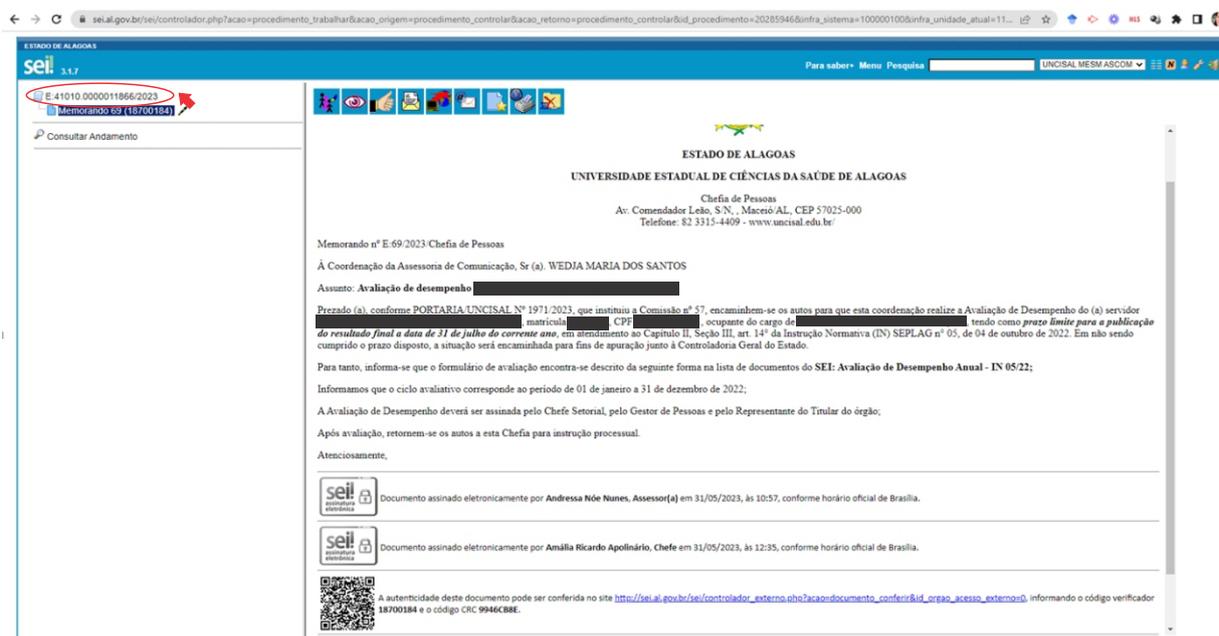


TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1º

O Coordenador setorial receberá , via SEI, um memorando (figura abaixo). Deve clicar no número do processo e inserir novo documento  (folha em branco)



The screenshot shows the SEI interface for document E 41010.0000011866/2023. The document content is as follows:

ESTADO DE ALAGOAS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
Chefia de Pessoas
Av: Comendador Leão, S/N., Macaré/AL, CEP 57025-000
Telefone: 82 3315-4409 - www.uncisal.edu.br

Memorando nº E 69/2023/Chefia de Pessoas
À Coordenação da Assessoria de Comunicação, Sr (a). WEDIA MARIA DOS SANTOS
Assunto: Avaliação de desempenho [REDACTED]

Prezado (a), conforme PORTARIA UNCISAL Nº 1971/2023, que instituiu a Comissão nº 57, encaminhem-se os autos para que esta coordenação realize a Avaliação de Desempenho do (a) servidor (a) [REDACTED] matriculad(a) [REDACTED] CPF [REDACTED] ocupante do cargo de [REDACTED] tendo como prazo limite para a publicação do resultado final a data de 31 de julho do corrente ano, em atendimento ao Capítulo II, Seção III, art. 14º da Instrução Normativa (IN) SEPLAG nº 05, de 04 de outubro de 2022. Em não sendo cumprido o prazo disposto, a situação será encaminhada para fins de apuração junto à Controladoria Geral do Estado.

Para tanto, informa-se que o formulário de avaliação encontra-se descrito da seguinte forma na lista de documentos do SEI: Avaliação de Desempenho Anual - IN 05/22; Informamos que o ciclo avaliativo corresponde ao período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022;

A Avaliação de Desempenho deverá ser assinada pelo Chefe Setorial, pelo Gestor de Pessoas e pelo Representante do Titular do órgão;

Após avaliação, retornem-se os autos a esta Chefia para instrução processual.

Atenciosamente,

Documentos assinados eletronicamente por **Andressa Nôe Nunes, Assessor(a)** em 31/05/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília.
Documentos assinados eletronicamente por **Amália Ricardo Apolinário, Chefe** em 31/05/2023, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 18700184 e o código CRC 9946C8BE.

2º

Ao aparecer a tela abaixo, deve-se clicar no +

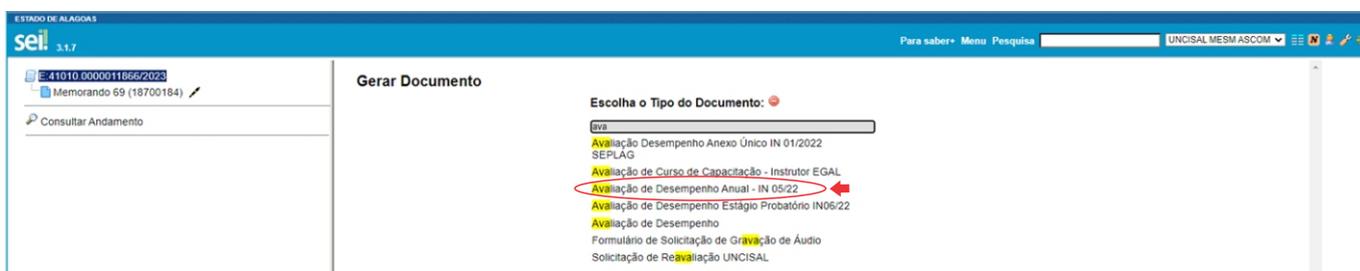


The screenshot shows the 'Gerar Documento' screen in the SEI system. The document type selection menu is open, showing the following options:

- Externo
- Anexo IV - Termo de Liberação do Servidor
- Anexo V - Termo de Compromisso do Servidor
- Anexo VI - Declaração Exec. Ativ. Servidor Público
- Avaliação Desempenho Anexo Único IN 01/2022 SEPLAG
- Aviso de Férias
- Certificado
- Despacho
- Memorando
- Requerimento de Gozo de Férias
- Requerimento de Progressão Funcional
- Requerimento

3º

Ao aparecer a tela abaixo, deve-se escolher: Avaliação de Desempenho Anual - IN 05/22



The screenshot shows the 'Gerar Documento' screen with the document type 'Avaliação de Desempenho Anual - IN 05/22' selected. The list of options is the same as in the previous screenshot, but the selection is now highlighted.

4º

Ao aparecer a tela abaixo, deve-se clicar em restrito e, em seguida, confirmar dados

Gerar Documento

Avaliação de Desempenho Anual - IN 05/22

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

082 3 - AVALIAÇÃO
063 61a - ANÁLISE, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:
Informação Pessoal (Art. 31 de Lei nº 12.527/2011)

Confirmar Dados | Jutar

5º

Em seguida, irá aparecer a tela abaixo. Caso não abra, clique no ícone  (editar documento), para habilitar a janela pop up

SEI/AL - 18722839 - Avaliação de Desempenho Anual - IN 05/22 - Google Chrome

ESTADO DE ALAGOAS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS
Assessoria de Comunicação
Av. Comendador Leão, S/N, - Bairro Poço, Maceió AL, CEP 57025-000
Telefone: 82 3315-4439 - www.uncisal.edu.br/

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL IN Nº 05/2022

IDENTIFICAÇÃO DO(A) AVALIADO(A)	Nome:	[Redacted]		
	Cargo:	@cargo_interessado@	Matrícula:	@matricula_interessado@
	Lotação:		Ciclo Avaliativo:	

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Pesos	Total Máximo Pontos Critério
I - QUALIDADE DO TRABALHO: Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados	Seu trabalho é de fácil entendimento, apresentando erros e incorreções constantemente, mesmo sob orientação.	1 2 3 4	1,8	
	Seu trabalho é de entendimento razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções, sendo necessárias orientações para corrigi-los	5 6		
	Seu trabalho é de fácil entendimento, raramente apresenta erros e incorreções e quase nunca precisa de orientações para serem corrigidos.	7 8		
	Seu trabalho é de excelente entendimento, não apresenta erros nem incorreções e não há necessidade de orientações	9 10		
		1		

Total Máximo Pontos Critério

Atenção:

O coordenador deve preencher TODAS as lacunas. A avaliação é composta de 10 critérios. Cada critério é composto por 5 frases, das quais o coordenador irá escolher a que mais se adequa ao perfil/atuação do servidor. Ao escolher a frase, é definida uma única pontuação que deverá ser multiplicada pelo peso de referência do critério (manualmente). O resultado dessa multiplicação deverá ser colocado na coluna seguinte (Total, Máximo, Pontos, Critério) e assim sucessivamente em todo o questionário, ou seja, nos 10 critérios.

6º

Ao final da primeira seção da tabela, é preciso somar (manualmente) o total de pontos obtidos na avaliação de desempenho individual

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Peso	Total Máximo Pontos Critério
X - CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	eficientes.	1	0,5	
	proporcional, resultados mais satisfatórios	2		
	Não tem capacidade de relacionamento e interação com a equipe, criando um clima desagradável de trabalho. Não aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, não agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns	3		
		4		
	Tem pouca capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho. Às vezes aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades, quase nunca agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns	5		
		6		
	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros da equipe para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns	7		
		8		
	Tem excelente capacidade de relacionamento e interação com a equipe, sempre mantendo um bom clima de trabalho. Não apresenta dificuldades de trabalho em equipe, agindo de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.	9		
		10		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
I - PENALIDADES	Advertência	10	0,5	
	Suspensão	15	1	
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				

7º

A segunda seção do formulário refere-se ao total de pontos perdidos na avaliação de desempenho individual

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Peso	Total Máximo Pontos Critério
I - PENALIDADES	Advertência	10	0,5	
	Suspensão	15	1	
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				

Atenção:

Atenção para seção de advertências e penalidades: **APAGUE** o número de pontos atribuídos que consta como modelo e **INSIRA** a quantidade de pontos real de advertências e suspensões que o servidor recebeu no período. Caso o servidor não tenha nenhum ponto negativo, **DEVE-SE PREENCHER COM ZERO (0)**.

8º

Em seguida, deve-se repetir os resultados do servidor avaliado (pontos atribuídos e total pontuação critério)

Critério	Itens de Descrição do Desempenho ou Comportamento	Pontos Atribuídos	Peso	Total Máximo Pontos Critério	
I - PENALIDADES	Advertência	10	0,5		
	Suspensão	15	1		
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL					
Total de pontos alcançados	RESULTADOS SERVIDOR AVALIADO				
	Grupo de Critérios		Pontos Atribuídos	Total Pontuação Critério	
	I - Qualidade do trabalho				
	II - Produtividade no trabalho				
	III - Iniciativa				
	IV - Presteza				
	V - Assiduidade				
	VI - Pontualidade				
	VII - Administração do tempo e tempestividade				
	VIII - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço				
	IX - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos				
	X - Capacidade de trabalho em equipe				
Total de Pontos obtidos					

9º

Na última seção da tabela, relativo aos resultados do servidor avaliado, deve-se preencher todas as lacunas. lembre-se de marcar “apto” ou “inapto” ao final do documento.

Total de Pontos perdidos		
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO		
	<input type="checkbox"/> Apto	<input type="checkbox"/> Inapto

10º A seção COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deve ser preenchido da seguinte forma:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Nome do chefe setorial do servidor avaliado:
Nome do servidor representante do Titular do órgão ou entidade:
Nome do servidor(a) do Setor de Valorização de Pessoas:

Nome do chefe setorial do servidor avaliado: NOME DO COORDENADOR QUE ESTÁ AVALIANDO
Nome do servidor representante do Titular do órgão ou entidade: MARIA ELISANGÊLA TORRES DE LIMA SANCHES
Nome do servidor(a) do Setor de Valorização de Pessoas: AMÁLIA RICARDO APOLINÁRIO

Atenção:

Após o preenchimento do formulário, o chefe setorial deve assinar eletronicamente (no ícone ) e abrir BLOCO DE ASSINATURA para que o representante (Elisângela) e gestor (Amália) assinem também. Após concluído, enviar para CGP para publicação no diário oficial.

EM CASO DE DÚVIDA PARA ABERTURA DE BLOCO DE ASSINATURA CLIQUE NO LINK:
<https://portal.sei.al.gov.br/2018/07/29/02-bloco-de-assinatura-no-sei/>

PARA MAIS INFORMAÇÕES, CONSULTE A INSTRUÇÃO NORMATIVA IN 05/22:
<https://mesm.uncisal.edu.br/wp-content/uploads/2023/06/INSTRUCAO-NORMATIVA-05.2022.pdf>