

A UNIVERSIDADE DE TODA A BAHIA

MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS USUÁRIOS

ADF - Avaliação de
Desempenho Funcional



UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

Adriana dos Santos Marmorini Lima
Reitora da Uneb

Dayse Lago de Miranda
Vice-Reitora da Uneb

Pedro Daniel dos Santos Souza
Chefia de Gabinete

Augusto Sérgio dos Santos de São Bernardo
Assessor Chefe

Rita de Cássia Chagas Carvalho
Assessoria Especial (ASSESP)

Décio Luiz Souza De Oliveira
Procuradoria Jurídica (PROJUR)

Gabriela Sousa Rêgo Pimentel
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD)

Tânia Maria Hetkowski
Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG)

Rosane Meire Vieira de Jesus
Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)

Jean da Silva Santos
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAES)

Marcelo Pinto da Silva
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas (PROAF)

João Silva Rocha Filho
Pró-Reitoria de Administração (PROAD)

Rosângela de Carvalho Matos
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PGDP)

Lídia Boaventura Pimenta
Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)

Fausto Ferreira Costa Guimarães
Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)

Tânia Moura Benevides
Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD)

Benjamin Ramos Filho -
Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO)

Wânia Dias Cruz
Assessoria de Comunicação (ASCOM)

Ivan Luiz Novaes
Secretaria Especial de Avaliação Institucional (SEAVI)

Elizeu Clementino de Souza
Secretaria Especial de Relações Internacionais (SERINT)

Marcelo Cunha Nascimento
Secretaria Especial de Licitações e Contratos e Convênios (SELCC)

José Ricardo Moreno Pinho
Secretaria Especial de Articulação Interinstitucional (SEAI)

André Raimundo Cerqueira de Souza
Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças (SECONF)

Kátia Silene Lopes de Souza Albuquerque
Auditoria de Controle Interno (AUCONTI)

Sandra Regina Soares
Editora da Uneb (EDUNEB)

Paulo José Bastos Barbosa
Serviço Médico Odontológico e Social (SMOS)

Thais Deiró Urpia Lasse Oliveira
Ouvidoria

Milena Bárbara Miranda Gomes
Tatiana de Souza Porto Aguiar
Produção do Conteúdo

Maiana Rosari Lima Alcântara
Manuela de Oliveira Gomes
Diagramação do Conteúdo

Salvador
2022

Sumário

O que é a ADF.....	02
Objetivo deste manual.....	02
Envolvidos no processo.....	02
Acesso ao sistema de avaliação.....	03
Realizando a ADF.....	04
Acesso a avaliação	04
ANALISTA E TÉCNICO UNIVERSITÁRIO	
Passo 01: Verificação dos Agentes Avaliadores.....	04
Passo 02: Avaliando o Servidor.....	08
Passo 03: Dando ciência/anuência à Avaliação.....	13
Passo 04: Nova avaliação.....	18
Passo 05: Ciência.....	21

O que é ADF

A Avaliação de Desempenho Funcional (ADF) é o processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação do resultado dos conceitos atribuídos às perspectivas previstas no instrumento de avaliação.

Objetivo deste manual

Este manual consiste num instrumento complementar a regulamentação da sistemática para avaliação de desempenho, de forma a servir como guia para os agentes participantes do processo, seja na condição de avaliadores ou avaliados.

Envolvidos no processo

No que diz respeito à definição de papéis, a sistematização do processo de avaliação de desempenho envolve os seguintes atores:

- ✓ **Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho:** a comissão instituída pelo Secretário da Administração;
- ✓ **Comissão de Avaliação:** a comissão instituída pelo Dirigente Máximo da Universidade de lotação ou exercício do servidor integrante da carreira de Analista e Técnico Universitário;
- ✓ **Servidor avaliado:** o servidor efetivo, integrante da carreira de Analista ou Técnico Universitário ocupante ou não de cargo em comissão, função gratificada ou equivalente, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;
- ✓ **Agente avaliador:** o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função gratificada ou equivalente, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar;
- ✓ **Chefia imediata:** o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- ✓ **Chefia mediata:** o superior hierárquico do chefe imediato.

Acesso ao Sistema de Avaliação

- * O **acesso à ADF** ocorrerá por meio do número da **matrícula (usuário)** e da **senha** já cadastradas para acesso às demais funcionalidades no **Portal de Serviços do RH Bahia**.

O servidor avaliado e os agentes avaliadores que não tiverem senha cadastrada no Portal deverão acessar o Sistema através do “Login do usuário” (número da matrícula, sem dígito), clicando em “Primeiro acesso”. A senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) – conferir tutorial disponível na página de Primeiro Acesso (Figura 01). Caso a nova senha não chegue à caixa de e-mails, o servidor deverá entrar em contato com a PGDP/GGP, a fim de verificar a situação.

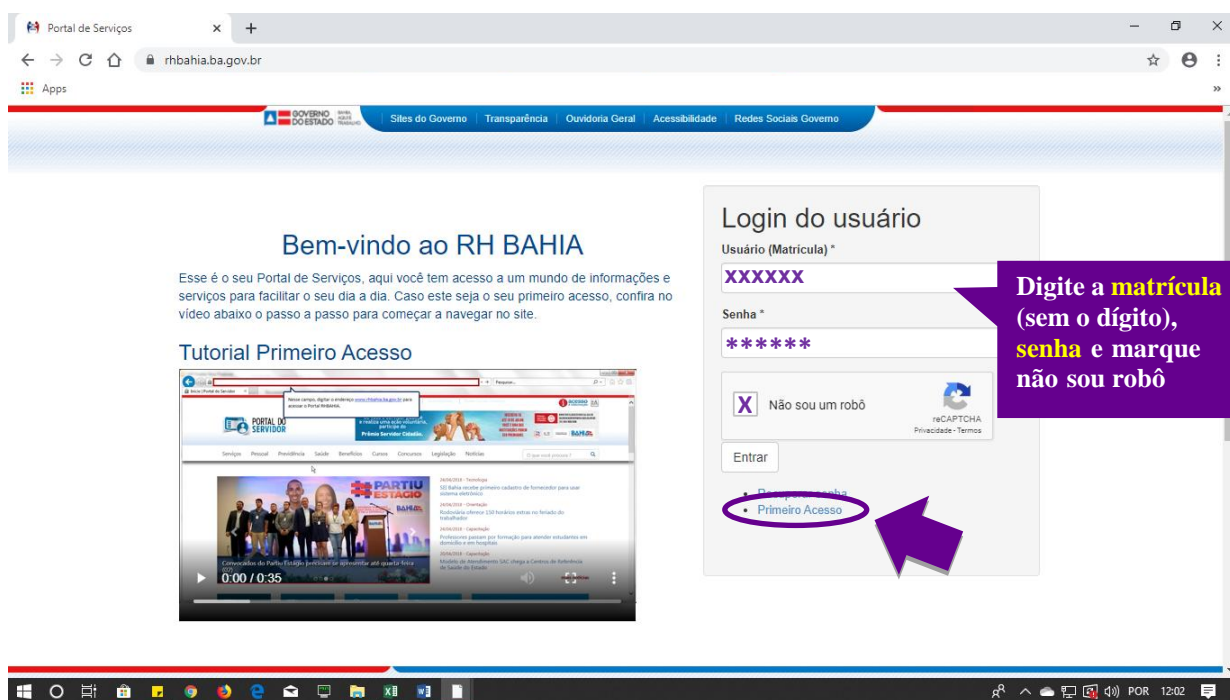


Figura 01

O Sistema de Avaliação de Desempenho do Estado está disponível no Portal de Serviços (<https://rhbahia.ba.gov.br/>), no menu “Avaliações”.

**FIQUE
LIGADA(O) !!!**



É importante salientar que toda comunicação relativa ao Processo de Avaliação de Desempenho será feita através de mensagens disponibilizadas no Portal de Serviços, no **ícone do Sino**, clicando sobre a seta lateral.

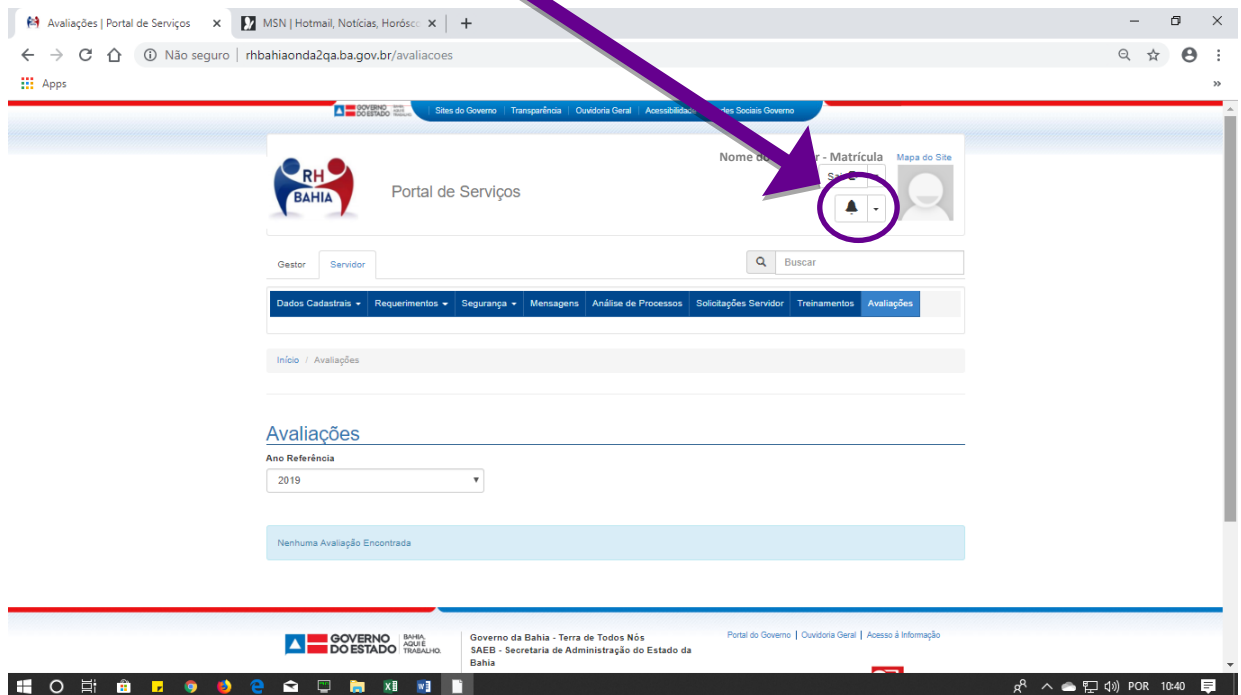


Figura 02

Realizando a ADF

Acesso à Avaliação

Passo 01: Verificação dos Agentes Avaliadores (SERVIDOR AVALIADO)
12/04/2022 a 19/04/2022

Para ter acesso à avaliação, clique no botão “Avaliações”, como sinalizado na Figura 3.

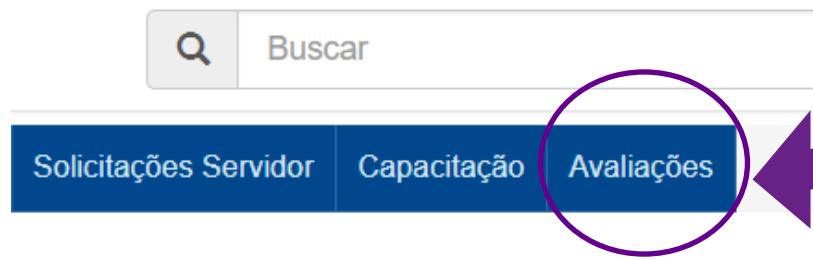
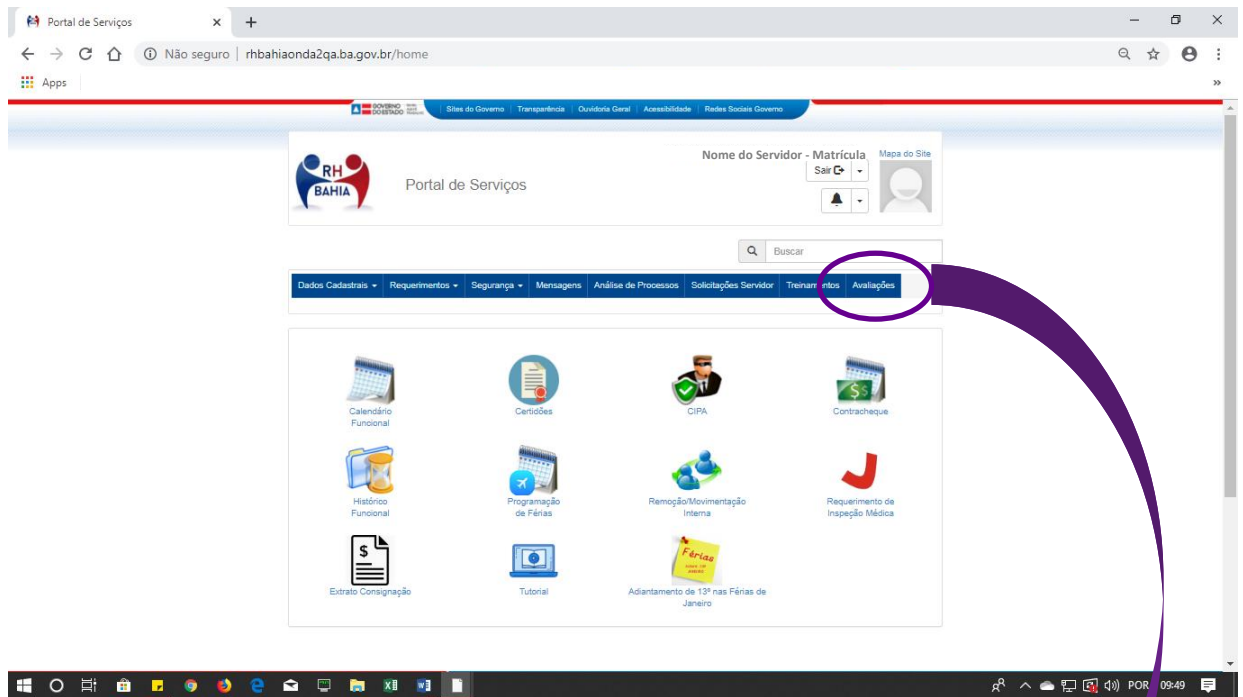


Figura 03

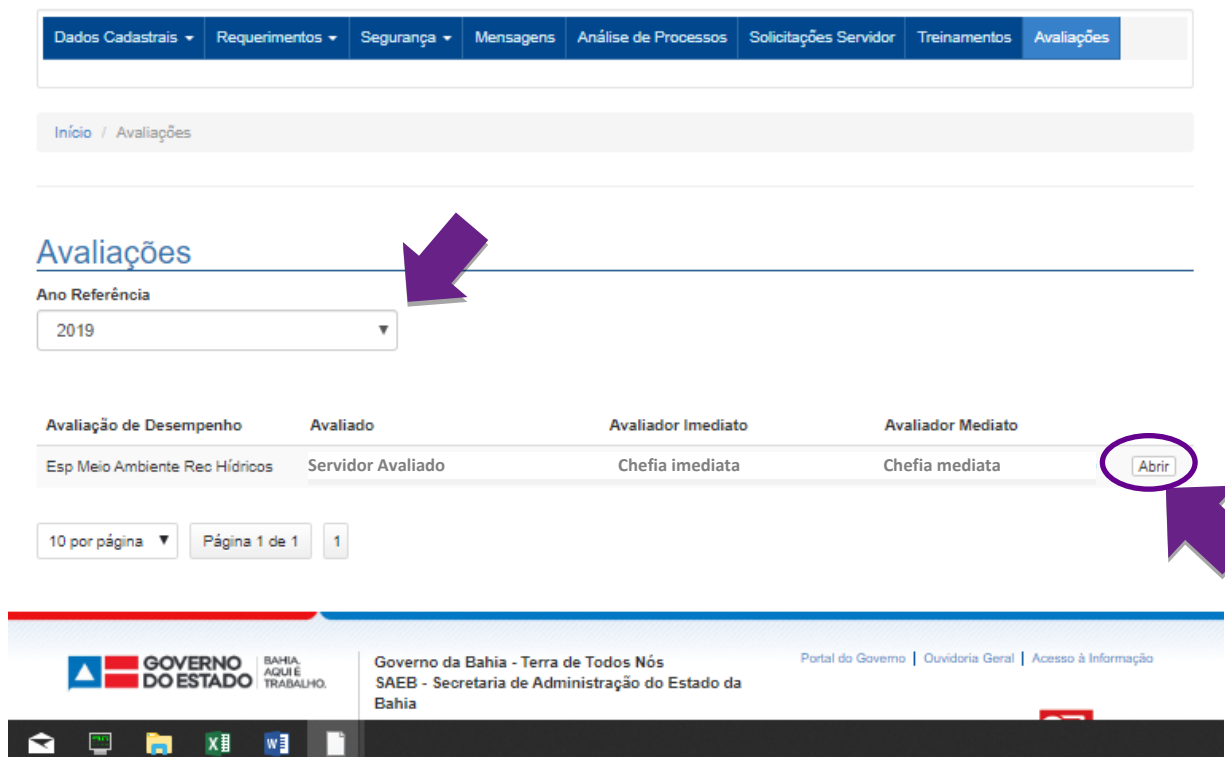


Figura 04

Na tela “**Avaliações**”, selecione o ano de referência (**2022**). Em seguida, clique sobre o botão “Abrir”, para ter acesso ao formulário de avaliação (Fig.4).

Nesse instante, as informações pertinentes à chefia imediata serão exibidas. Caso o chefe imediato seja seu concorrente direto será exibida uma notificação pop up, alertando sobre essa concorrência. Você poderá optar por mantê-lo enquanto avaliador ou solicitar avaliação da chefia mediata. Se houver impedimento da chefia imediata, e ele for substituído, na janela pop up será exibida a seguinte mensagem (Fig.5):

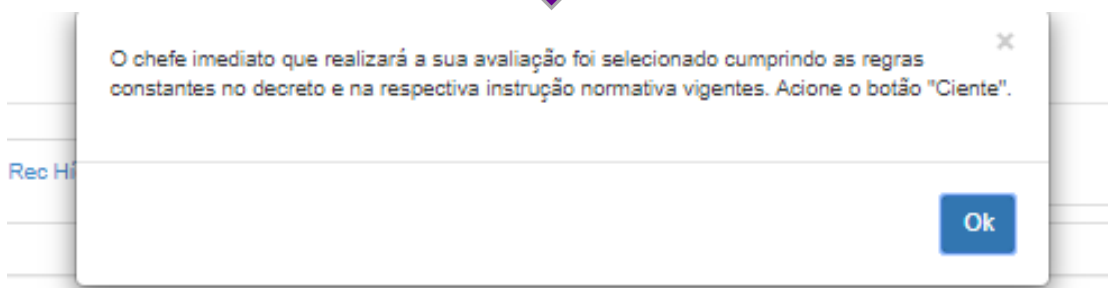
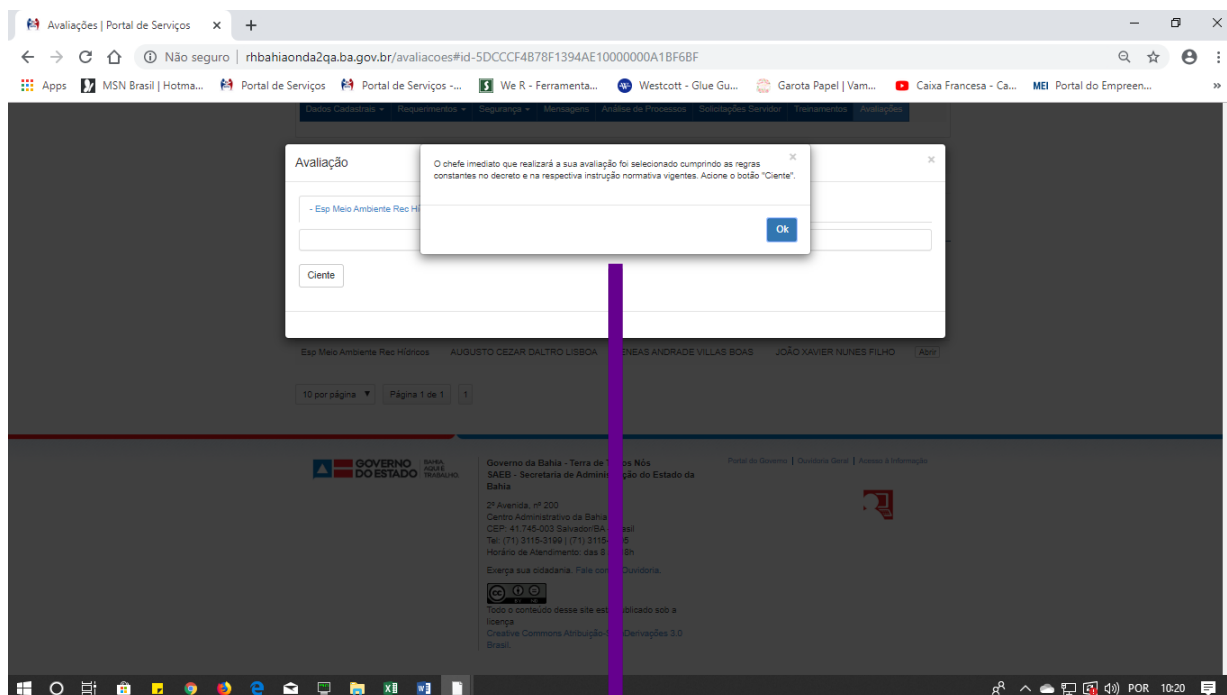


Figura 05

Havendo impedimento das chefias imediata e mediata, ou de servidor formalmente designado para substituí-los, essa fase será realizada pelo superior hierárquico, na ordem crescente de hierarquia. Clique sobre “Ok” (Fig. 5) e confirme a opção.

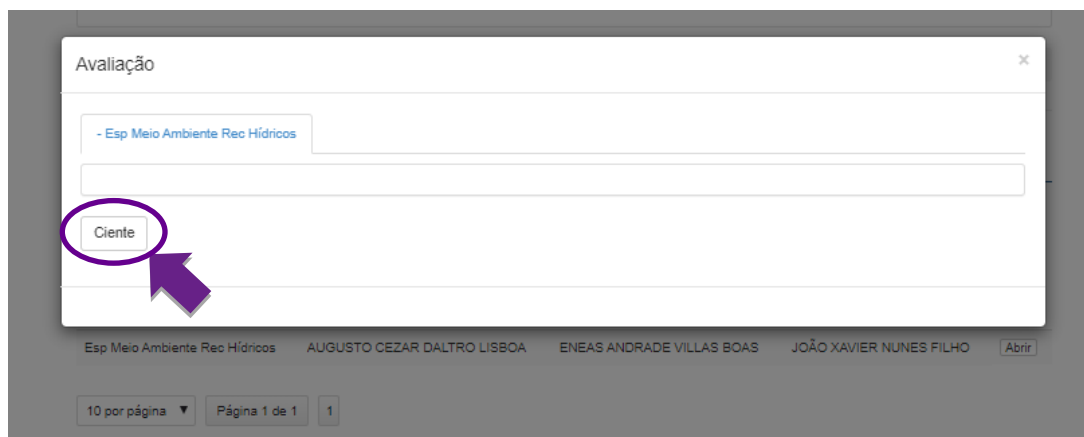


Figura 06

Pressione o botão “Ciente” (Fig. 6) e ratifique sua opção na janela que será exibida (Fig. 7).

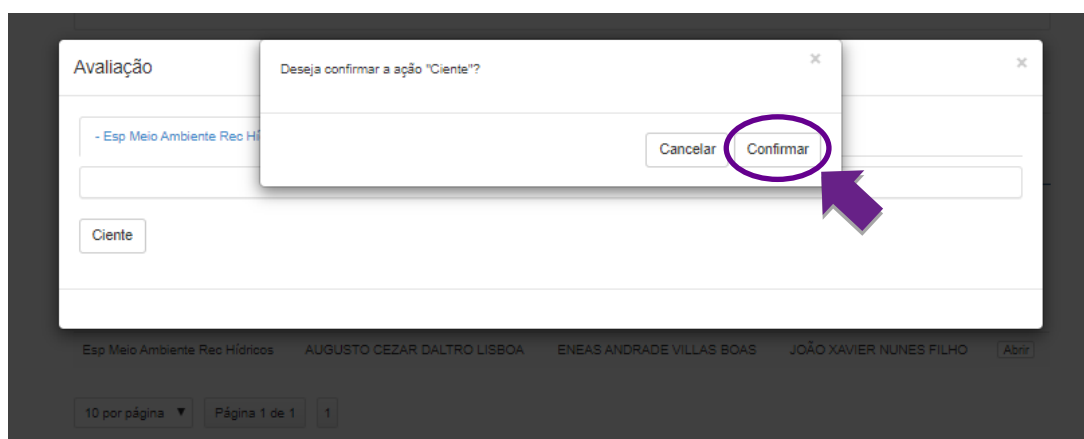


Figura 07

O Sistema exibirá uma tela de confirmação do envio de sua Avaliação para o agente avaliador (Fig. 8).

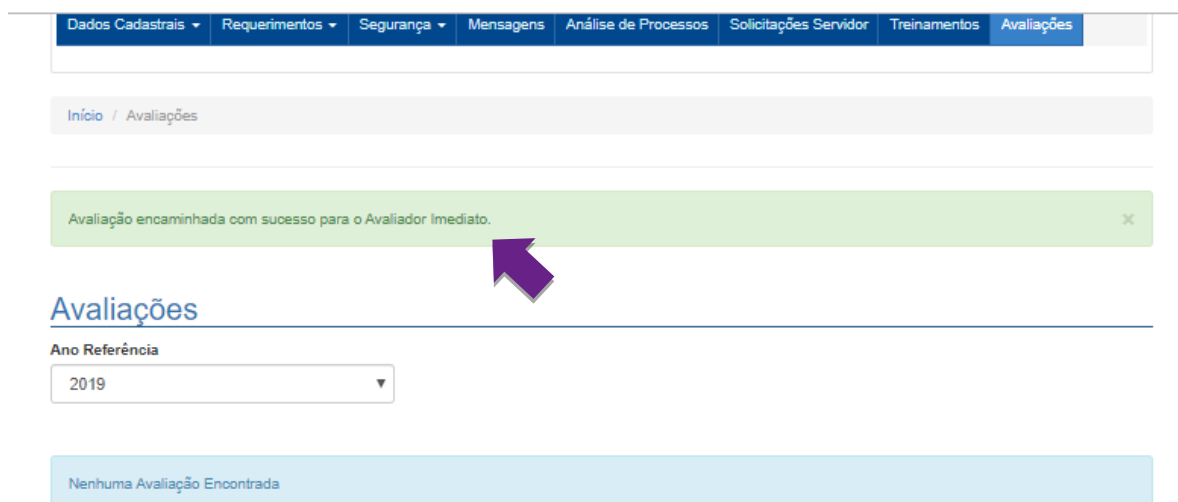


Figura 08

Passo 02: Avaliando o Servidor (AVALIADOR IMEDIATO)

20/04/22 a 10/05/2022

O **avaliador imediato** deverá acessar o Portal de Serviços do RH BAHIA, aba “**Gestor**”, para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).

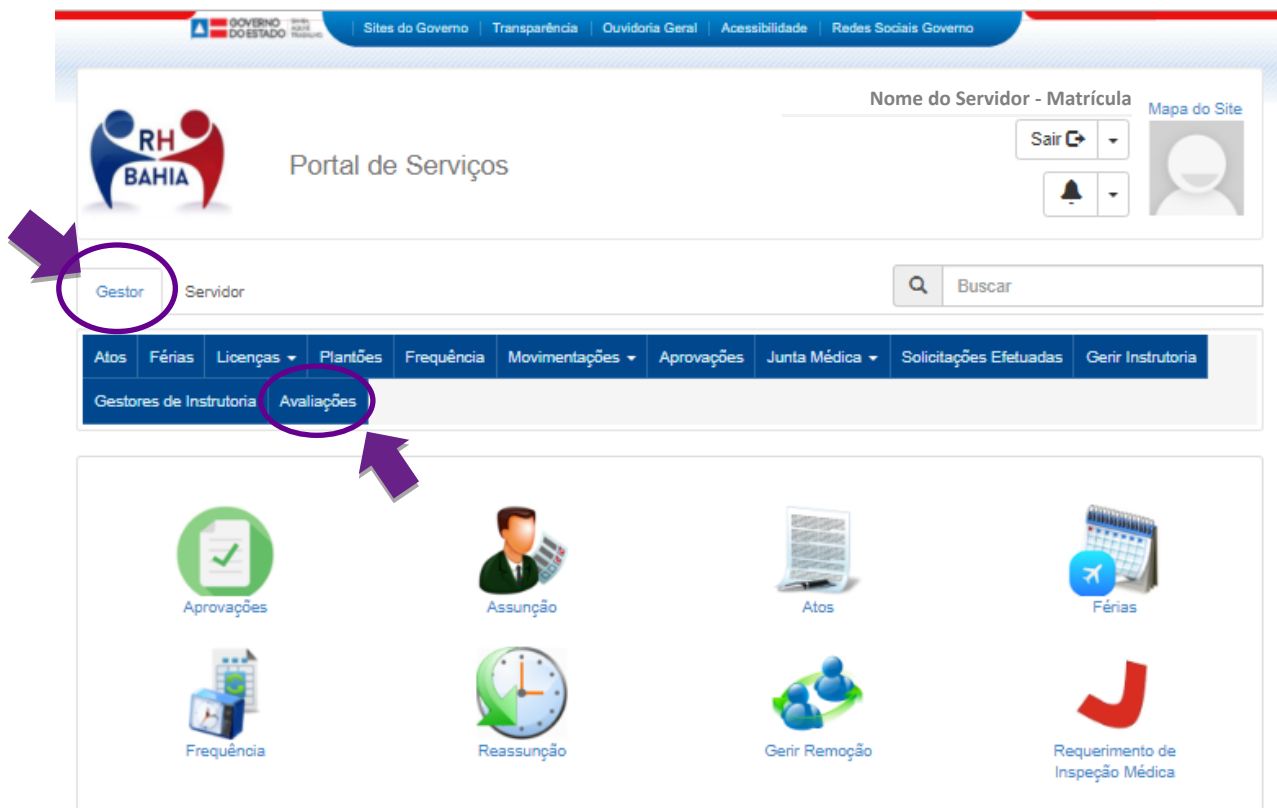


Figura 09

Na tela de abertura, clique sobre a aba “**Gestor**”, “**Avaliações**”, para ter acesso às avaliações dos servidores subordinados à sua chefia (Fig. 9 -10).

Avaliações

Ano Referência

2019

Matrícula Nome Avaliado

Avaliação de Desempenho	Matrícula	Avaliado	Avaliador Imediato	Avaliador Mediato	
Esp Meio Ambiente Rec Hídricos	Matrícula	Servidor Avaliado	Chefia imediata	Chefia mediata	Abrir

10 por página Página 1 de 1 1

Figura 10

Abrindo a avaliação do servidor, será exibida a primeira tela de Avaliação, com duas abas: 1) “Competências” e 2) Resultado Final. Na aba “Competências”, consta o link “Orientações de Preenchimento”. Clique sobre ele para expandir ou recolher as informações (Fig. 11).

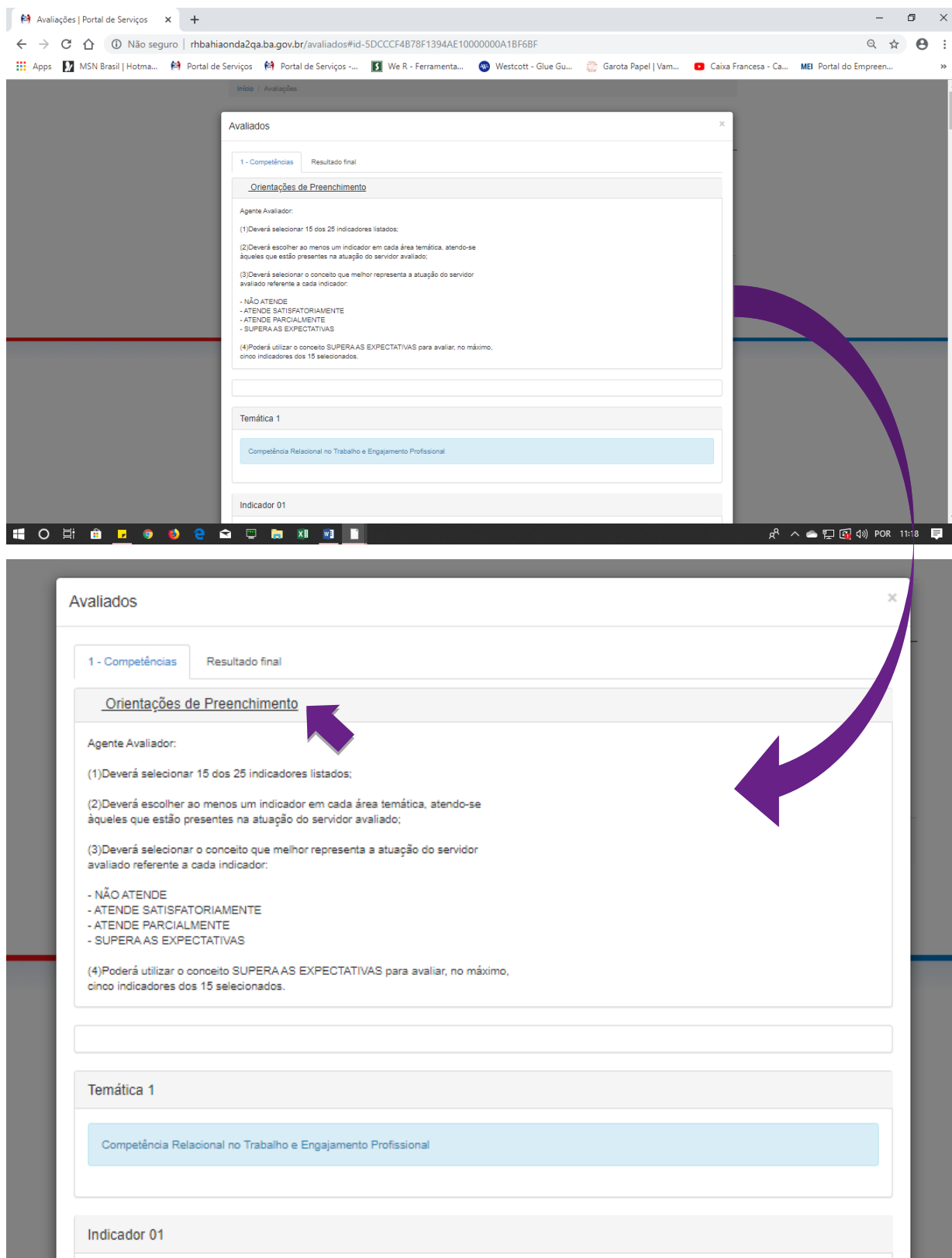


Figura 11

Inicie a atribuição de valores às competências, obedecendo às regras de preenchimento, constantes no link “**Orientações de Preenchimento**” (Fig. 11-12).

Temática 1

Competência Relacional no Trabalho e Engajamento Profissional

Indicador 01

Executa suas atividades no tempo estipulado e indica soluções para evitar atrasos.

Conceito Avaliador Imediato

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende satisfatoriamente
- Supera as expectativas

Indicador 02

Atua de forma cooperativa e flexível para com os outros membros da equipe, compreendendo o papel que desempenha para alcance dos objetivos organizacionais.

Conceito Avaliador Imediato

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende satisfatoriamente
- Supera as expectativas

Figura 12

Após escolha dos indicadores, passe à tela seguinte, acionando o botão “**Próximo**”, ao fim da página (Fig. 13), e **confirme** (Fig. 14), para ter acesso ao “**Resultado Final**” (Fig 15).

Indicador 25

Atua na liberação, acompanhamento e avaliação de processos de licenciamento ambiental.

Conceito Avaliador Imediato

- Não atende
- Atende parcialmente
- Atende satisfatoriamente
- Supera as expectativas

Próximo >

Figura 13

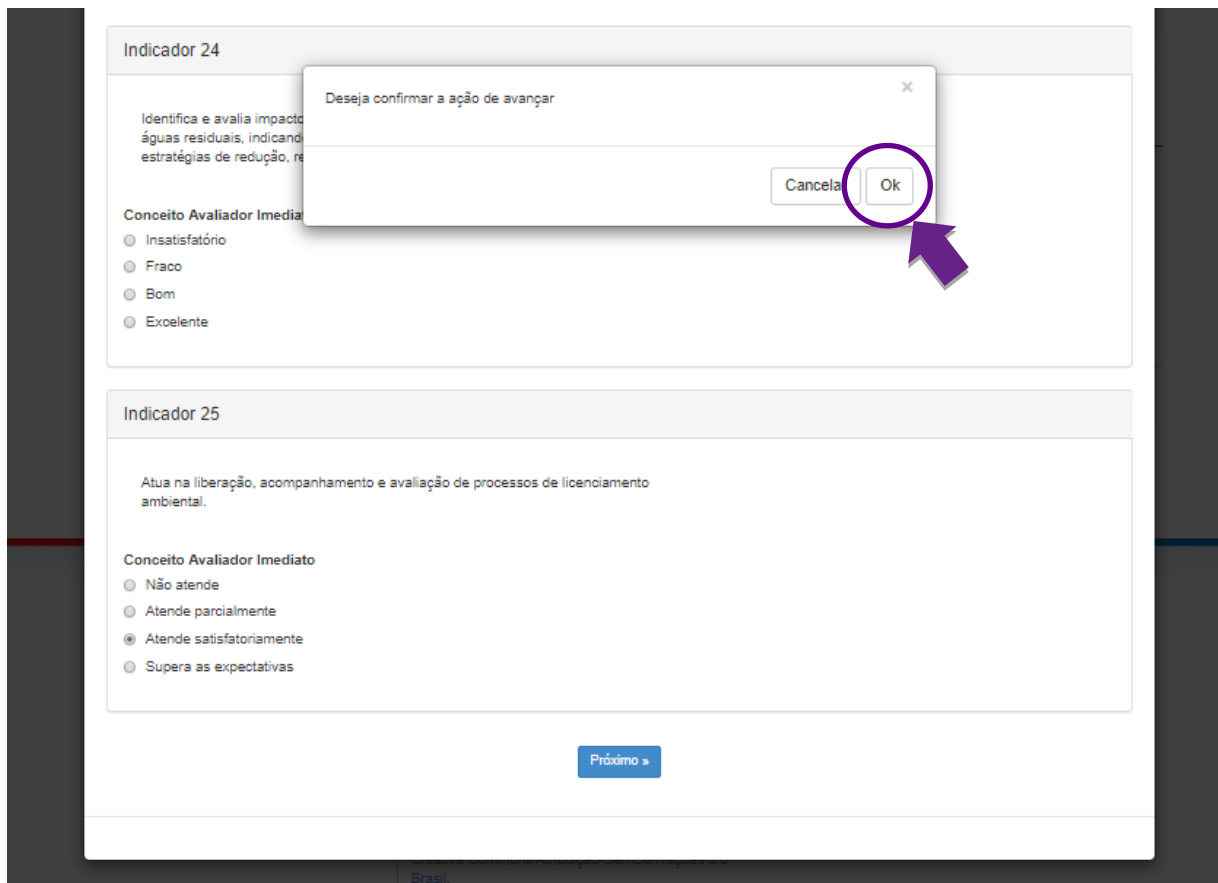


Figura 14

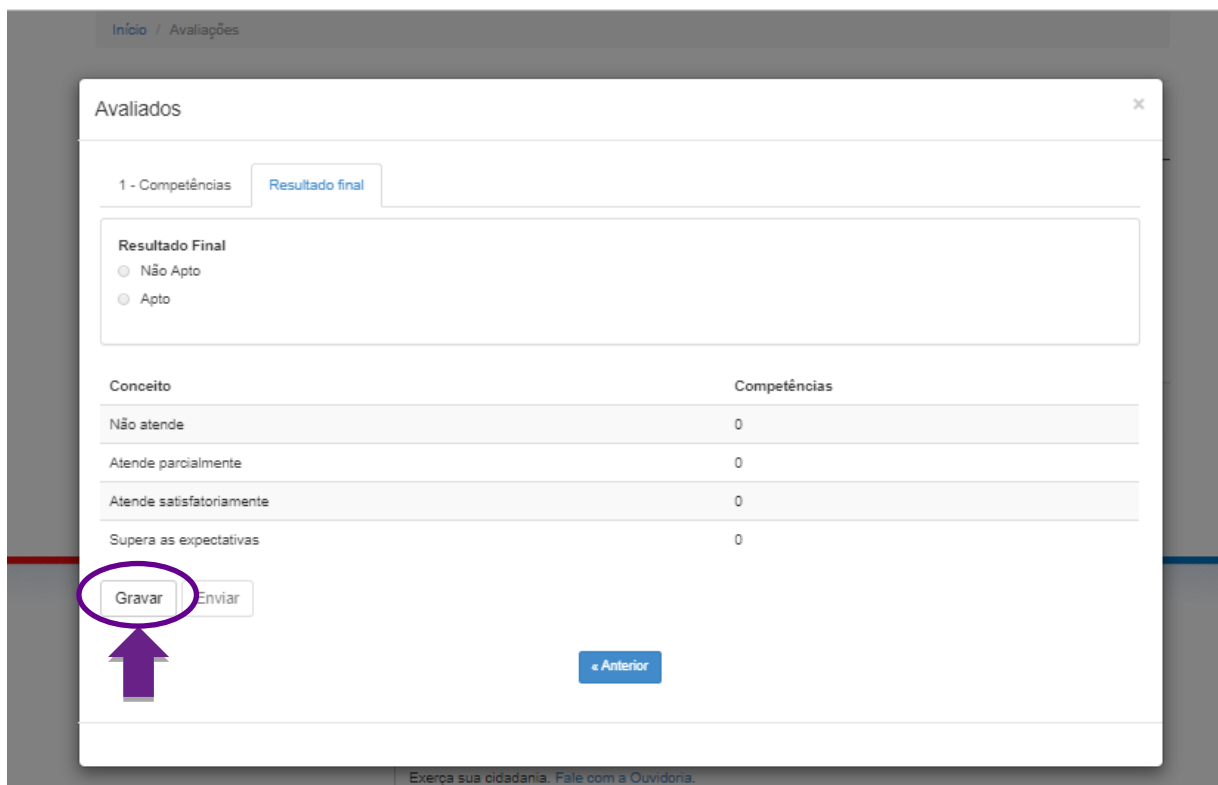


Figura 15

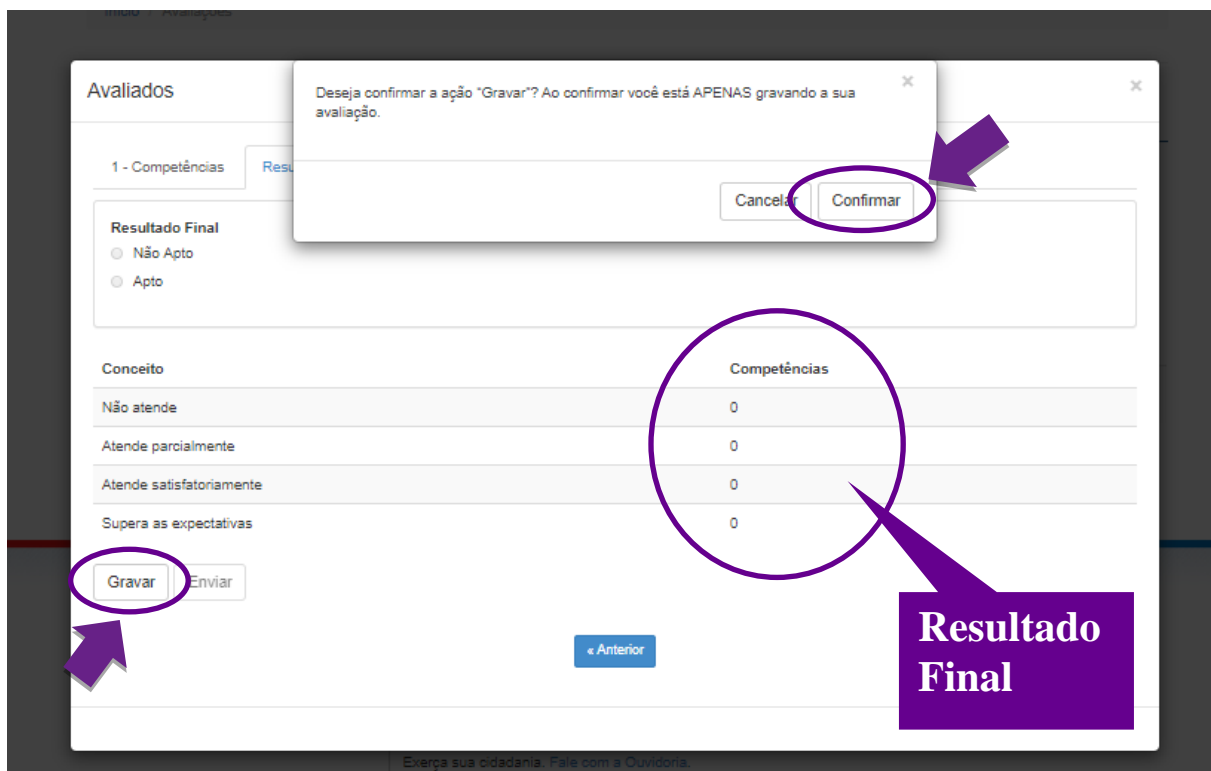


Figura 16

A tela “**Resultado Final**” será apresentada em branco. Clique sobre o botão “Gravar”, e confirme na janela pop up (Fig. 16), para que o Sistema ratifique a gravação e **exiba os resultados** (Fig. 17).

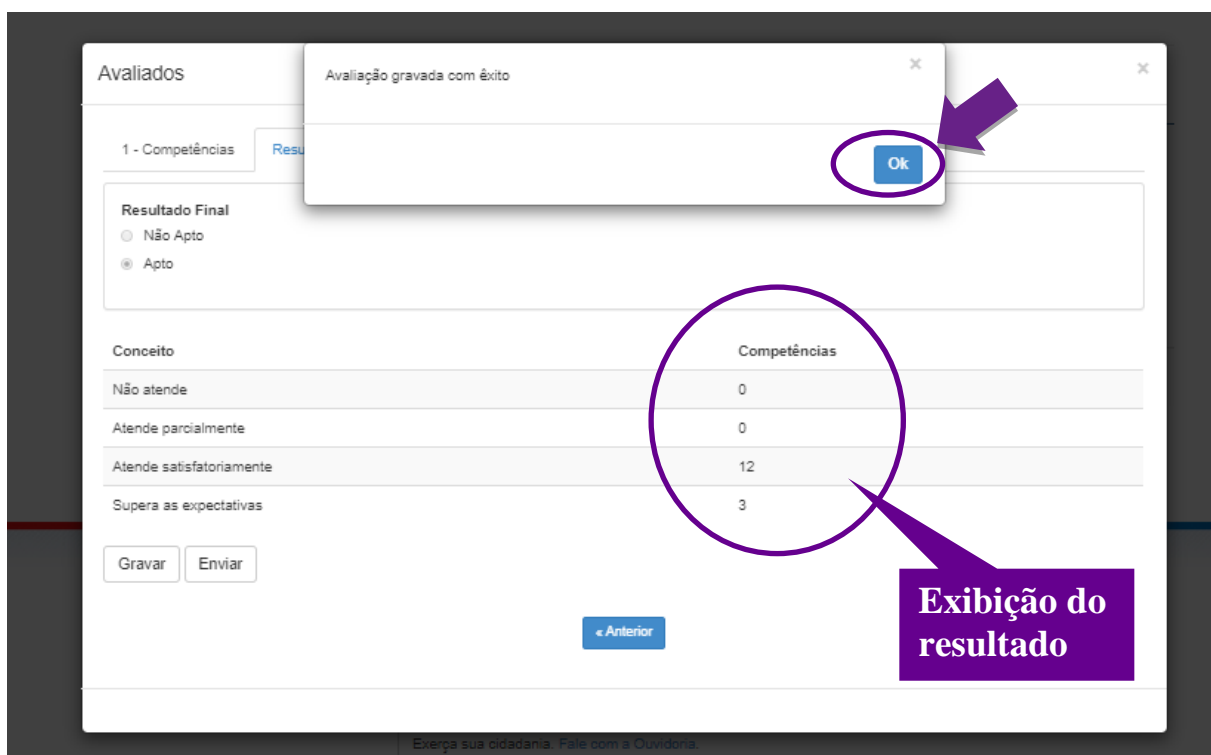


Figura 17

A tela seguinte apresentará a finalização e encaminhamento para ciência do servidor (Fig. 18).

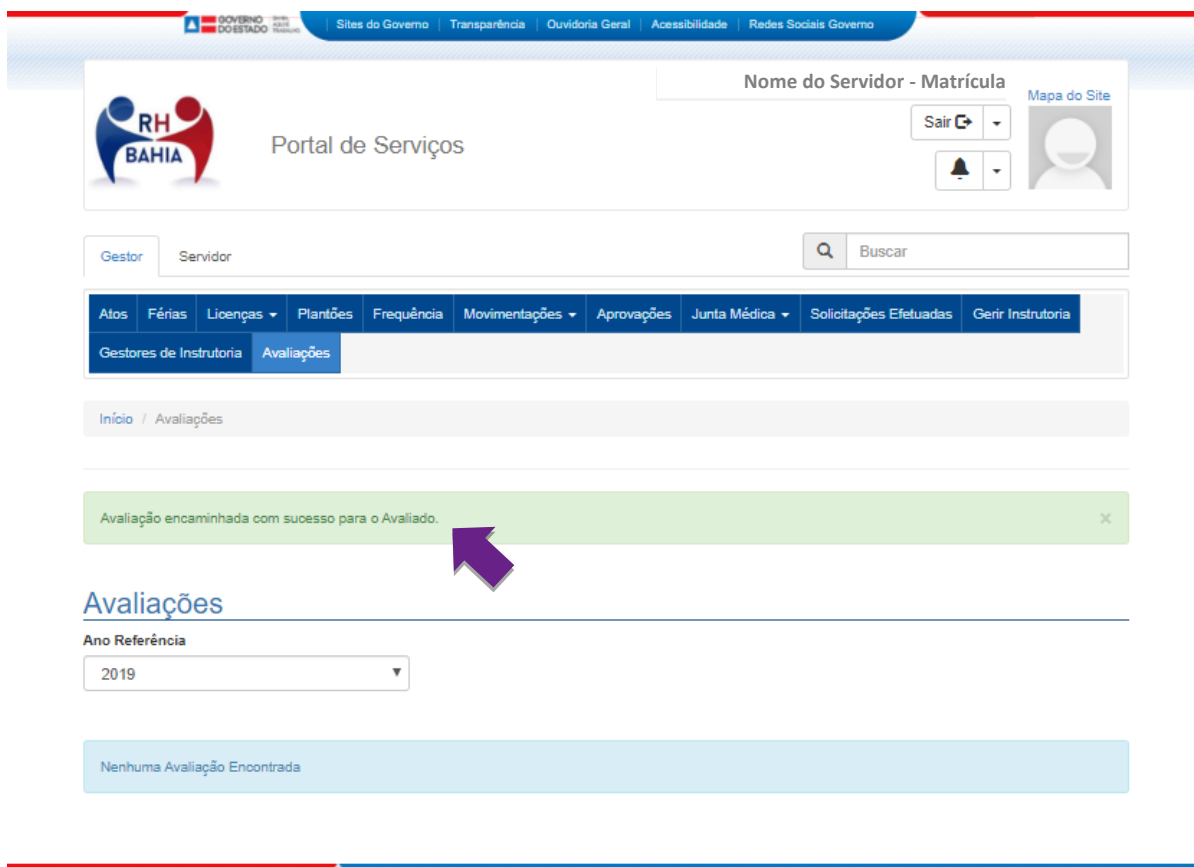


Figura 18

Passo 03: Dando ciência/anuência à Avaliação (SERVIDOR AVALIADO)
11/05/2022 a 17/05/2022

Acesse o Portal de Serviços do RH BAHIA, aba “Servidor”, e clique sobre “Avaliações” (Fig. 19). Nessa página, pressione o botão abrir, a fim de ter acesso à Avaliação (Fig. 20).



Figura 19

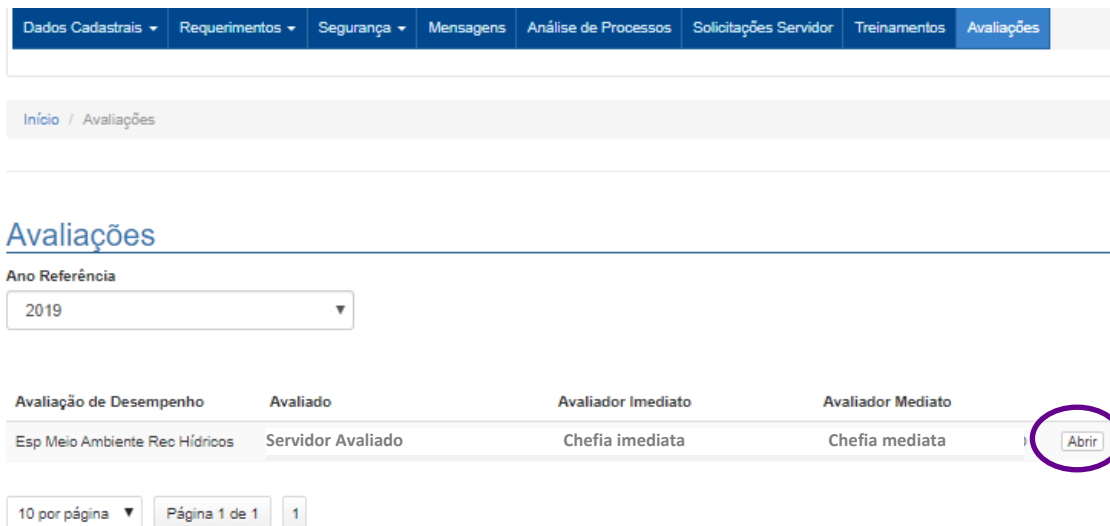


Figura 20

Para sua ciência e anuência, a avaliação realizada será exibida (Fig. 21). Role a página até o final (Fig. 22), clicando sobre o botão “**Próximo**”, e **confirme** (Fig. 23), para visualizar o resumo de sua avaliação.

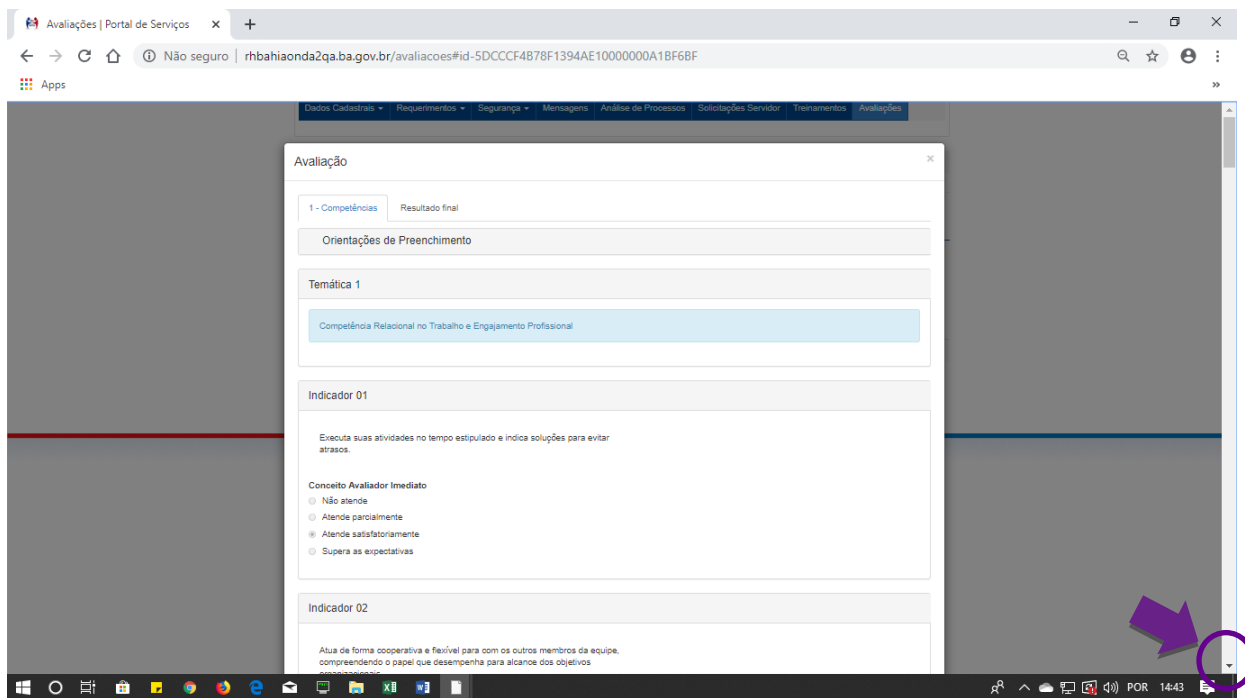


Figura 21

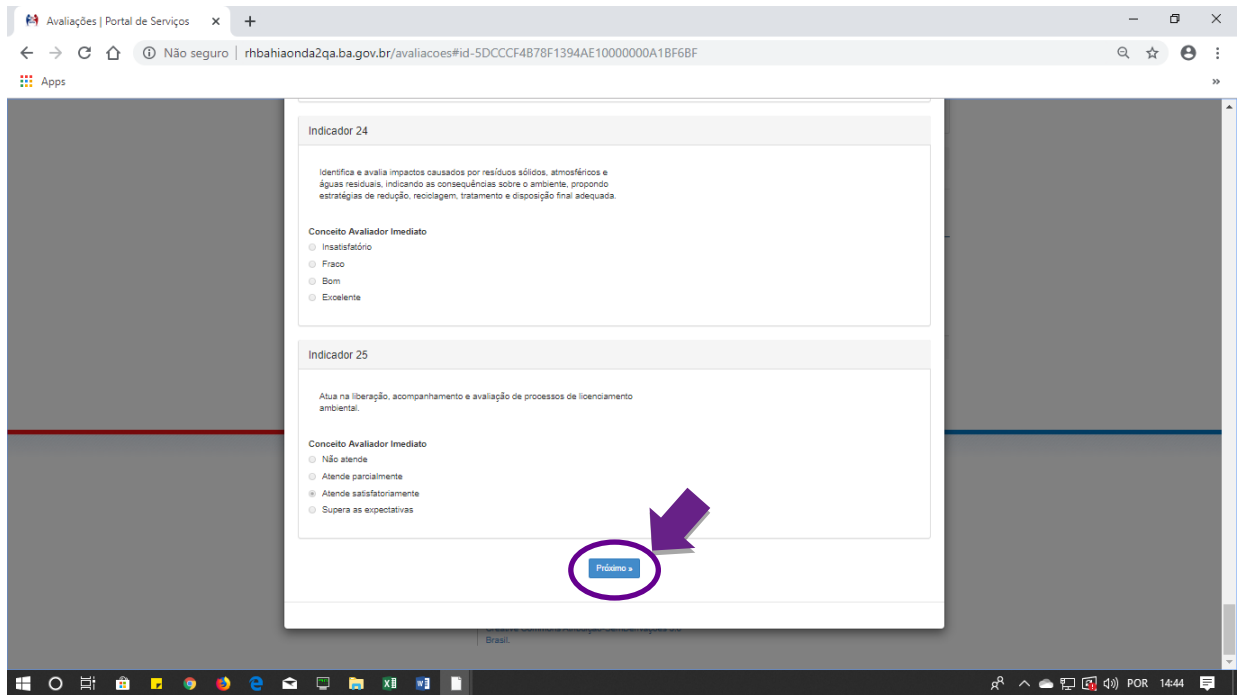


Figura 22

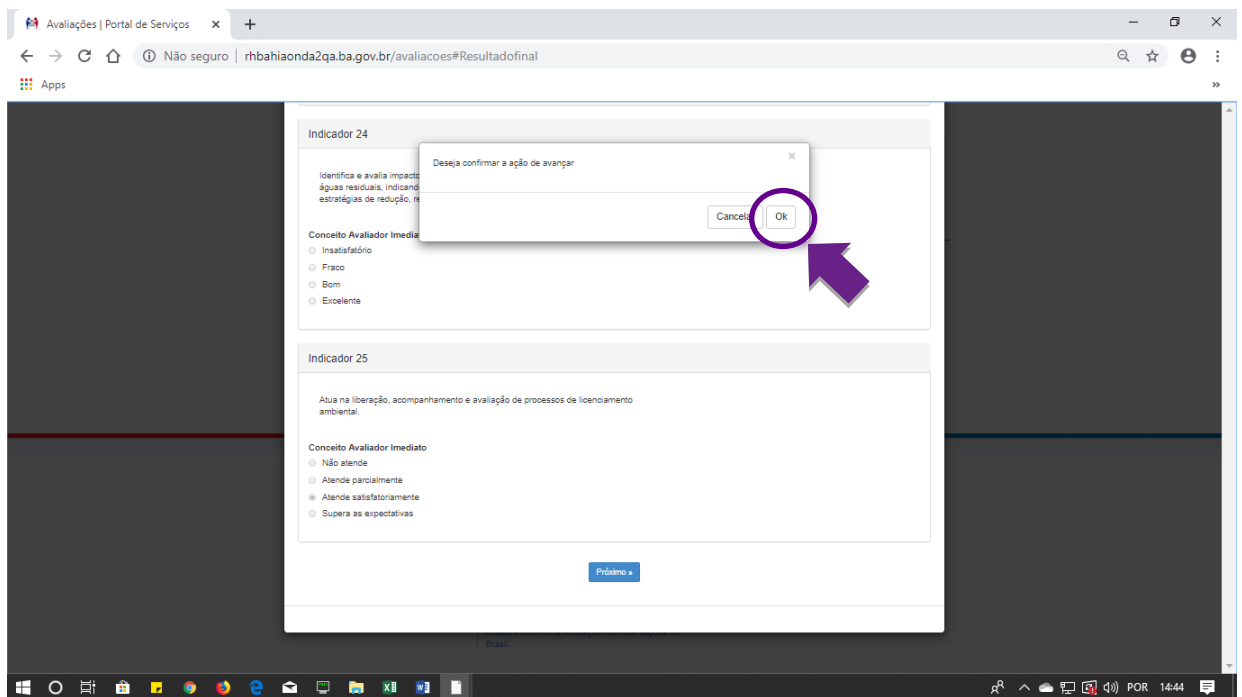


Figura 23

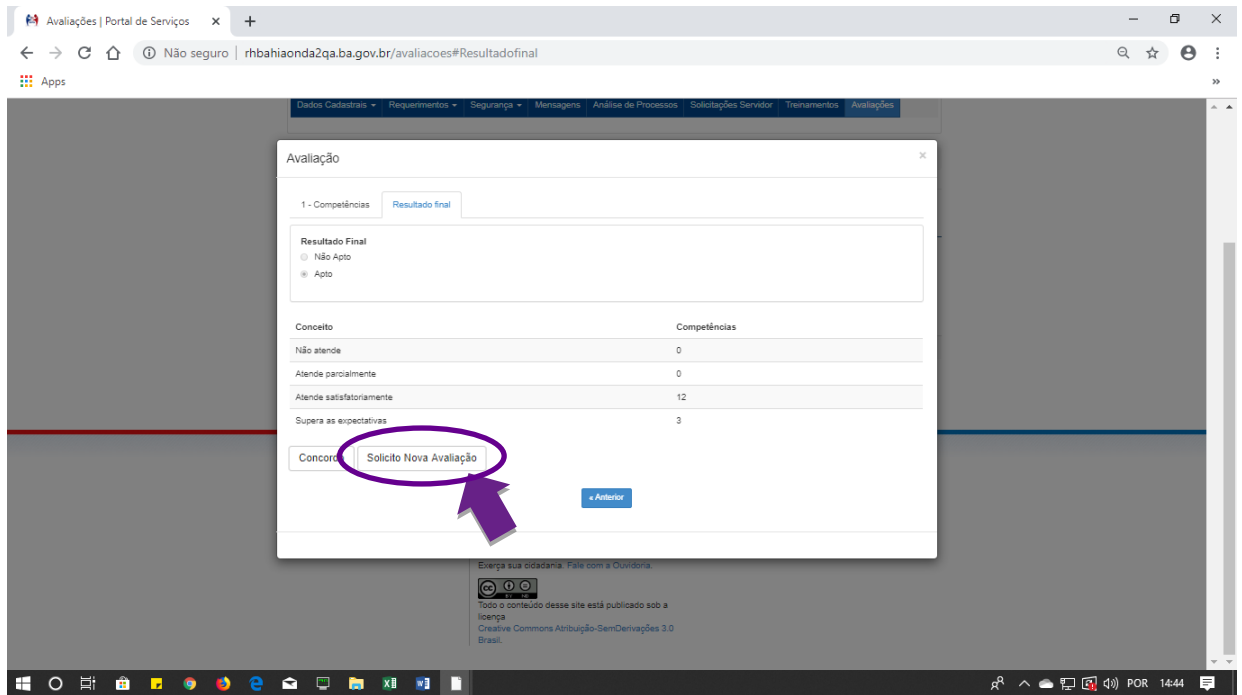


Figura 24

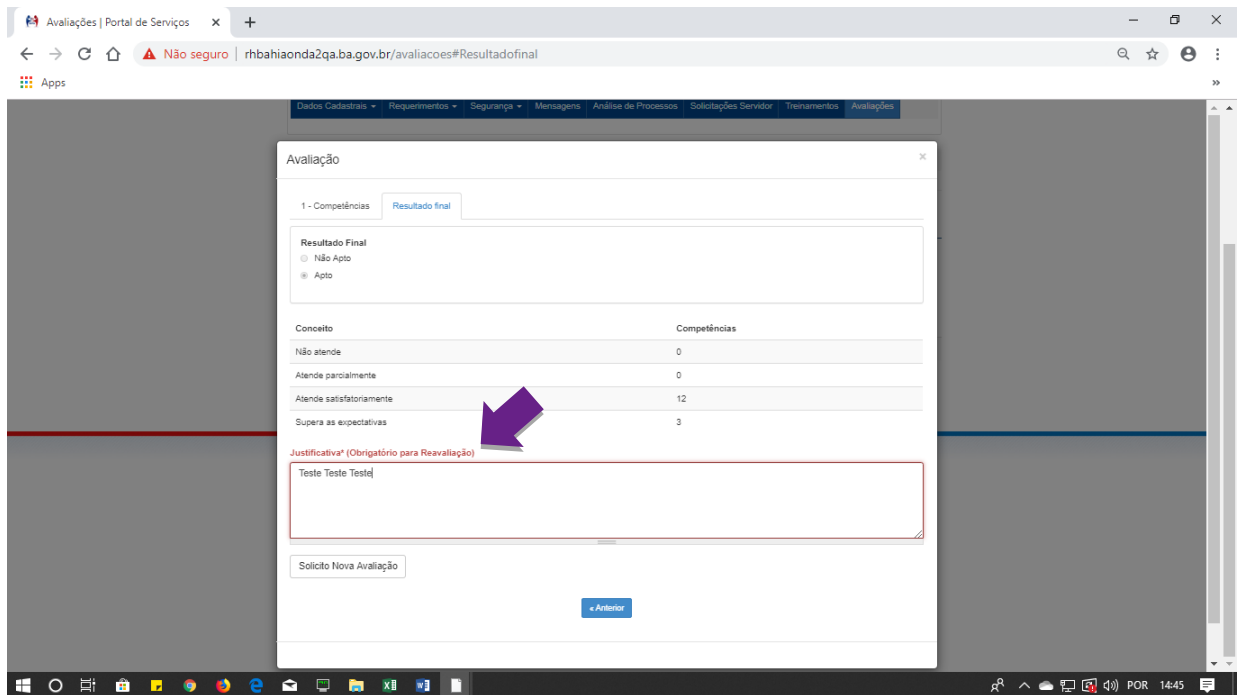


Figura 25

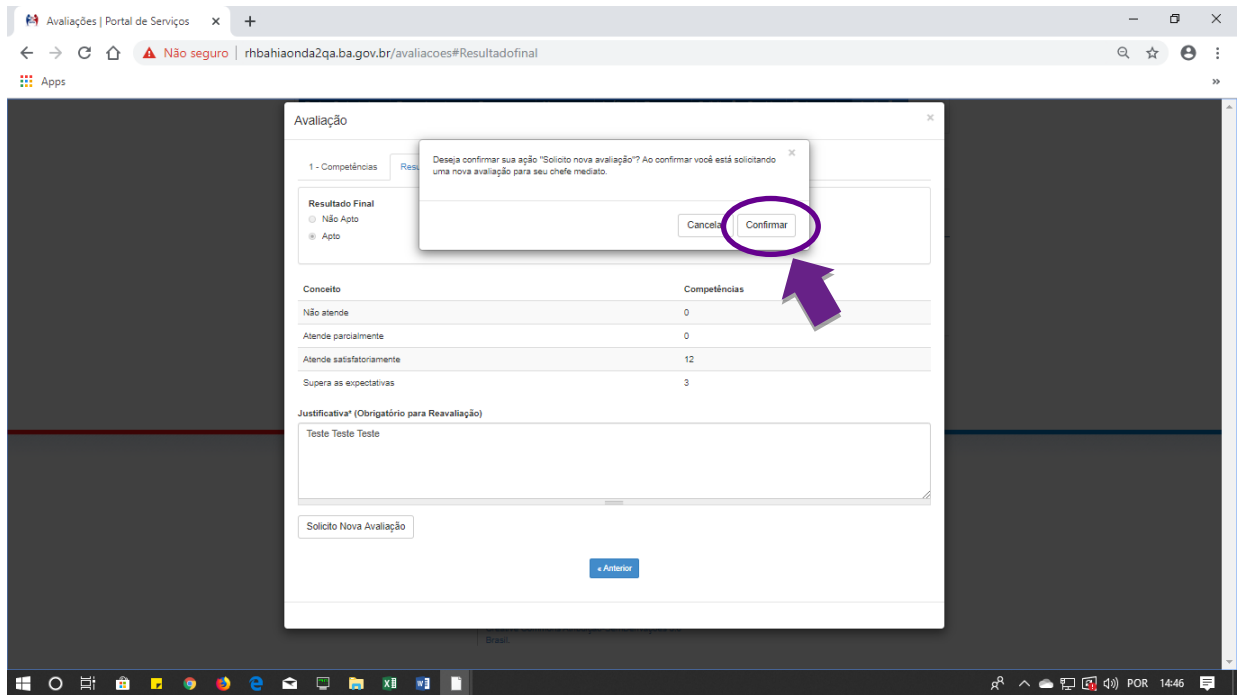


Figura 26

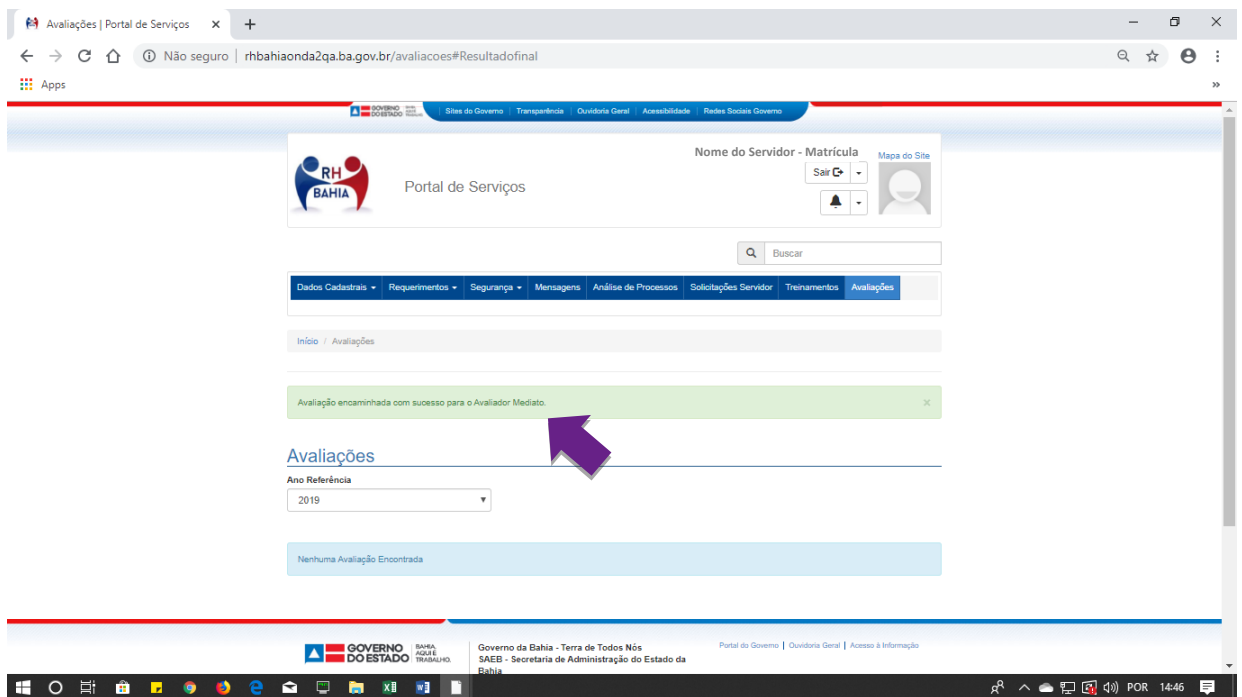


Figura 27

Passo 04: Nova avaliação (AVALIADOR MEDIATO) 18/05/2022 a 31/05/2022

Acesse o Portal de Serviços do RH Bahia e clique sobre a aba “Gestor”. Em “Avaliações”, estarão elencadas às avaliações de todos os servidores subordinados à sua chefia, nas seguintes situações:

- a) O servidor solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato;
- b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor;
- c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato.

Quando julgar pertinente, você poderá manter quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho. Clique sobre o botão “Abrir” para acessar a Avaliação (Fig. 28)

Avaliações

Ano Referência
2019

Matrícula Nome Avaliado

Avaliação de Desempenho	Matrícula	Avaliado	Avaliador Imediato	Avaliador Mediato	
Esp Meio Ambiente Rec Hídricos	Matrícula	Servidor Avaliado	Chefia imediata	Chefia mediata	S Abrir

10 por página | Página 1 de 1 | 1

Figura 28

Seguindo as “Orientações de Preenchimento”, realize as alterações, ou concordando com a avaliação apresentada, clique sobre o botão “Próximo” e **confirme**. Será exibida a tela “Resultado Final” (Fig. 29).

Avaliados

1 - Competências Resultado final

Resultado Final

Não Apto

Apto

Conceito	Competências
Não atende	0
Atende parcialmente	0
Atende satisfatoriamente	12
Supera as expectativas	3

Gravar Enviar

Anterior

Avaliados

1 - Competências Resultado final

Resultado Final

Não Apto

Apto

Próximo

Figura 29

Ao finalizar, lembre-se de gravar para não perder as alterações (Fig. 30).

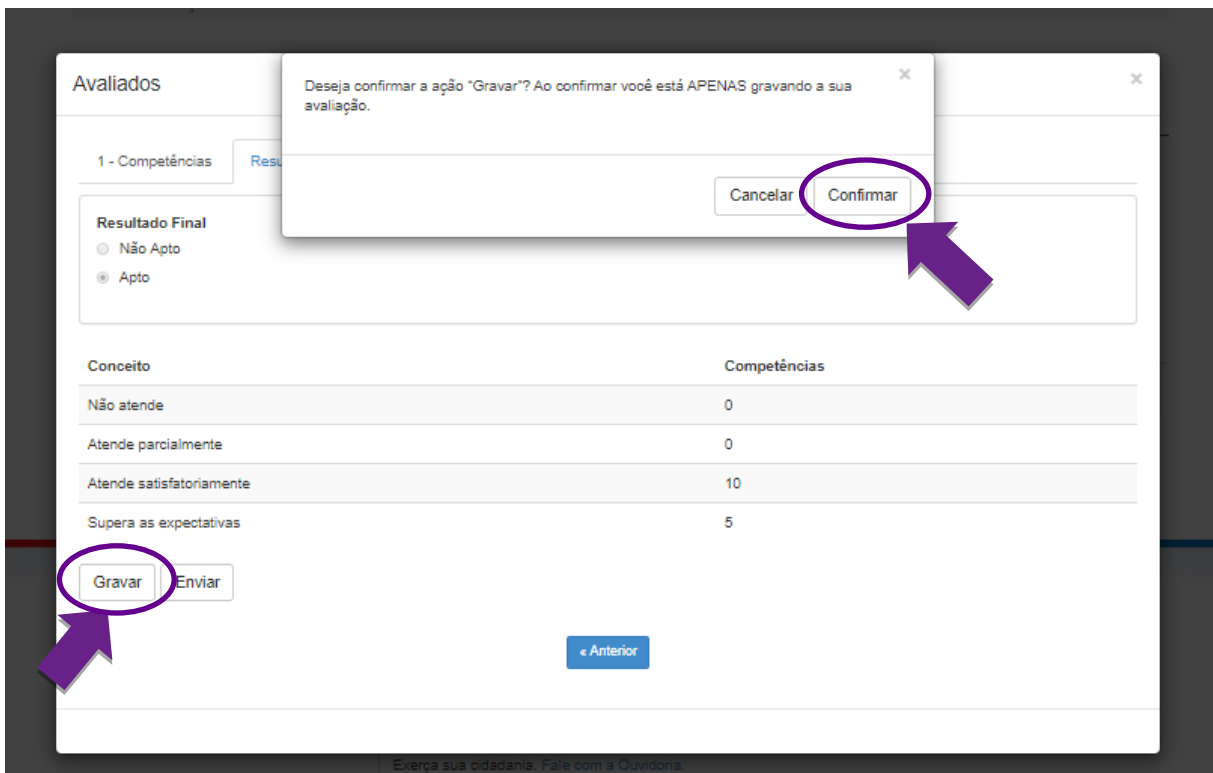


Figura 30

Envie a sua avaliação para ciência do servidor avaliado (Fig. 31). O Sistema exibirá uma tela de confirmação da operação (Fig. 32).

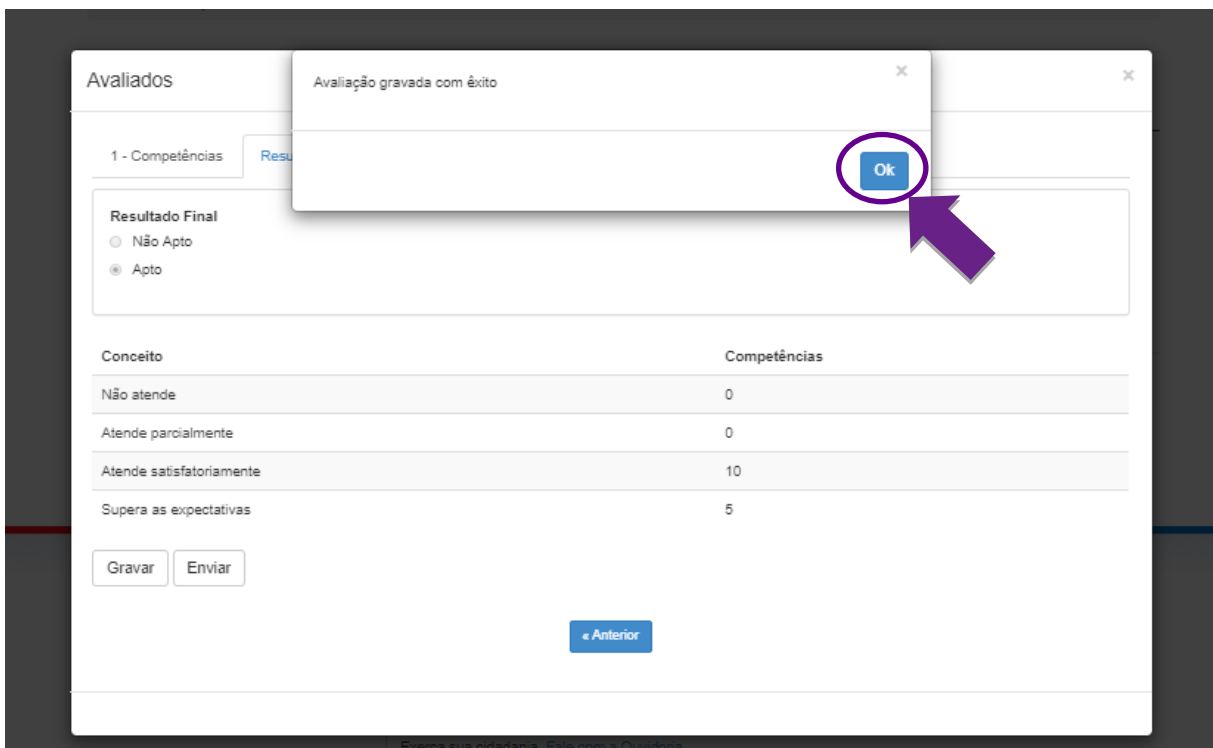


Figura 31

Avaliados

1 - Competências **Resultado final**

Resultado Final

Não Apto

Apto

Conceito	Competências
Não atende	0
Atende parcialmente	0
Atende satisfatoriamente	10
Supera as expectativas	5

Gravar **Enviar**

« Anterior

Exerça sua cidadania. Fale com a Ouvidoria.

Figura 32

Atos Férias Licenças Plantões Frequência Movimentações Aprovações Junta Médica Solicitações Efetuadas Gerir Instrutoria

Gestores de Instrutoria **Avaliações**

Início / Avaliações

Avaliação encaminhada com sucesso para o Avaliado.

Avaliações

Ano Referência

2019

Nenhuma Avaliação Encontrada

Figura 33

Passo 05: CIÊNCIA (SERVIDOR AVALIADO) 01/06/2022 a 03/06/2022

Você deverá acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, aba “Servidor”, “Avaliações”, a fim de dar ciência à avaliação realizada por sua chefia mediata (Fig. 34-38).

Caso não dê ciência no prazo estabelecido, será considerada ciência tácita.

Cabe lembrar que essa fase não estará disponível para o servidor avaliado que não tenha optado por nova avaliação.

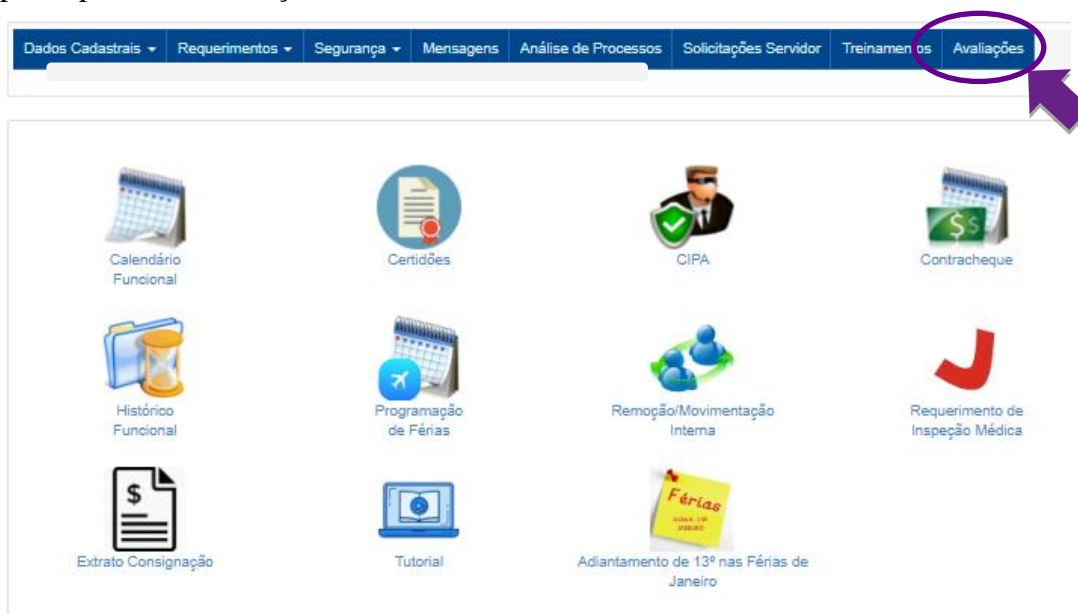


Figura 1

Avaliações

Ano Referência

2019 ▾

Avaliação de Desempenho

Avaliado

Avaliador Imediato

Avaliador Mediato

Esp Meio Ambiente Rec Hídricos

Servidor Avaliado

Chefia imediata

Chefia mediata

Abrir

10 por página ▾

Página 1 de 1

1

Figura 35

Na tela de “Avaliação”, clique sobre o botão “Próximo” e confirme, para avançar nas telas, até o “Resultado Final”, e pressione o botão “Ciente” para finalizar.

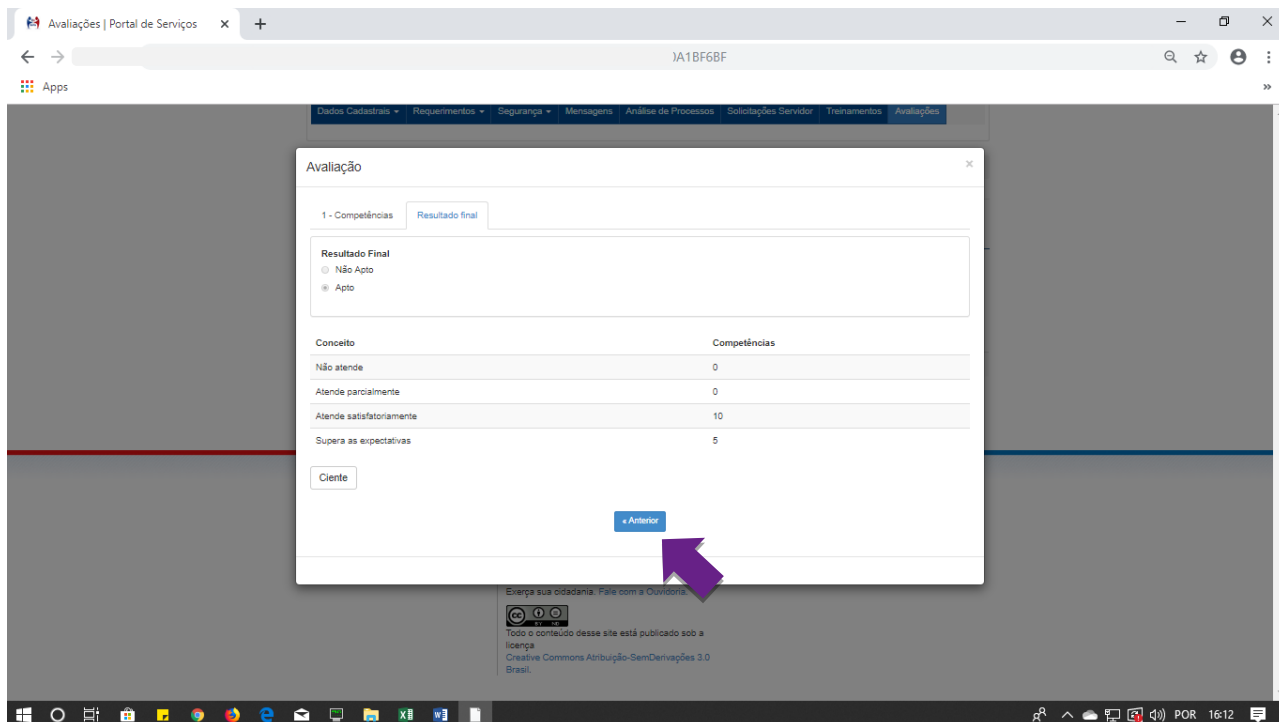


Figura 36

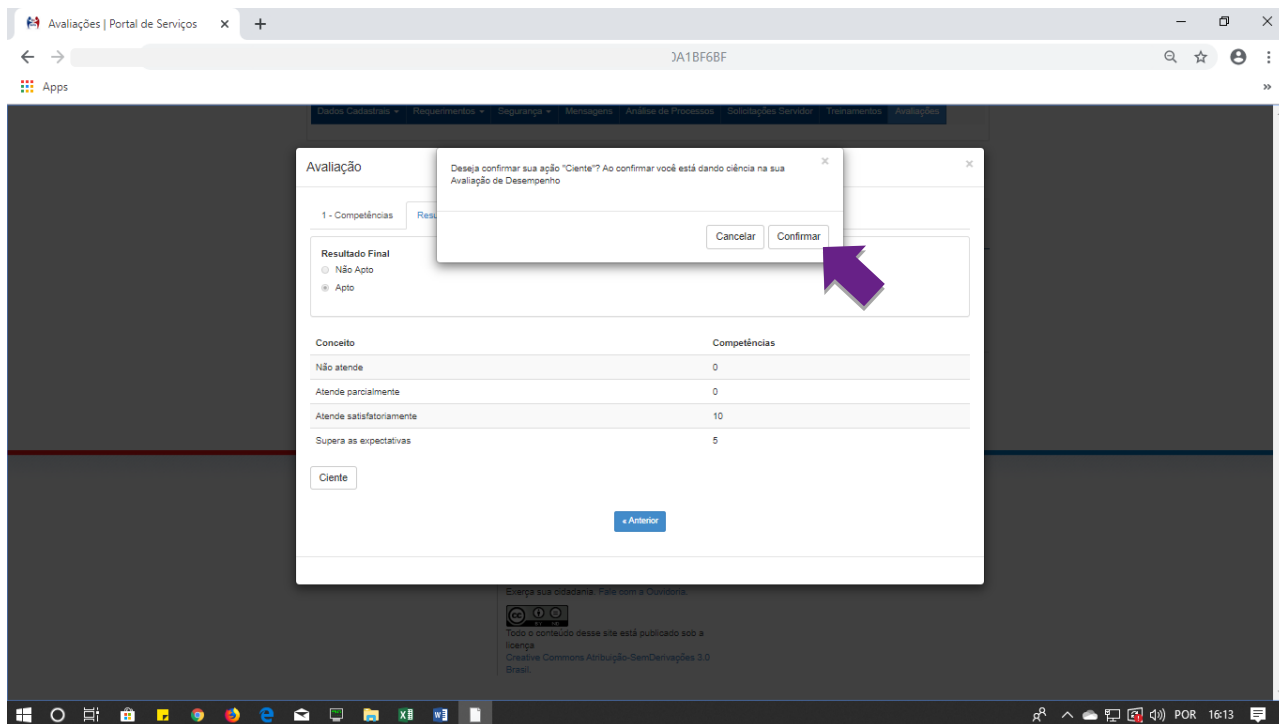


Figura 37

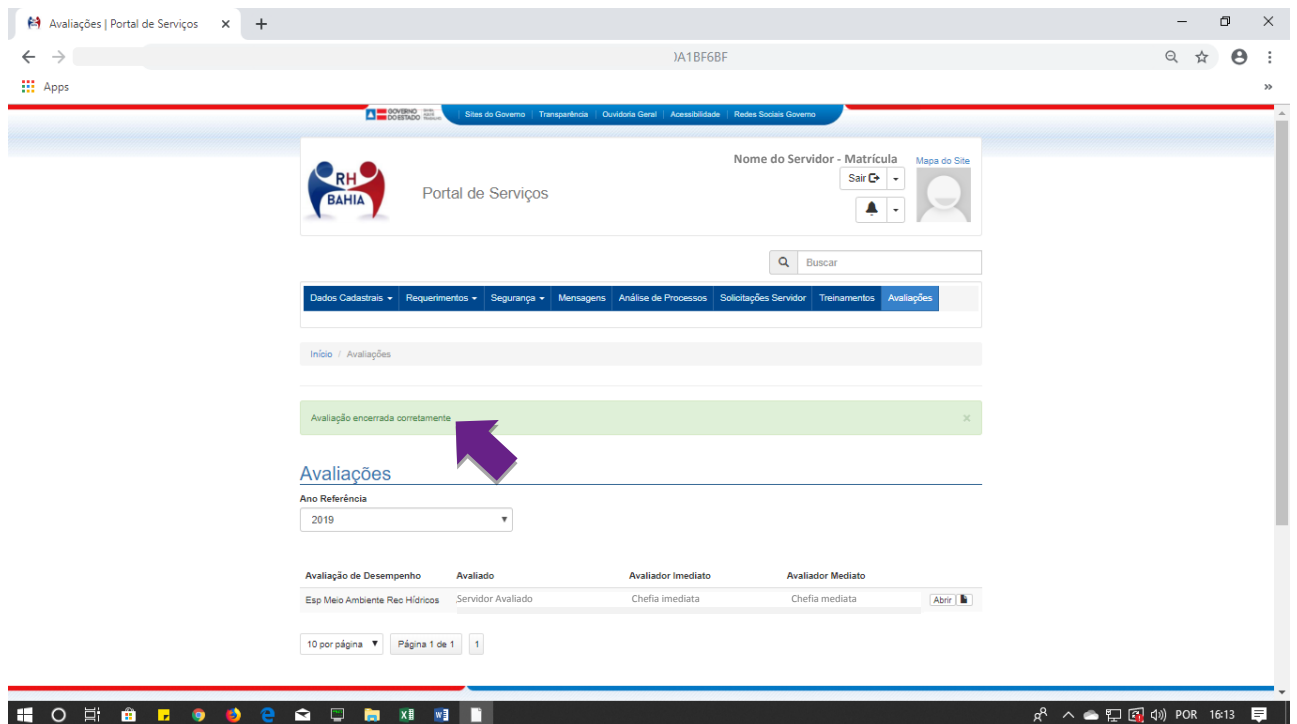


Figura 38

A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento.

(Frederick Herzberg)

A UNIVERSIDADE DE TODA A BAHIA

MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS USUÁRIOS

ADF - Avaliação de
Desempenho Funcional



UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA