

# FLUXO PADRÃO

## Avaliação dos Gestores Docentes

1

### SAD/PROGEP

- Emite o processo de Avaliação de Desempenho do Gestor Docente (avaliado), direcionando-o à Unidade onde a função é desempenhada.

### SECRETARIA/UNIDADE

- Recebe o processo eletrônico, notificando o avaliado e a sua chefia imediata
- Baixa o Formulário de Registros Funcionais no site da UFAL
- Preenche o formulário, salva no formato PDF e o anexa ao processo, com natureza "Restrito"
- Assina o formulário eletronicamente, via SIPAC

2

3

### CHEFIA IMEDIATA (INDICADA NO DIAGRAMA DO DOCUMENTO DE ORDEM 1 DO PROCESSO)

- Insere o documento de Designação da Equipe no processo e assina via SIPAC
- Baixa o Formulário de Avaliação da Chefia Imediata no site da UFAL
- Preenche o formulário realizando a avaliação
- Dá feedback ao avaliado
- Salva o formulário no formato PDF, anexando-o ao processo, com natureza "Restrito"
- Assina o formulário eletronicamente, via SIPAC

### EQUIPE DE TRABALHO (INDICADA NO DIAGRAMA DO DOCUMENTO DE ORDEM 1 DO PROCESSO)

- Baixa o Formulário de Avaliação pela Equipe de Trabalho no site da UFAL
- Preenche o formulário realizando avaliação única, de forma conjunta
- Salva o formulário no formato PDF, anexando-o ao processo, com natureza "Restrito"
- Assina o formulário eletronicamente, via SIPAC (obrigatório para todos os membros)

4

5

### GESTOR DOCENTE (AVALIADO)

- Baixa o Formulário de Autoavaliação no site da UFAL
- Preenche o formulário realizando a Autoavaliação
- Salva o formulário no formato PDF, anexando-o ao processo
- Assina o formulário eletronicamente, via SIPAC, com natureza "Restrito"

### SECRETARIA/UNIDADE

- Acompanha a inclusão e assinaturas eletrônicas dos formulários avaliativos
- Tramita o processo ao Setor de Avaliação de Desempenho - SAD/PROGEP (11.00.43.31.02)

6

7

### SAD/PROGEP

- Recebe a avaliação tramitada pela Unidade
- Verifica se foram atendidos os requisitos do processo avaliativo
- Apura o resultado para homologação pela CDP/PROGEP
- Após a homologação, tramita o processo ao DAP para arquivamento

Para mais informações, consultar o Setor de Avaliação - SAD/CDP/PROGEP:

✉ [avaliacao.cdp@progep.ufal.br](mailto:avaliacao.cdp@progep.ufal.br)

☎ (82)3214-1032