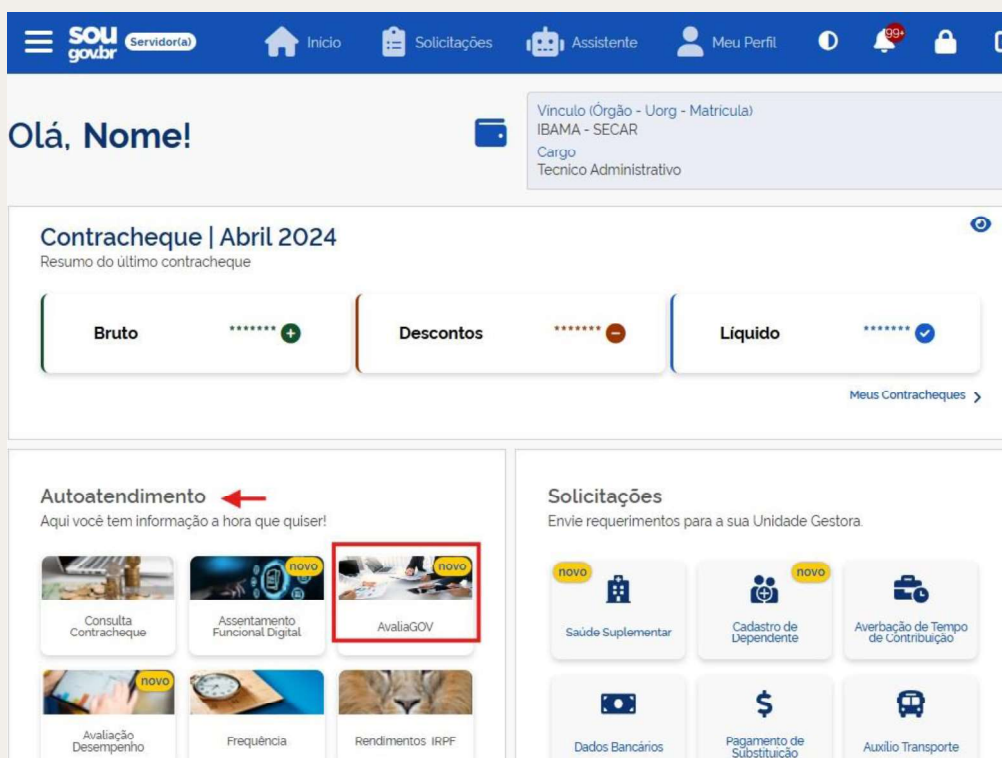
1. Como Acessar o AvaliaGov

O acesso ao AvaliaGov é realizado por meio do SouGov, disponível tanto pelo aplicativo quanto pelo endereço eletrônico: <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>

Utilize seu login e senha já cadastrados para entrar no sistema.

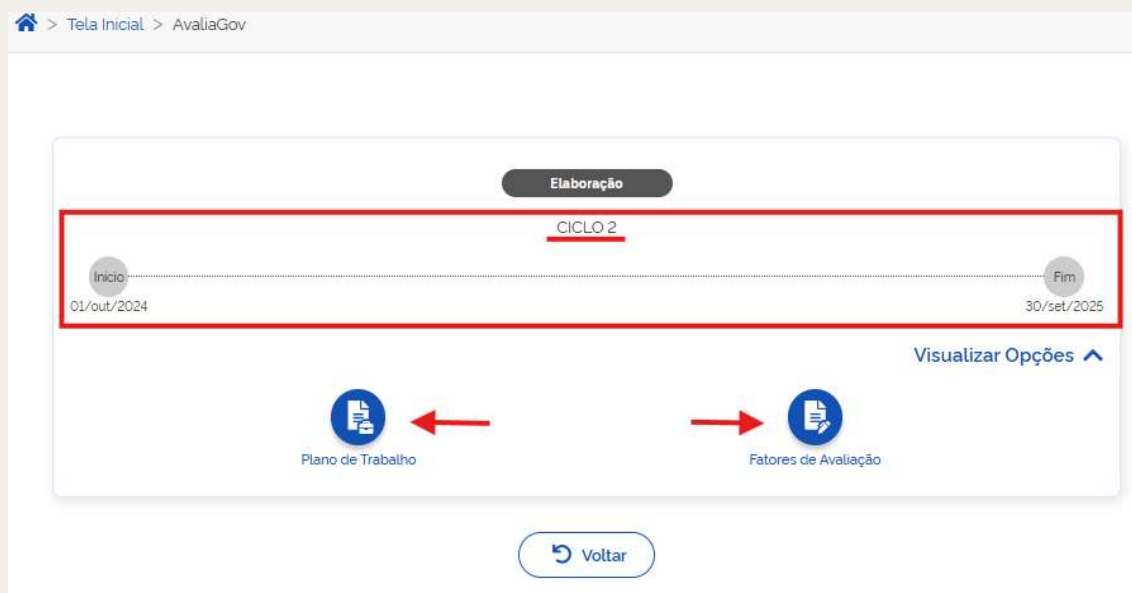


Na página inicial do SouGov, acesse a seção de Autoatendimento e clique no card “AvaliaGov” para iniciar o processo.



Você já está no AvaliaGov!

Na página inicial, estarão disponíveis as informações referentes ao ciclo avaliativo em andamento, incluindo o número do ciclo, as datas de início e término, bem como os dados do seu Plano de Trabalho e os fatores de competência que serão considerados na sua avaliação de desempenho.



2. Visualizar ou cadastrar o Plano de Trabalho

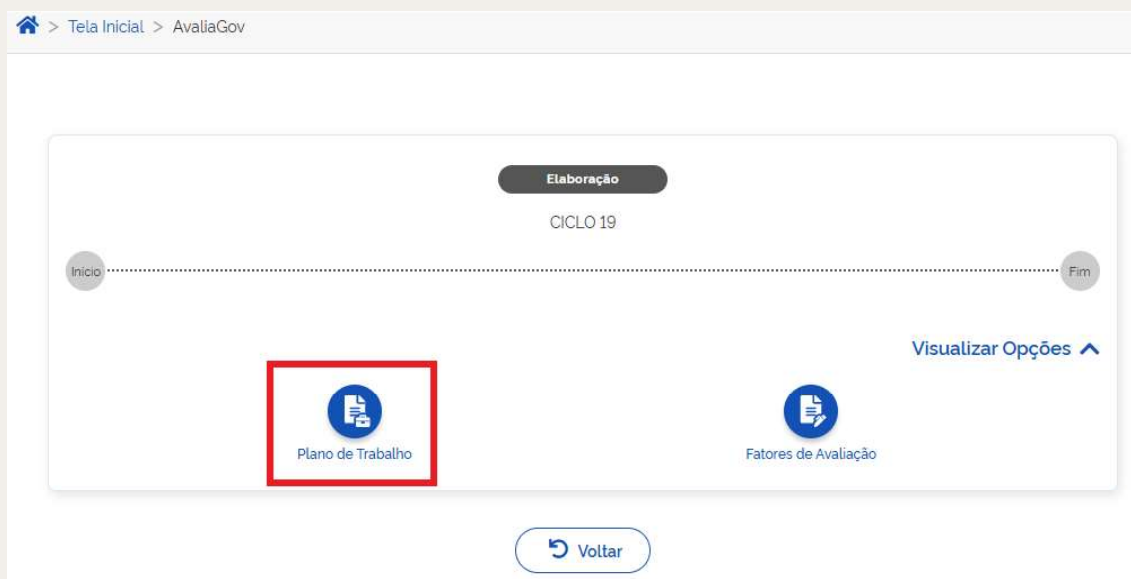
2.1. Como acessar meu Plano de Trabalho?

O cadastro das metas no Plano de Trabalho pode ser realizado tanto pela sua chefia imediata quanto por você, servidor.

É importante reforçar que as metas devem ser previamente pactuadas com sua chefia imediata antes de serem registradas na plataforma **AvaliaGov**, garantindo alinhamento e clareza quanto às responsabilidades e objetivos do ciclo avaliativo.

2.2 Visualizar as metas cadastradas pela sua chefia

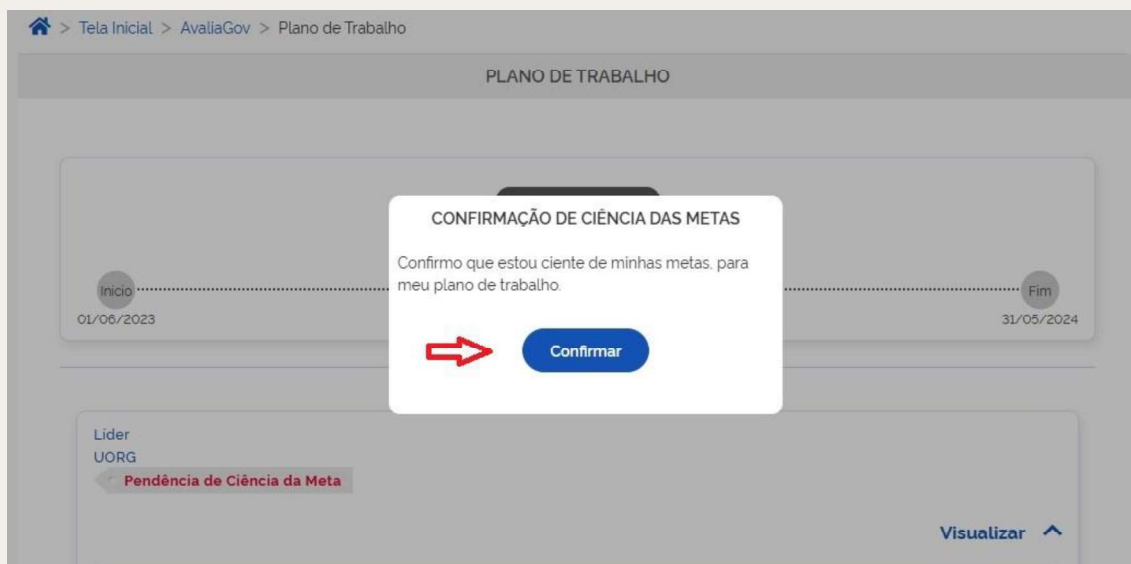
Para consultar as metas cadastradas pela sua chefia imediata, clique em “**Plano de Trabalho**” disponível na página inicial.



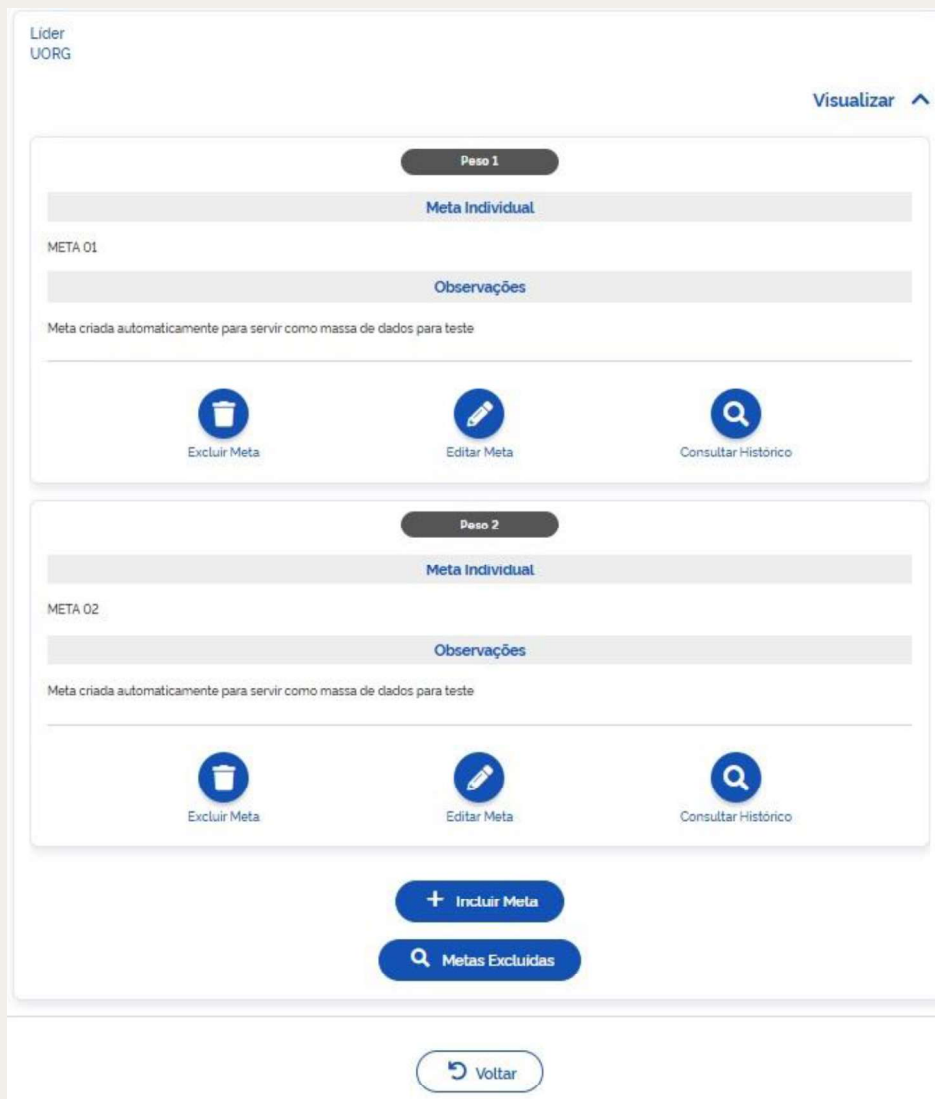
Ao acessar seu Plano de Trabalho pela primeira vez, caso já existam metas previamente cadastradas pela chefia imediata, será exibida uma caixa de confirmação.

Para prosseguir, é necessário clicar em “**Confirmação de Ciência de Metas**”, indicando que você está ciente das metas registradas.

O acesso completo ao Plano de Trabalho só será liberado após essa confirmação.



Após a confirmação de ciência, será exibida a lista de metas cadastradas, acompanhada das respectivas informações, como a descrição de cada meta, eventuais observações registradas pela chefia e o peso atribuído a cada uma no processo avaliativo.

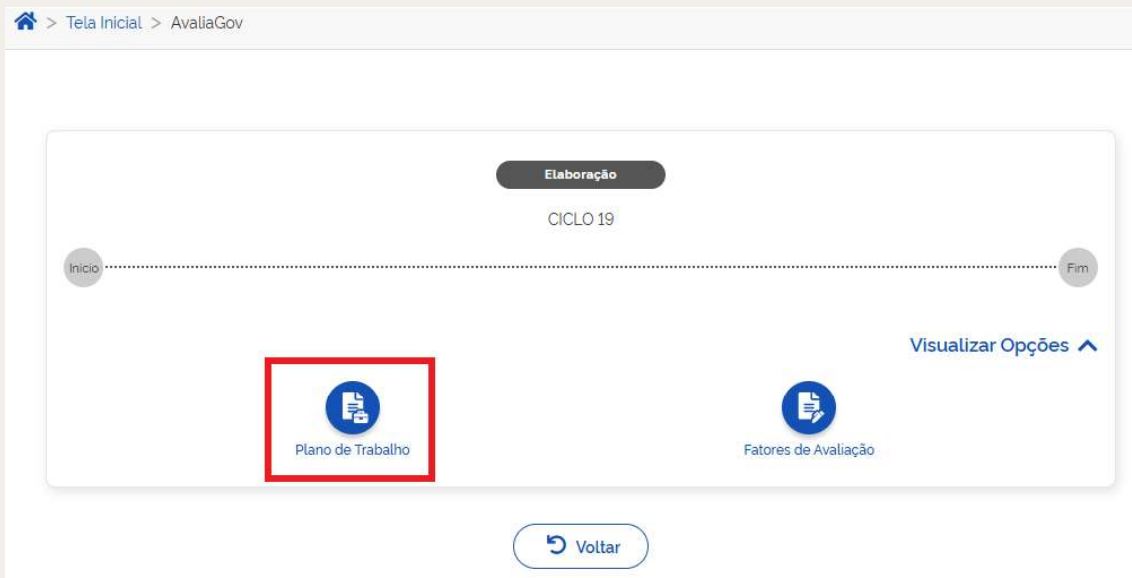


2.3. Como cadastrar meta no plano de trabalho?

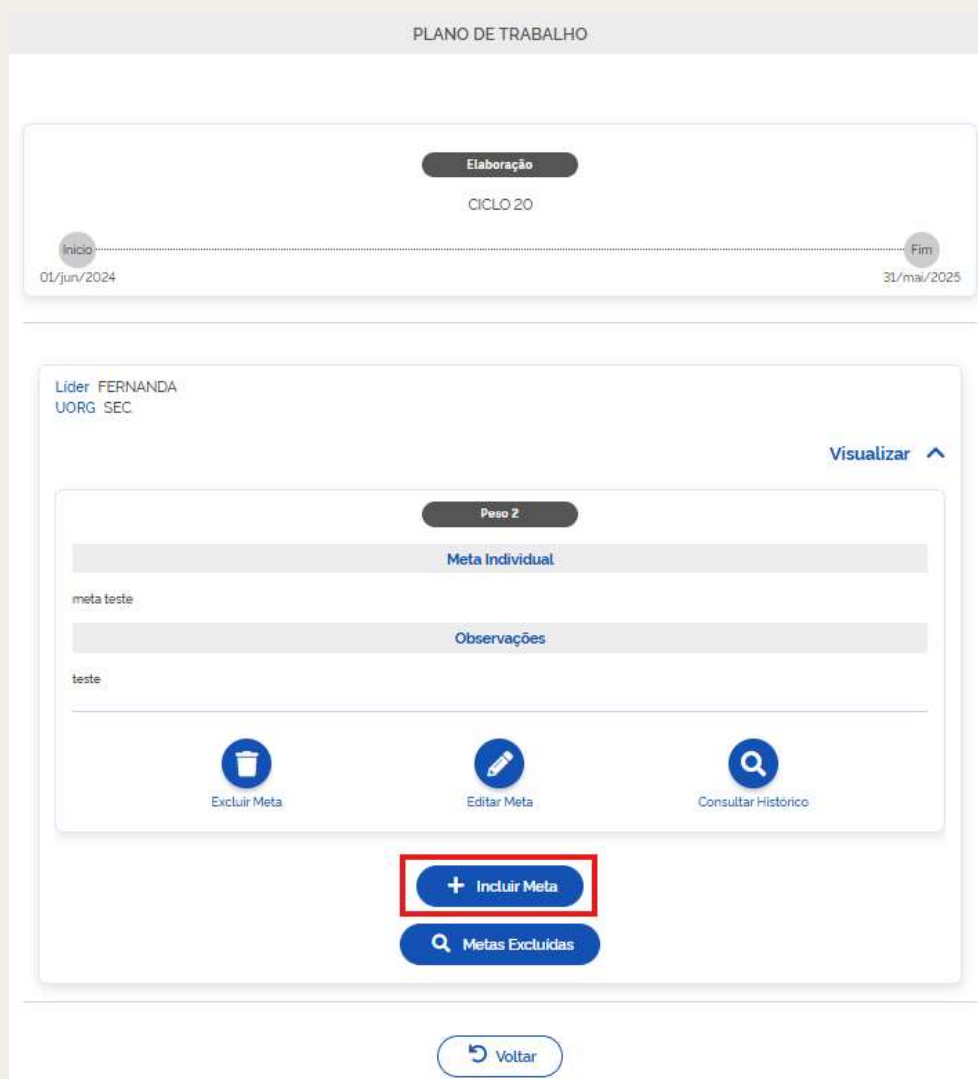
Você também pode incluir metas no seu Plano de Trabalho.

Conforme pactuado com a chefia imediata, o plano pode ser alimentado tanto pelo servidor quanto pela chefia — ou por ambos, de forma colaborativa.

Para iniciar o registro, acesse a opção **“Plano de Trabalho”** na plataforma.



No Plano de Trabalho clique no botão **“Incluir Meta”** para registrar uma nova meta.



Na página seguinte, preencha os campos obrigatórios com as informações da meta.

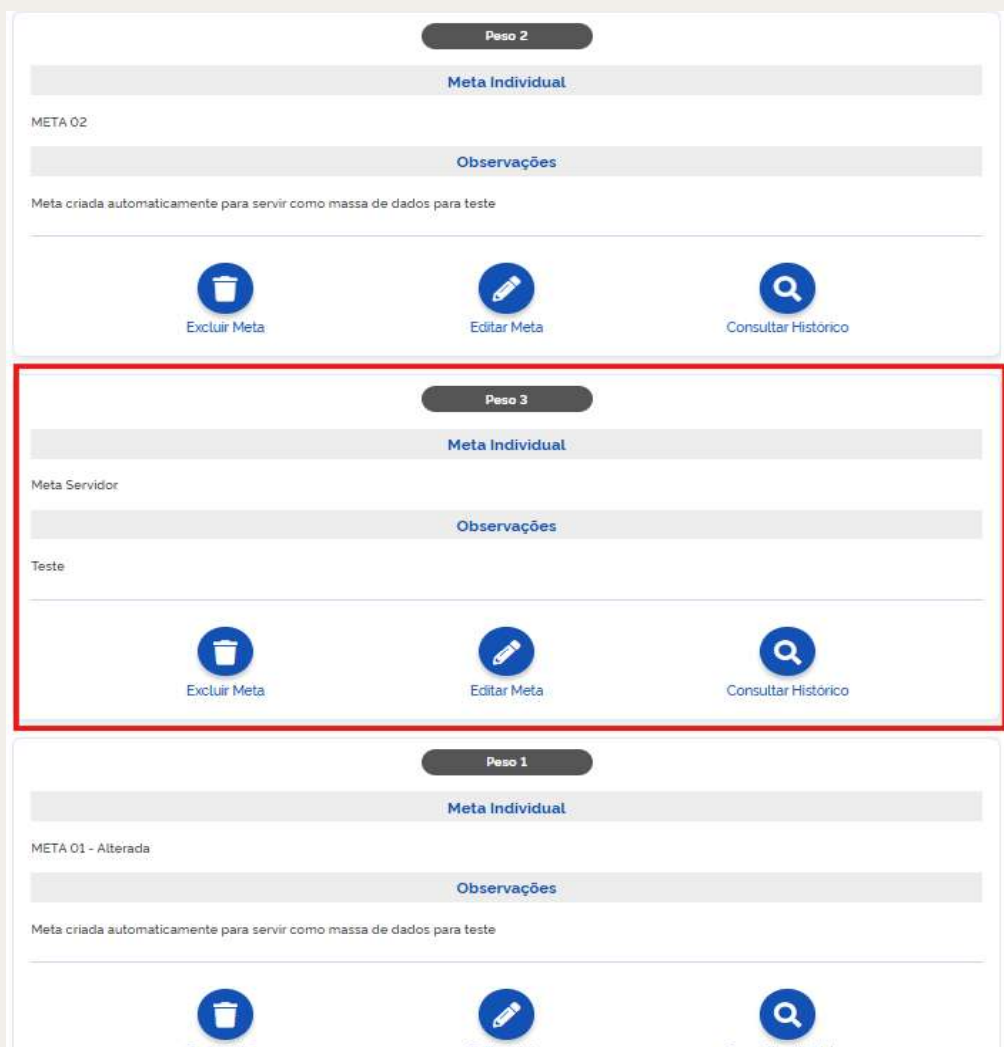
Descreva a meta, insira observações complementares, se necessário, e indique o peso pactuado (de 1 a 5), conforme alinhamento prévio com a chefia ou conforme norma interna do seu órgão ou entidade.

Após o preenchimento, clique em **“Salvar”** para registrar a meta no Plano de Trabalho.

A imagem mostra a interface de usuário para incluir uma meta. No topo, há um cabeçalho com o texto "INCLUIR META" em uma barra cinza. Abaixo, há uma barra de progresso com o botão "Elaboração" no centro, o texto "CICLO 20" e os pontos "Início" (01/jun/2024) e "Fim" (31/mai/2025). O formulário principal contém os seguintes campos:

- Meta Individual ***: Um campo de texto grande e vazio, com uma seta vermelha apontando para ele.
- Observações ***: Um campo de texto grande e vazio, com uma seta vermelha apontando para ele.
- Peso: ***: Um campo de entrada com o texto "Peso" e um ícone de menu suspenso (seta para baixo) à direita, circulado em vermelho. Uma seta vermelha aponta para este campo.
- Salvar**: Um botão azul com um ícone de salvar e o texto "Salvar", com uma seta vermelha apontando para ele.
- Voltar**: Um botão azul com um ícone de voltar e o texto "Voltar", localizado abaixo do botão "Salvar".

Após clicar em **“Salvar”**, a meta cadastrada será automaticamente incluída na lista de metas do seu Plano de Trabalho.



2.4. Como editar uma meta cadastrada?

Todas as metas cadastradas no seu Plano de Trabalho — sejam incluídas por você ou pela chefia imediata — podem ser editadas.

No entanto, assim como no momento do cadastro, qualquer alteração deve ser previamente pactuada com sua chefia, garantindo alinhamento e transparência no processo avaliativo.

O **AvaliaGov** notificará automaticamente todos os envolvidos sempre que houver inclusão, alteração ou exclusão de metas.

Para editar uma meta, acesse seu Plano de Trabalho, localize a meta desejada na lista 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

Ao clicar em **“Editar Meta”**, será exibida a tela de alteração.

Nela, você poderá atualizar a descrição da meta, incluir observações, se necessário, e ajustar o peso atribuído (caso haja mudança pactuada).

Após realizar as alterações, clique em **“Salvar”** para registrar as atualizações no Plano de Trabalho.

ALTERAR META

Elaboração

CICLO 20

Início: 01/jun/2024 Fim: 31/mai/2025

Meta Individual *

meta teste

Observações *

teste

Peso *

2 ▼

Salvar

Voltar

Após clicar em “**Salvar**”, você será redirecionado para a lista de metas, já atualizada com as alterações realizadas.

Peso 2

Meta Individual

META 02

Observações

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Excluir MetaEditar MetaConsultar Histórico

Peso 1

Meta Individual

META 01 - Alterada

Observações

Meta criada automaticamente para servir como massa de dados para teste

Excluir MetaEditar MetaConsultar Histórico

2.5. Como excluir uma meta cadastrada?

Qualquer meta registrada no seu Plano de Trabalho — seja pela chefia imediata ou por você — pode ser excluída.

No entanto, assim como no cadastro e na edição, a exclusão deve ser previamente pactuada com sua chefia imediata, garantindo alinhamento e transparência no processo avaliativo.

A plataforma **AvaliaGov** notificará automaticamente todos os envolvidos sempre que houver inclusão, alteração ou exclusão de metas.

Para excluir uma meta, acesse seu Plano de Trabalho, localize a meta desejada na lista e clique em **“Excluir Meta”**.

The screenshot displays the 'PLANO DE TRABALHO' interface. At the top, it shows the cycle 'Elaboração' and 'CICLO 20' with a timeline from '01/jun/2024' to '31/mai/2025'. Below this, the user's profile is shown as 'Lider FERNANDA' and 'UORG SEC'. A 'Visualizar' button is visible in the top right. The main content area shows a 'Peso 2' section with a 'Meta Individual' card containing the text 'meta teste'. Below the card is an 'Observações' section with the text 'teste'. At the bottom of the card, three action buttons are displayed: 'Excluir Meta' (highlighted with a red box), 'Editar Meta', and 'Consultar Histórico'. Below the card, there are two additional buttons: '+ Incluir Meta' and 'Metas Excluidas'.

Na página seguinte, será exibida a tela para justificar o pedido de exclusão da meta.

No campo “**Justificativa**”, insira o motivo da solicitação — o preenchimento é obrigatório.

Após registrar a justificativa, clique em “**Confirmar**” para concluir o processo.



Peso 2

Excluir Meta

Justificativa *

Teste

Voltar

Confirmar

Após a confirmação, você será redirecionado para a página do Plano de Trabalho. A meta excluída não aparecerá mais na lista de metas cadastradas, mas será automaticamente registrada no Histórico de Metas Excluídas.

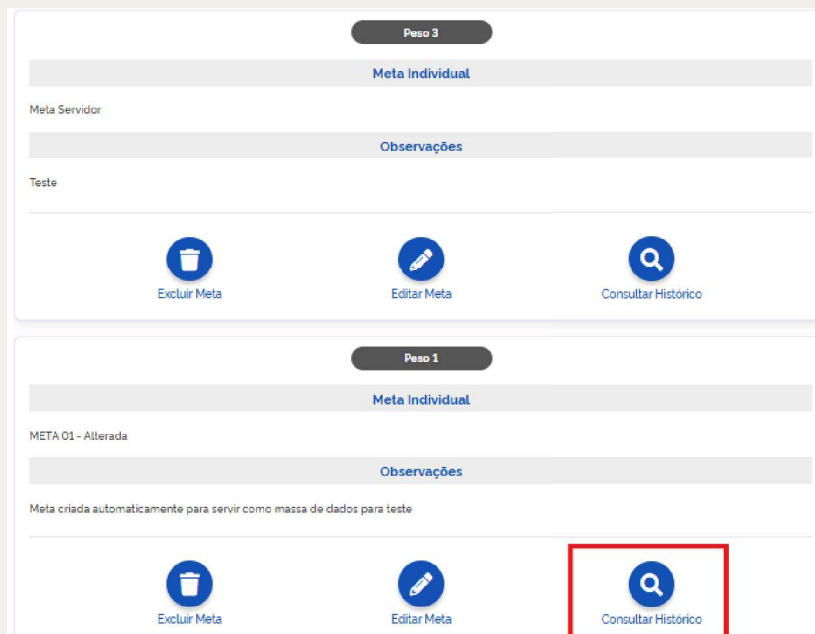
Falaremos sobre esse histórico mais adiante, para que você saiba como consultá-lo sempre que necessário.

3. Como acessar o histórico de metas?

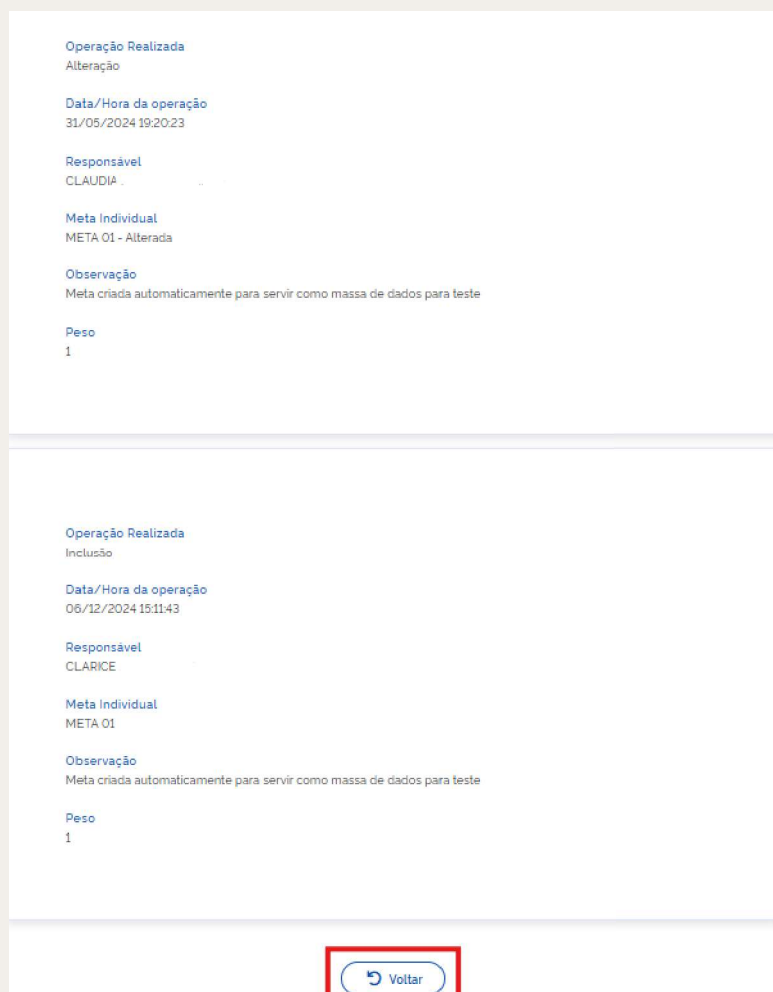
Para cada meta cadastrada, é gerado automaticamente um Histórico de Metas.

Esse histórico reúne todas as informações relacionadas à meta, como data e hora de criação, autor do registro, descrição e eventuais alterações realizadas.

Para acessá-lo, localize a meta desejada na lista do Plano de Trabalho e clique em “**Consultar Histórico**”.



Será exibida uma caixa com o histórico da meta selecionada, contendo todas as informações registradas. Para retornar à tela principal do Plano de Trabalho, clique em **“Voltar”**.



4. Histórico das metas excluídas

Na página inicial do Plano de Trabalho, ao final da lista de metas, clique em “**Metas Excluídas**” para acessar o histórico completo das metas que foram excluídas.

A imagem mostra a interface de um sistema de planejamento de trabalho. No topo, há um cabeçalho "PLANO DE TRABALHO". Abaixo dele, um botão "Elaboração" e o texto "CICLO 20". Uma linha de tempo indica o período de "01/jun/2024" (Início) a "31/mai/2025" (Fim). O conteúdo principal é uma seção para o "Lider FERNANDA UORG SEC", com um botão "Visualizar" no canto superior direito. Dentro desta seção, há um botão "Peso 2" e uma aba "Meta Individual" com o texto "meta teste". Abaixo, há uma aba "Observações" com o texto "teste". Na base da seção, há três ícones: "Excluir Meta", "Editar Meta" e "Consultar Histórico". Abaixo disso, há dois botões: "+ Incluir Meta" e "Metas Excluídas", este último destacado com um retângulo vermelho.

Nesta seção, você encontrará a lista de metas excluídas, acompanhada das respectivas informações registradas, como data de exclusão, justificativa e autor da ação.

Para retornar à página inicial do Plano de Trabalho, clique em “**Voltar**”.

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

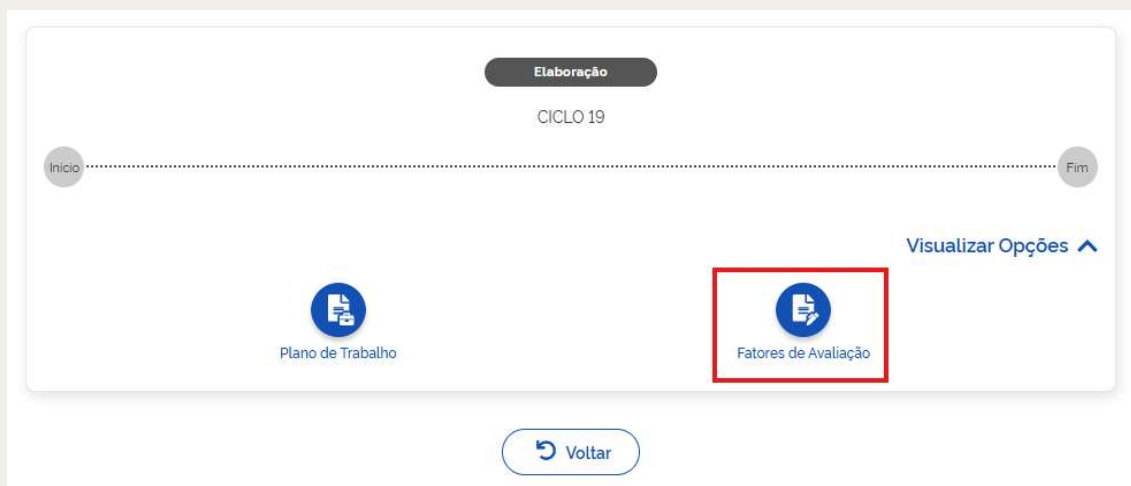
5.1 O que são fatores de competência?

Os fatores de competência utilizados na avaliação de desempenho representam um conjunto de características, habilidades e comportamentos considerados essenciais para o exercício eficaz das funções públicas.

Esses fatores permitem verificar se você, servidor, está desempenhando suas atribuições com excelência e contribuem diretamente para o aprimoramento da Administração Pública.

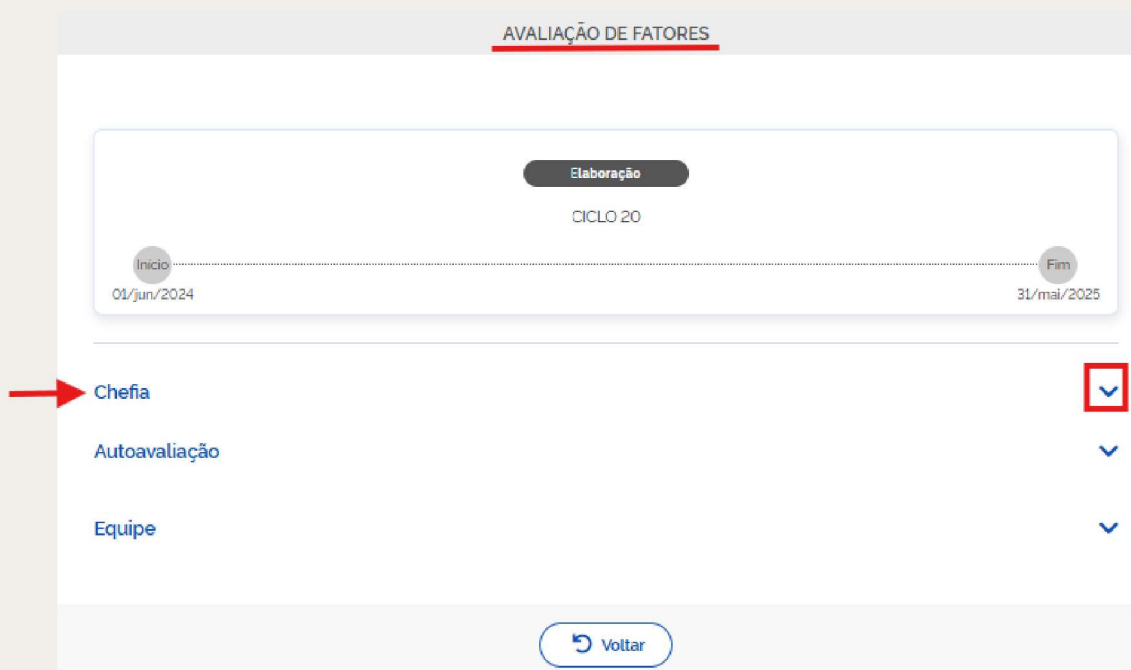
5.2. Como saber quais são os fatores de competência que integram a minha avaliação de desempenho?

Na página inicial do **AvaliaGov**, localize e clique no botão “**Fatores de Avaliação**” para acessar as competências utilizadas na avaliação de desempenho.



Na tela seguinte, serão exibidos os atores que participam do processo de avaliação: chefia imediata, pares e o próprio servidor (na autoavaliação).

Para visualizar os fatores de competência atribuídos a cada um, clique na seta localizada à frente de cada perfil.



Em seguida, será exibida uma lista com os fatores de competência avaliados, contendo as seguintes informações:

- Nome do fator de competência;
- Descrição detalhada do fator; e
- Peso atribuído ao fator na avaliação.

Chefia

Peso 1

Nome Fator

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

Descrição Fator

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

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.

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 conflituantes.

Para visualizar todos os fatores de competência cadastrados, deslize até o final da página. Para consultar os fatores atribuídos na **autoavaliação** e na **avaliação pelos pares**, repita o mesmo procedimento: clique na seta posicionada à frente de cada avaliador.

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **“Voltar”**, localizado ao final da tela.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Elaboração

CICLO 20

Início 01/jun/2024 Fim 31/mai/2025

Chefia ▼

→ Autoavaliação ▼

→ Equipe ▼

↶ Voltar

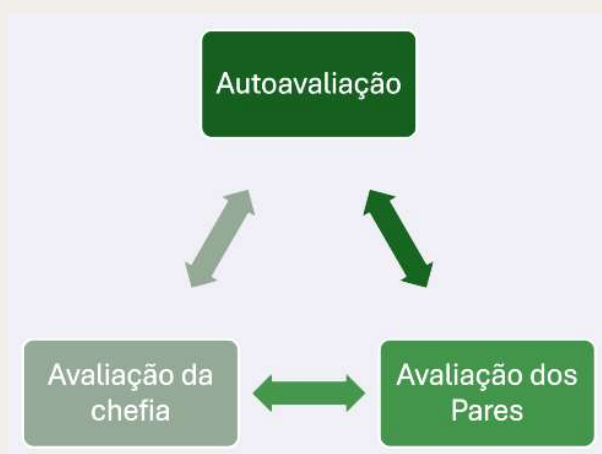
6. Avaliação

Servidor, conforme as diretrizes estabelecidas pela unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade, é sua responsabilidade realizar as avaliações previstas no **AvaliaGov**.

Essas avaliações incluem:

- **A avaliação da sua chefia imediata**
- **Sua autoavaliação**
- **A avaliação dos pares**, quando aplicável

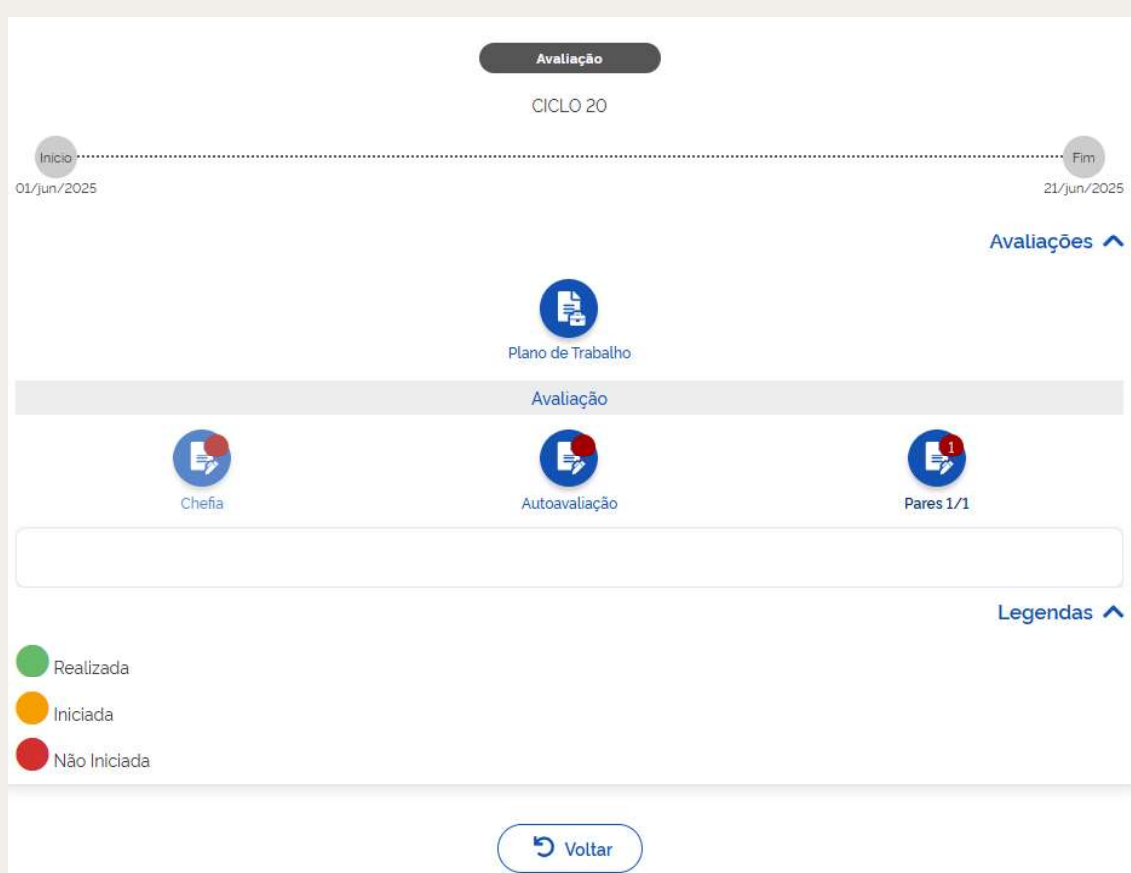
A sua avaliação é fundamentada nos **fatores de competência** previamente apresentados, que refletem as habilidades, comportamentos e atributos essenciais ao desempenho eficaz no serviço público.



Na página inicial da fase de avaliação, você terá acesso a informações essenciais para o acompanhamento do processo avaliativo.

Entre elas estão:

- A **linha do tempo**, com as datas de início e término do período de avaliação;
- O seu **Plano de Trabalho**; e
- As **avaliações a serem realizadas**, incluindo a da chefia imediata, a autoavaliação e, quando aplicável, a avaliação dos pares.



Servidor, é fundamental reconhecer o papel estratégico da avaliação de desempenho no desenvolvimento profissional e na melhoria contínua da gestão pública.

Esse processo impacta diretamente você, seus pares e sua chefia, promovendo mais transparência, alinhamento de expectativas e valorização das competências individuais e coletivas.

Vamos começar!

6.1 Avaliação da Chefia

A avaliação da sua chefia imediata será realizada com base nos fatores de competência estabelecidos nos normativos que regem o processo de avaliação de desempenho.

Esses fatores foram previamente apresentados durante a fase de cadastro do Plano de Trabalho e refletem os critérios essenciais para uma análise justa e alinhada às diretrizes institucionais.

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



Na próxima página, será exibida a lista de fatores de competência que deverão ser avaliados, conforme os critérios estabelecidos para o processo de avaliação de desempenho.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Avaliação

CICLO 19

01/06/2024 21/06/2024

Chefe Não iniciada

Peso 1

Norma Fator

Capacidade de auto-desenvolvimento

Descrição Fator

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

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

1 - Insuficiente

2 - Inadequado

3 - Adequado

4 - Alto Desempenho

5 - Excelente

Justificativa

Salvar

Peso 1

Norma 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?

1 - Insuficiente

2 - Inadequado

3 - Adequado

4 - Alto Desempenho

5 - Excelente

Justificativa

Cada fator apresentado será acompanhado de três informações principais: o nome do fator, sua descrição e o peso atribuído na avaliação.

No campo “**Avaliação**”, selecione o nível de aderência entre o fator apresentado e o desempenho observado da sua chefia imediata. Para isso, selecione a opção (conceito) que melhor representa sua análise.

Cada conceito avaliativo abaixo descrito é pontuado em uma escala de 1 a 5, conforme os seguintes critérios:

- Excepcional (5): indica desempenho acima das expectativas - atende a todos os critérios avaliativos integralmente e se destaca como referência de excelência;
- Alto desempenho (4): indica desempenho acima do esperado – supera os requisitos mínimos e contribui significativamente para os resultados da equipe ou unidade;
- Adequado (3): indica desempenho conforme o esperado – cumpre as metas e os critérios estabelecidos, com potencial para aprimoramento e evolução para níveis superiores;
- Inadequado (2): indica desempenho abaixo do esperado – indica a necessidade de melhorias substanciais e acompanhamento intensificado;
- Insuficiente (1): indica desempenho muito abaixo do esperado - não atinge os requisitos mínimos, necessitando de intervenção imediata para o desenvolvimento.

Essa escala tem como objetivo garantir clareza e uniformidade na avaliação, permitindo identificar com precisão o nível de qualidade de cada item analisado.

Em seguida, registre sua análise no campo “**Justificativa**”, explicando os motivos que fundamentam sua escolha.

The screenshot shows a web interface for 'Autoavaliação' (Self-evaluation). At the top right, it says 'Não Iniciada' (Not Started). The main content area is titled 'Peso 1' (Weight 1). Below this, there are three input fields: 'Nome Fator' (Factor Name), 'Descrição Fator' (Factor Description), and 'Avaliação' (Evaluation). The 'Avaliação' field is highlighted with a red circle. Below the 'Avaliação' field, there is a question: 'Nível de satisfação com este fator?' (Level of satisfaction with this factor?). There are five radio button options: 'Insuficiente' (Insufficient), 'Inadequado' (Inadequate), 'Adequado' (Adequate), 'Alto Desempenho' (High Performance), and 'Excelente' (Excellent). The 'Excelente' option is selected, indicated by a red 'X' in a box. Below the radio buttons, there is a 'Justificativa' (Justification) field.

Atenção!

Para cada fator de competência apresentado, repita o mesmo procedimento de avaliação descrito anteriormente.

É necessário avaliar **todos os fatores disponíveis**, garantindo uma análise completa e alinhada aos critérios estabelecidos.

Para visualizar a lista completa de fatores, **deslize até o final da página**.

Paso 1

Nome Fator

Comprometimento com o trabalho.

Descrição Fator

E 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

Paso 1

Nome Fator

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

Descrição Fator

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

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

Justificativa

Importante!

Certifique-se de ter realizado a avaliação de todos os fatores de competência apresentados.

Você poderá alterar suas respostas a qualquer momento até a data final do período de avaliação.

Fique atento aos prazos! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade fornecerá as orientações necessárias, e o **AvaliaGov** enviará notificações para lembrá-lo das etapas pendentes.

Após concluir a avaliação da chefia, ela será identificada como “**Realizada**” na lista de avaliações disponíveis.

AVALIAÇÃO DE FATORES

Avaliação

CICLO 19

Início
 01/06/2024

Fim
 21/06/2024

Chefia

Autoavaliação

Pares

Realizada ▾

Não Iniciada ▾

▾

Importante!

Nem todas as chefias devem ser avaliadas, conforme as normas e orientações estabelecidas pelo seu órgão ou entidade.

Caso sua chefia imediata esteja **indisponível para avaliação**, o campo correspondente aparecerá **desabilitado**, sem possibilidade de seleção ou preenchimento.

Avaliação

CICLO 19

Início
 01/jun./2024

Fim
 21/jun./2024

Avaliações [^](#)

Plano de Trabalho

Avaliação

Chefia

Autoavaliação

Pares

Legendas [^](#)

● Realizada

● Iniciada

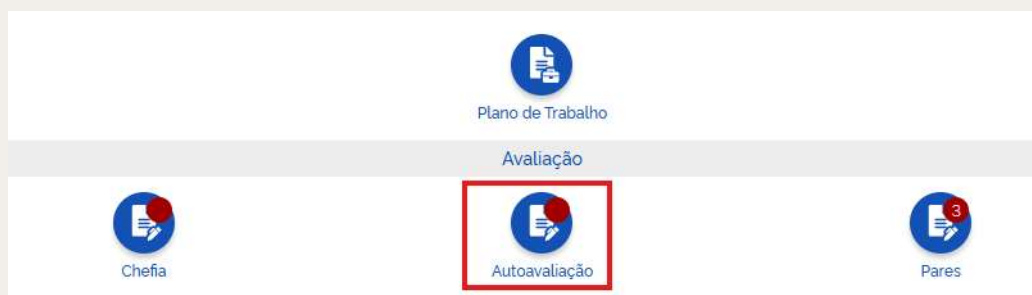
● Não Iniciada

26

6.2. Autoavaliação

A autoavaliação será conduzida com base nos fatores de competência estabelecidos nos normativos pertinentes à avaliação de desempenho, os quais são apresentados durante a etapa de cadastro do Plano de Trabalho.

Para iniciar o processo, acesse a página inicial do período de avaliação e selecione a opção “Autoavaliação”.



Na página seguinte, será exibida a relação dos fatores de competência que deverão ser avaliados.

A imagem mostra a página "AVALIAÇÃO DE FATORES". No topo, há um botão "Avaliar" e um gráfico de progresso rotulado "CICLO DA" com datas "01/05/2024" e "31/05/2024". Abaixo, há uma seção "Chefia" com um botão "Meus dados" e um botão "Passo 1".
O primeiro fator de competência é "Capacidade de autoconhecimento". A descrição é: "O colaborador tem interesse em desenvolver e adquirir novos conhecimentos alinhados aos objetivos institucionais." A avaliação é feita com um nível de 1 a 5:

- 1 - Insuficiente
- 2 - Insuficiente
- 3 - Adequado
- 4 - Alto Desempenho
- 5 - Excelente

Abaixo há um campo "Justificativa".
O segundo fator de competência é "Capacidade de iniciativa". A descrição é: "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 dos tarefas." A avaliação é feita com um nível de 1 a 5:

- 1 - Insuficiente
- 2 - Insuficiente
- 3 - Adequado
- 4 - Alto Desempenho
- 5 - Excelente

Abaixo há um campo "Justificativa".

Cada fator apresentado será acompanhado de seu respectivo nome, descrição e peso atribuído, conforme os critérios definidos.

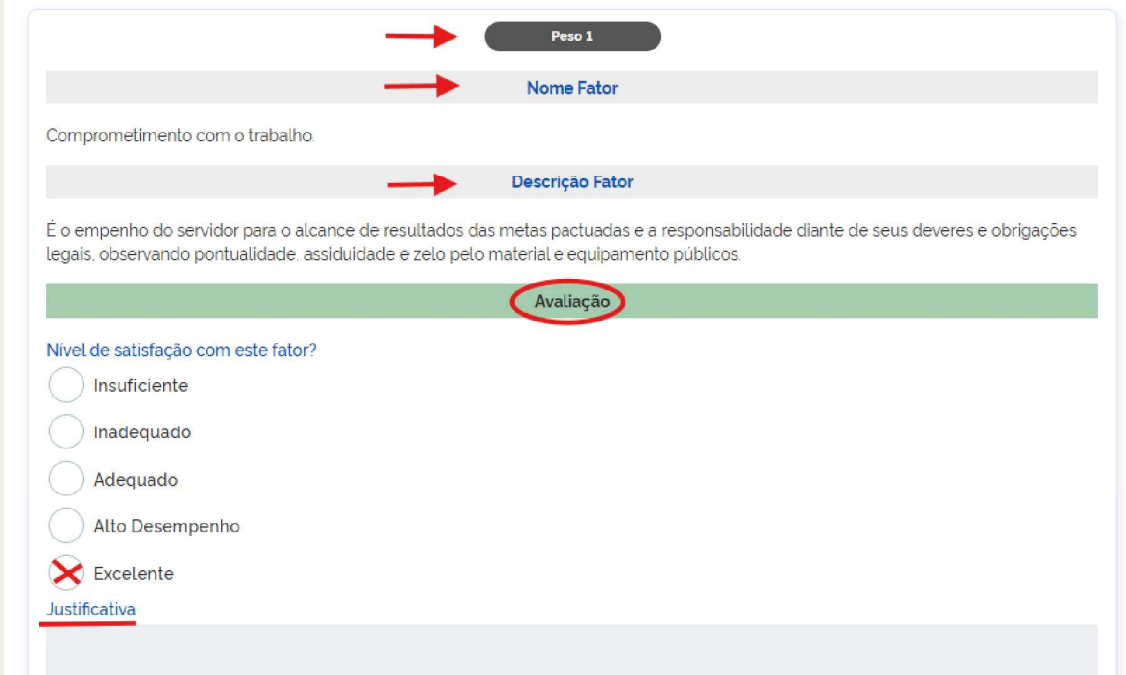
No campo “**Avaliação**”, você deverá indicar, sob sua perspectiva, o grau de aderência entre o fator apresentado e o seu desempenho. Para isso, selecione a opção que melhor representa sua autoanálise.

Cada conceito avaliativo abaixo descrito é pontuado em uma escala de 1 a 5, conforme os seguintes critérios:

- Excepcional (5): indica desempenho acima das expectativas - atende a todos os critérios avaliativos integralmente e se destaca como referência de excelência;
- Alto desempenho (4): indica desempenho acima do esperado – supera os requisitos mínimos e contribui significativamente para os resultados da equipe ou unidade;
- Adequado (3): indica desempenho conforme o esperado – cumpre as metas e os critérios estabelecidos, com potencial para aprimoramento e evolução para níveis superiores;
- Inadequado (2): indica desempenho abaixo do esperado – indica a necessidade de melhorias substanciais e acompanhamento intensificado;
- Insuficiente (1): indica desempenho muito abaixo do esperado - não atinge os requisitos mínimos, necessitando de intervenção imediata para o desenvolvimento.

Essa escala tem como objetivo garantir clareza e uniformidade na avaliação, permitindo identificar com precisão o nível de qualidade de cada item analisado.

Em seguida, registre a justificativa correspondente no campo “**Justificativa**”.



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

Para cada fator apresentado, o mesmo procedimento descrito anteriormente deverá ser repetido.

É necessário realizar a avaliação de todos os fatores de competência disponíveis. Para visualizar a lista completa, navegue até o final da página.

Após concluir a avaliação de todos os fatores, clique no botão **“Salvar”**, localizado no final da lista de fatores, para registrar sua avaliação.

Peso 1

Nome Fator

Produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade

Descrição Fator

É a conduta que, com base em parâmetros estabelecidos de qualidade e produtividade demonstra a capacidade de o servidor organizar as atividades e o ambiente de trabalho, de forma a otimizar recursos e priorizar responsabilidades, visando à consecução das metas traçadas pela equipe de trabalho.

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

Justificativa

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

Importante!

Certifique-se de ter realizado a avaliação de todos os fatores de competência apresentados.

A autoavaliação poderá ser alterada a qualquer momento até a data final do período de avaliação.

Fique atento aos prazos estabelecidos! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade prestará as orientações necessárias, e o sistema AvaliaGov enviará notificações para auxiliá-la no acompanhamento.

Após a conclusão da autoavaliação, seu *status* será atualizado para **“Realizada”** na lista de avaliações disponíveis.



6.3. Avaliação de pares (equipe)

A avaliação de pares será conduzida com base nos fatores de competência estabelecidos nos normativos que regem o processo de avaliação de desempenho, os quais são apresentados na etapa de cadastro do Plano de Trabalho.

Para iniciar, acesse a página inicial do período de avaliação e selecione a opção “Pares”.



Atenção!

O número exibido em vermelho no botão “Pares” indica a quantidade de colegas (membros da sua equipe) que deverão ser avaliados.

Ao acessar essa opção, será apresentada a lista dos integrantes da equipe que compõem o grupo de avaliação.

Para iniciar o processo, selecione o primeiro colega e clique na seta correspondente ao 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 UORG Fatores ▲	Não Iniciada
Par JOSIA UORG Fatores ▲	Não Iniciada
Par MODE UORG Fatores ▲	Não Iniciada

Na sequência, serão apresentados os fatores de competência que deverão ser avaliados para o seu par.

Cada fator será acompanhado de seu respectivo nome, descrição e peso atribuído, conforme os critérios estabelecidos.

No campo “**Avaliação**”, você deverá indicar o grau de aderência entre o fator apresentado e o desempenho do seu colega na equipe, com base em sua percepção. Os conceitos utilizados para essa análise são os mesmos aplicados na etapa de autoavaliação, garantindo uniformidade nos critérios de avaliação.

Em seguida, registre a justificativa correspondente no campo “**Justificativa**”.

Pares

Indicado

Par NOME DO SERVIDOR **Não Iniciada**

UORG SEC

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 0695

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

Justificativa

Para cada fator apresentado, o mesmo procedimento descrito anteriormente deverá ser repetido.

É necessário realizar a avaliação de todos os fatores de competência disponíveis. Para visualizar a lista completa, navegue até o final da página.

Após concluir a avaliação de todos os fatores, clique no botão **“Salvar”**, localizado no final da lista de fatores, para registrar sua avaliação.

O procedimento de avaliação deverá ser repetido para cada um dos colegas listados como pares.

Caso deseje retornar à página inicial, utilize o botão **“Voltar”**, também disponível ao final da página.

Peso 1

Nome Fator

Produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade

Descrição Fator

É a conduta que, com base em parâmetros estabelecidos de qualidade e produtividade demonstra a capacidade de o servidor organizar as atividades e o ambiente de trabalho, de forma a otimizar recursos e priorizar responsabilidades, visando à consecução das metas traçadas pela equipe de trabalho.

Avaliação 90093

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

Justificativa

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 90091

Nível de satisfação com este fator?

Insuficiente

Inadequado

Adequado

Alto Desempenho

Excelente

Justificativa

Salvar

→ **Voltar**

Importante!

Certifique-se de ter realizado a avaliação de todos os fatores de competência apresentados para cada um dos pares da sua lista.

A avaliação poderá ser alterada a qualquer momento até a data final do período de avaliação.

Fique atento aos prazos estabelecidos! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade prestará as orientações necessárias, e o sistema **AvaliaGov** enviará notificações para auxiliá-la no acompanhamento.

Após a conclusão da avaliação de pares (todos da sua lista), seu *status* será atualizado para “**Realizada**” na lista de avaliações disponíveis.

Pares

Par ANTONIO Realizada

UORG

Fatores

Par JOSIAS Não Iniciada

UORG

Fatores

Par MODE Não Iniciada

UORG

Fatores

Dica!

Servidor(a), ao clicar em uma das opções de avaliação (chefia, autoavaliação ou pares), a próxima avaliação estará disponível na parte inferior da página. Para iniciá-la, clique na seta localizada ao lado do nome correspondente.

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 conflituantes.

Avaliação

Nível de satisfação com este fator?

20 - Insuficiente

40 - Inadequado

60 - Adequado

80 - Alto Desempenho

100 - Excelente

Justificativa

Salvar

Autoavaliação

Pares

Realizado

Realizado

Voltar

Após a conclusão de todas as avaliações que lhe foram atribuídas, o status de cada uma será atualizado para “**Realizada**” na plataforma.

The screenshot displays the 'AVALIAÇÃO DE FATORES' interface. At the top, a progress bar indicates the evaluation cycle 'CICLO 19' from '01/06/2024' to '21/06/2024'. Below this, the status of various evaluation types is shown:

- Chefia**: Realizada (with a dropdown arrow)
- Autoavaliação**: Realizada (with a dropdown arrow)
- Pares**: Realizada (with an upward arrow)

Under the 'Pares' section, three pairs are listed, each with a 'Realizada' status and a 'Fatores' link:

- Par: ANTONIO, UORG: [dropdown], Fatores: [upward arrow]
- Par: JOSIAS, UORG: [dropdown], Fatores: [upward arrow]
- Par: MODE, UORG: [dropdown], Fatores: [upward arrow]

At the bottom of the interface, there is a 'Voltar' button with a circular arrow icon.

7. Resultado da Avaliação

Na etapa de resultados da avaliação, você — servidor público — terá acesso integral ao resultado da sua avaliação.

Para visualizar essas informações, basta clicar na opção “**Visualizar Resultados**” disponível na plataforma.



Ao clicar em “**Visualizar Resultados**” abrirá o espelho da sua avaliação, como as seguintes informações:

- A nota atribuída pela sua chefia imediata (metas e fatores);
- As avaliações realizadas pelos seus pares (somente fatores); e
- A pontuação que você indicou na sua autoavaliação (somente fatores).

Esse panorama completo permite uma análise transparente e detalhada do seu desempenho, promovendo o autoconhecimento e o aprimoramento contínuo.

MM	MINISTERIO	
Ciclo 14 - 01/06/2023 a 15/05/2024 Resultado da Avaliação Individual		
Identificação do Servidor		
Servidor:	Matricula:	
FABIO	151	
UORG:	CED - CEDIDOS/LICENCA SEM REMUNERACAO/A DISPOS	
Chefe:	Matricula do Chefe:	
-	-	
Resultados Finais		
Descrição	Peso	Alcance%
Avaliação de Fatores	100,00	46,67
Resultado Calculado	Avaliação Individual Calculada	
		46,67
Resultado Após Escala		50,00
Resultado Alterado		71,00
Avaliação Individual	Avaliação Individual p/ GD	
		71,00
Relatório gerado em: 09/06/2025 16:27		

MM	MINISTERIO
Ciclo 14 - 01/06/2023 a 15/05/2024	
Resultado da Avaliação Individual	

Resumo da Avaliação de Fatores

Avaliação	Peso	Alcance%
Chefia	100,00	46,67
Média ponderada		46,67

Relatório gerado em: 09/06/2025 16:27

MM	MINISTERIO
Ciclo 14 - 01/06/2023 a 15/05/2024	
Resultado da Avaliação Individual	

Avaliação de Fatores - Chefia

Fator	Peso	Alcance%
Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	1,00	60,00
Comprometimento com o trabalho.	1,00	20,00
Trabalho em equipe.	1,00	60,00
Conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades do cargo.	1,00	20,00
Produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade	1,00	60,00
Capacidade de iniciativa.	1,00	60,00
Média Ponderada		46,67

Relatório gerado em: 09/06/2025 16:27

MM	MINISTERIO
Ciclo 14 - 01/06/2023 a 15/05/2024	
Resultado da Avaliação Individual	
Legenda de Valores da Escala	
Descrição	Valor
Acima de 75%	100%
Acima de 50% até 75%	75%
Acima de 25% até 50%	50%
Abaixo de 25%	25%

Relatório gerado em: 09/06/2025 16:27

Servidor(a), tudo certo até aqui?

Ao acessar o AvaliaGov, você terá acesso às seguintes funcionalidades:

1. **Visualização do seu Plano de Trabalho**, previamente pactuado com sua chefia imediata;
2. **Consulta aos fatores de competência** atribuídos à sua avaliação de desempenho;
3. **Realização das avaliações** à autoavaliação e, quando aplicável, à avaliação da chefia e a avaliação dos pares; e
4. Acessar o **resultado** completo da sua avaliação.