



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EXERCÍCIO DE 2020

Caros colegas,

Estamos disponibilizando os formulários para realização da Avaliação de Desempenho dos Servidores TAE da UFRB, referente ao exercício 2020.

QUEM DEVE FAZER A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

Deverão ser avaliados todos os servidores Técnico-Administrativos da UFRB que estiveram em atividade no ano de 2020, inclusive aqueles que chegaram à universidade ao longo do ano via concurso ou redistribuição.

COMO DEVE SER REALIZADA:

Os processos de AVD 2020 serão exclusivamente eletrônicos, cadastrados pelo Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação da PROGEP durante o mês de janeiro/2021, e encaminhados à Unidade de Lotação do servidor avaliado. **Solicitamos que os servidores aguardem o recebimento dos seus processos para seguir os próximos passos:**

AVD 01: O interessado deverá preencher o formulário de autoavaliação (AVD 01) e adicioná-lo ao processo eletrônico, em formato PDF, incluindo sua própria assinatura e a de sua chefia imediata (onde ficou lotado por mais tempo no ano de referência da avaliação);

AVD 02: A chefia imediata deverá preencher o formulário de avaliação da chefia (AVD 02) e adicioná-lo ao processo eletrônico, em formato PDF, incluindo sua própria assinatura e a do servidor avaliado;

AVD 03 e Indicação do Servidor Usuário: Após assinaturas no AVD 02, o gestor da unidade avaliada deverá adicionar ao processo eletrônico os seguintes formulários, em formato PDF:

1. AVD 03 – Avaliação da Equipe, em caso de unidades que sejam compostas por três ou mais servidores (preenchida em conjunto com a equipe de trabalho);
2. Indicação do Servidor Usuário (possível servidor que avaliará a equipe).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Após anexar os formulários, o gestor da unidade deverá encaminhar o processo eletrônico ao NUGAC.

(O NUGAC enviará o processo do gestor da unidade a um dos servidores usuários indicados, para proceder com a avaliação daquela equipe).

Servidor Usuário: O servidor usuário deverá preencher o formulário de Avaliação de Servidor Usuário (AVD 04), disponível no site da PROGEP, convertê-lo para o formato PDF e incluí-lo no processo eletrônico, com sua própria assinatura e a assinatura do chefe da unidade avaliada, e devolver o processo ao NUGAC.

Obs.: Tendo sido notificada por e-mail para assinar o documento cadastrado pelo servidor usuário, o gestor da unidade avaliada deverá proceder com a assinatura.

(O NUGAC realizará o cálculo final da avaliação conforme Portaria 139/2009 do Gabinete do Reitor, primeiramente no processo do Gestor da Unidade. Após, fará a cópia da AVD 04 do processo do gestor para os demais membros da Unidade avaliada, e realizará o cálculo final de cada um, concluindo assim os processos da equipe).

Informações gerais:

- É responsabilidade de **cada servidor** realizar sua autoavaliação anual;
- É responsabilidade de **cada chefia** dar ciência da autoavaliação (AVD 01) dos servidores a ela subordinados, proceder com a Avaliação da Chefia (AVD 02), bem como realizar em conjunto com sua equipe de trabalho a avaliação da Equipe (AVD 03) e indicar, ao NUGAC, três possíveis servidores usuários;
- É responsabilidade do **servidor usuário** realizar a avaliação da unidade (AVD 04), incluir o formulário preenchido no processo, e encaminhá-lo ao NUGAC.

ATENÇÃO:

- O passo a passo de como incluir o documento no processo e proceder com as assinaturas está disponível em forma de vídeo tutorial no canal de YouTube da SEAD, no sítio: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLg5UR16gMs1ho-bYmkdpckCS75YDAygQd>.
- Os servidores que se encontram afastados para aperfeiçoamento (mestrado ou doutorado) no período em que ocorrer a avaliação de desempenho, serão avaliados com base nos relatórios de atividades do programa de aperfeiçoamento, realizados pelo orientador do curso. Nesse caso, o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

interessado deverá incluir o relatório devidamente preenchido no processo e encaminhá-lo ao NUGAC;

- Em se tratando de servidores remanejados para outra Unidade, a avaliação de desempenho será realizada na Unidade em que tiver trabalhado por período superior a três meses no ano de 2020.
- A avaliação de desempenho é pré-requisito para a concessão de progressão por mérito profissional;
- Sugere-se que sejam pré-estabelecidas as atividades e responsabilidades de cada servidor, em comum acordo com a chefia imediata, referentes ao exercício de 2021, através do Plano Individual de Desempenho (PID);
- Em caso de dúvidas, o servidor deverá contatar o Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação da PROGEP, através do telefone: (75) 3673-0559 ou e-mail: avaliacao@progep.ufrb.edu.br.

Cruz das Almas, 05 de janeiro de 2021.

Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação