



SIAD

Sistema de Avaliação de Desempenho

Cartilha de Orientações

Sumário

- 01 — Introdução**
- 02 — O que é o SiAD?**
- 03 — Etapas da Avaliação no SiAD**
- 04 — Procedimentos Especiais**
- 05 — Dúvidas e Suporte**

Introdução

A Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), reafirma seu compromisso com a valorização e o desenvolvimento de seus servidores, adotando o Sistema de Avaliação de Desempenho (SiAD) como ferramenta para garantir um processo mais eficiente e transparente.

Este sistema, desenvolvido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC/UFRB) em parceria com o Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação (NUGAC), foi criado com base no Programa de Avaliação de Desempenho por Competências, instituído pelas Portarias nº 277/2008 e nº 139/2009.

Nesta cartilha, você encontrará todas as informações necessárias para utilizar o SiAD, desde o preenchimento dos formulários até os procedimentos específicos para diferentes categorias de servidores. Nosso objetivo é facilitar a sua compreensão e garantir que todos os envolvidos no processo tenham pleno conhecimento de suas responsabilidades e etapas.

O que é o SiAD?

 O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas, portanto deve ser digitado da mesma maneira que no cadastro.

Logar

Senha

 Entrar

SiAD | Coordenadoria de Tecnologia da Informação | Copyright © 2022-2025 - UFRB - version 1.0.1.d594933

O Sistema de Avaliação de Desempenho (SiAD) é a nova ferramenta para realização da Avaliação de Desempenho dos servidores da UFRB. Desenvolvido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC/UFRB), com o apoio do Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação (NUGAC), o SiAD segue o Programa de Avaliação de Desempenho por Competências, instituído pelas Portarias:

- Portaria nº 277, de 14 de julho de 2008;
- Portaria nº 139, de 27 de fevereiro de 2009.



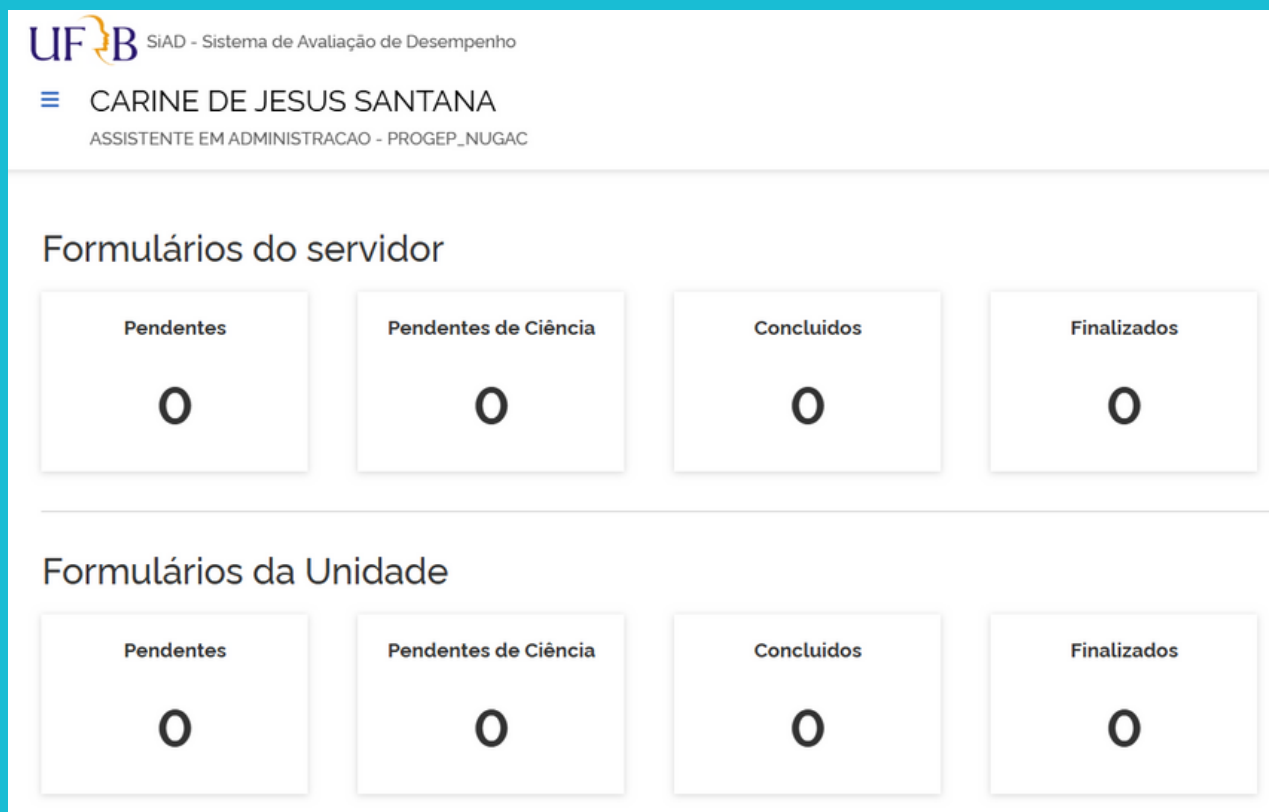
Acesse o sistema aqui:
avaliacao.app.ufrb.edu.br



Acesse os vídeo tutoriais aqui:
[playlist aqui](#)

O layout do Sistema de Avaliação de Desempenho (SiAD) foi projetado para oferecer clareza e praticidade na navegação. A interface organiza as informações de maneira intuitiva, com categorias distintas que ajudam os usuários a monitorar e acompanhar o progresso das avaliações.

Essa estrutura foi pensada para promover uma navegação clara e eficiente, permitindo que todos os envolvidos realizem suas atividades no SiAD com tranquilidade e precisão.



Formulários Pendentes:

Esta área apresenta os formulários que ainda não foram preenchidos ou concluídos pelo servidor. É um espaço essencial para que os usuários possam visualizar rapidamente suas tarefas pendentes.

Pendentes de Ciência:

Indica os formulários que requerem uma ação de ciência, seja do servidor ou da chefia. Essa seção garante que todas as etapas de validação sejam realizadas de forma correta.

Concluídos:

Nesta seção, encontramos os formulários que já foram preenchidos e validados, permitindo que os usuários revisem os registros das etapas finalizadas.

Finalizados:

Exibe os formulários que passaram por todas as etapas do processo, incluindo as validações de ciência, encerrando o ciclo de avaliação.

Etapas da Avaliação no SiAD



Para o Servidor:

1. Preencher a Autoavaliação no SiAD.
2. Dar ciência da avaliação realizada pela chefia.



Para a Chefia:

1. Preencher a Avaliação da Chefia sobre o subordinado.
2. Dar ciência à Autoavaliação do subordinado.
3. Indicar três servidores para a função de Servidor Usuário (o sistema seleciona automaticamente um dos indicados e notifica o servidor para que realize a avaliação da respectiva equipe).
4. Caso possua equipe, preencher com a equipe a Avaliação de Equipe.
5. Dar ciência à avaliação do Servidor Usuário.



A avaliação da chefia da cada servidor subordinado só ficará disponível para preenchimento do chefe após este realizar sua autoavaliação no sistema.



Para o Servidor Usuário:

1. Preencher a avaliação para a qual foi indicado. O sistema seleciona automaticamente um dos três indicados pela chefia e notifica o servidor.

Finalização:

1. Após o preenchimento de todos os formulários e devidas ciências, o sistema gera automaticamente o cálculo da avaliação de cada servidor.
2. Cada etapa pendente será notificada por e-mail.

Procedimentos Especiais

Para Servidores Cedidos:

1. Preencher os formulários de Autoavaliação e Avaliação da Chefia, disponíveis [aqui](#).
2. Os formulários devem ser assinados pela chefia do órgão onde o servidor está cedido e pelo próprio servidor.
3. Enviar os formulários via solicitação eletrônica no SIGRH.

Para Servidores Afastados em Stricto Sensu:

1. Preencher o formulário de Acompanhamento de Stricto Sensu Servidores Técnico-Administrativos, disponível [aqui](#).
2. O formulário deve ser assinado pelo servidor e contar com a anuência do orientador.
3. Enviar o formulário via solicitação eletrônica no SIGRH.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- A avaliação deve ser realizada com base na configuração da sua lotação no ano de referência.
- Caso a chefia indicada no formulário não corresponda ao servidor que foi seu chefe na época, é possível editar os dados para corrigir essa informação e atualizar o registro com o servidor correto.

Dúvidas e Suporte

Para mais informações ou apoio, entre em contato com o NUGAC por meio dos canais oficiais da PROGEP.

Contato

Unidade Administrativa 5 -
Rua Rui Barbosa, 710, Centro
Cruz das Almas/BA
44.380-000

(75) 3673 0559 

www.ufrb.edu.br/progep/
progep@progep.ufrb.edu.br
capacitacao@progep.ufrb.edu.br
[@progep.ufrb](https://www.instagram.com/progep.ufrb)

Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação (NUGAC)
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB)

PRODUÇÃO

Carine de Jesus Santana
carinejs@ufrb.edu.br