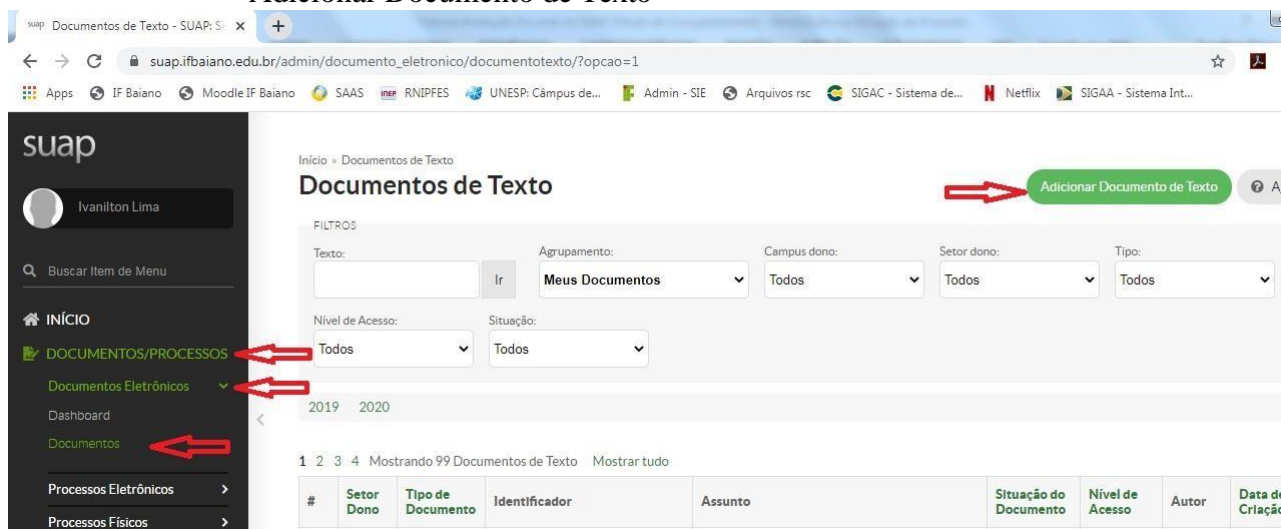


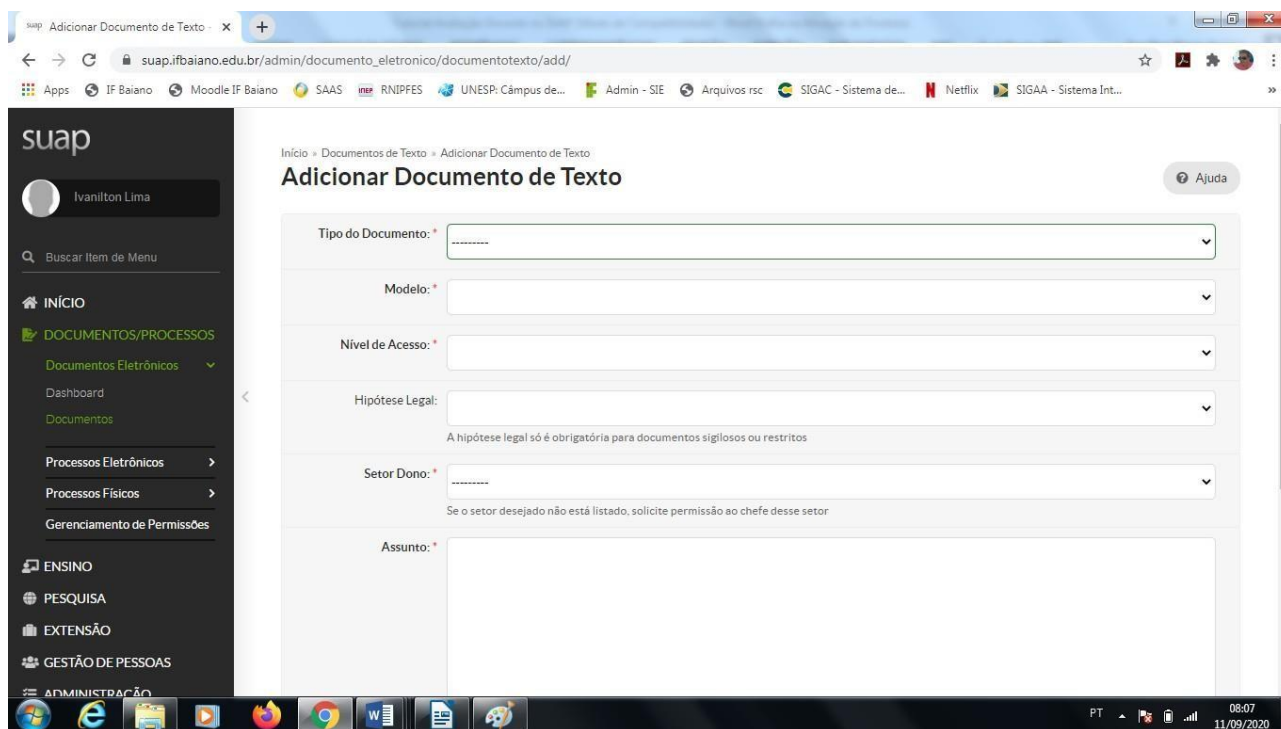
TUTORIAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE EM ATIVIDADE ACADÊMICA NO SUAP

1) Servidor:

- Preenche o formulário de avaliação docente (somente a sua via) e assina,
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
 - Documentos Eletrônicos
 - Documentos
 - ✓ Adicionar Documento de Texto

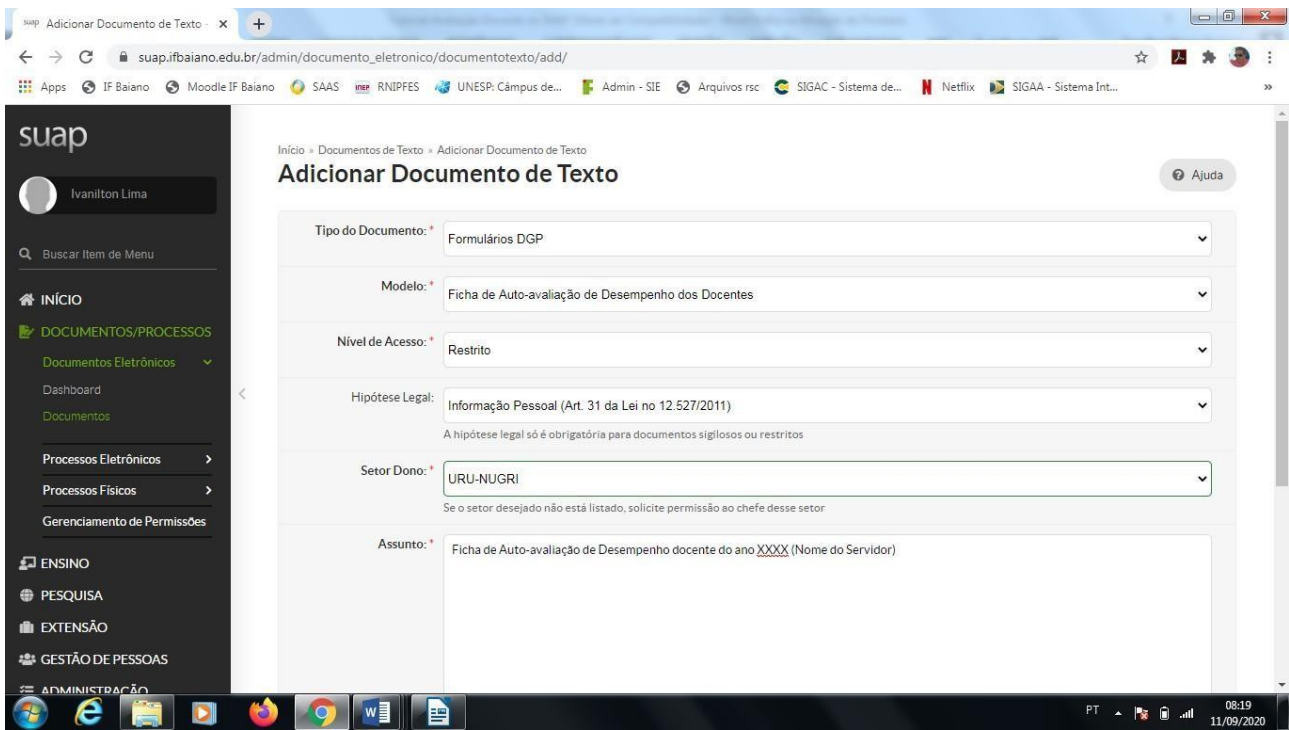


- Aparecerá a seguinte tela



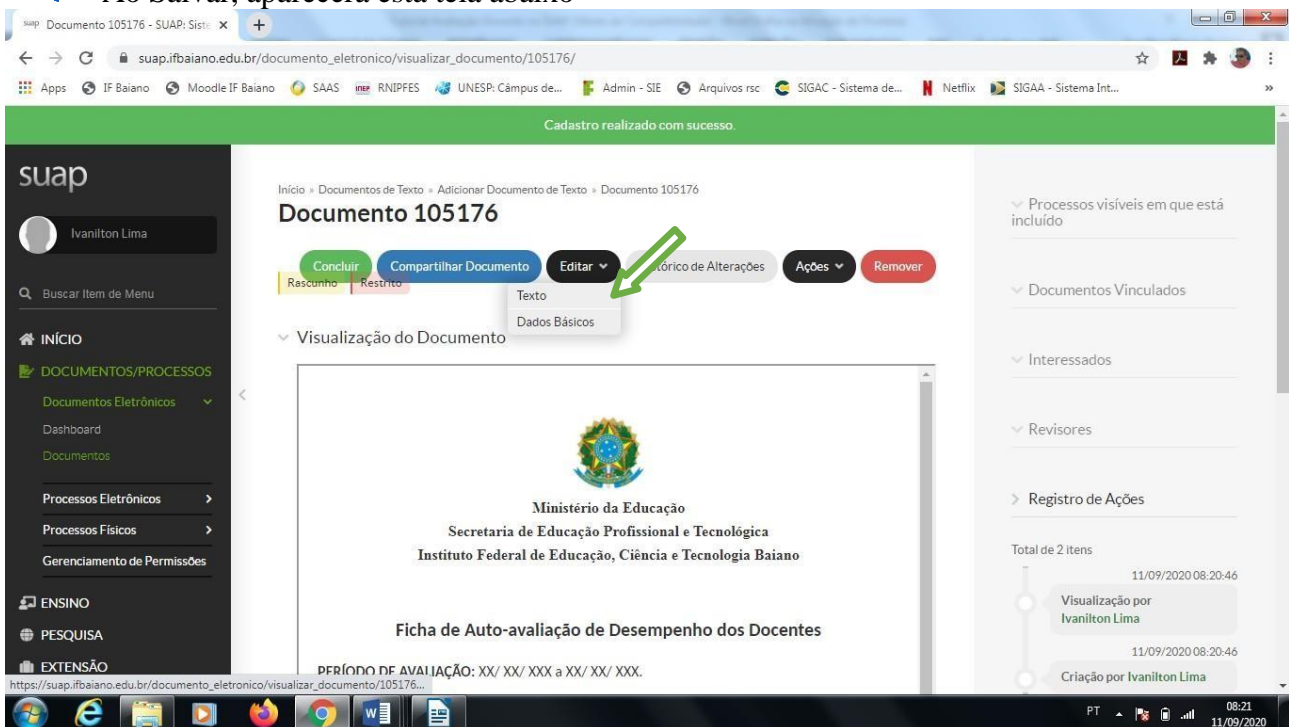
- Tipo de Documento → Formulários DGP
- Modelo → Ficha de Autoavaliação de Desempenho dos Docentes
- Nível de Acesso → Público
- Hipótese Legal → Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Setor Dono → Informar o setor onde o docente está lotado

- Assunto → Ficha de Autoavaliação de Desempenho Docente do ano XXXX (Nome do Servidor)

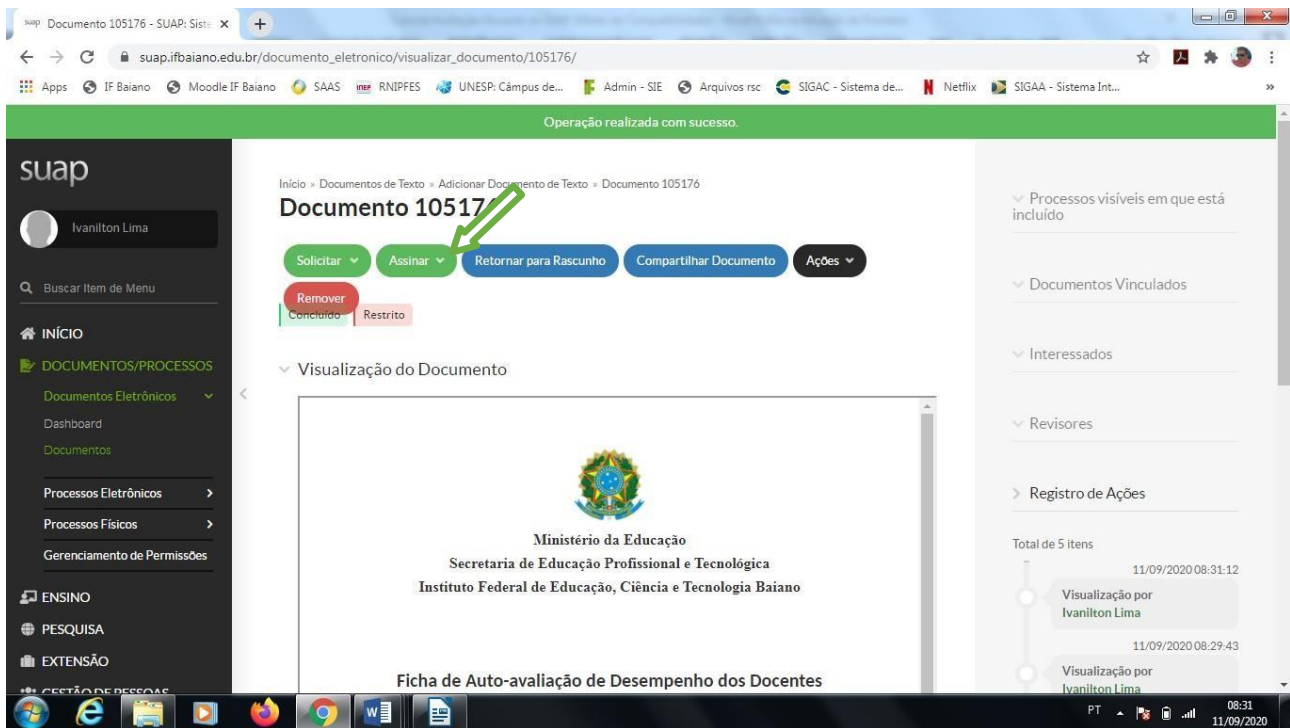


- Salvar

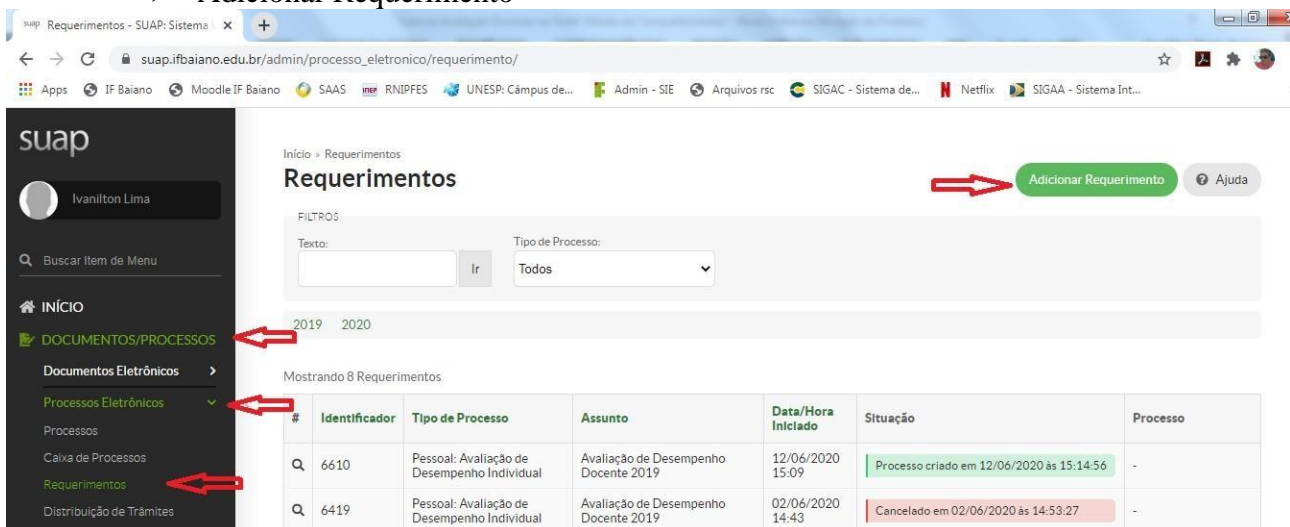
- Ao Salvar, aparecerá esta tela abaixo



- Editar → Texto (irá abrir o documento para preenchimento)
- Preencha o documentos com todas as informações solicitadas
- APÓS O PREENCHIMENTO
 - Salvar e Visualizar
 - Concluir



- Assinar com Senha
- Solicitar assinatura da chefia imediata
- OBSERVAÇÃO (Ao solicitar a assinatura da chefia imediata, se possível, avise-a que foi um documentos para sua assinatura)
- Após a assinatura da chefia imediata o docente deverá finalizar documento
- Com o documento finalizado, o docente dará procedimento a abertura do processo
- **Abertura do Processo Eletrônico no SUAP**
- **DOCUMENTOS/PROCESSOS**
 - Processos Eletrônicos
 - Requerimentos
 - Adicionar Requerimento



- **ADICIONAR REQUERIMENTO**
 - Preencher o Requerimento

- Tipo de Processo: Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual
- Nível de Acesso Padrão: Público
- Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011)
- Assunto: Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX
- Descrição: Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX (NOME COMPLETO DO DOCENTE)

Adicionar Requerimento

Tipo de Processo: * Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual Buscar

Nível de Acesso Padrão: Restrito

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

Assunto: * Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX

Descrição: * Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX de (Nome do Docente)

Essa informação será exibida no requerimento que dará origem ao processo.
443 caractere(s) restante(s)

- Após Preencher os dados, “SALVAR”

- Irá aparecer esta tela

Requerimento 7852

Gerar Processo Eletrônico Editar Modo de Visualização Cancelar

Iniciado em 11/09/2020 às 09:07:37

Dados Gerais

Número 7852

Tipo de Processo Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual

Nível de Acesso Padrão Restrito

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

Assunto Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX

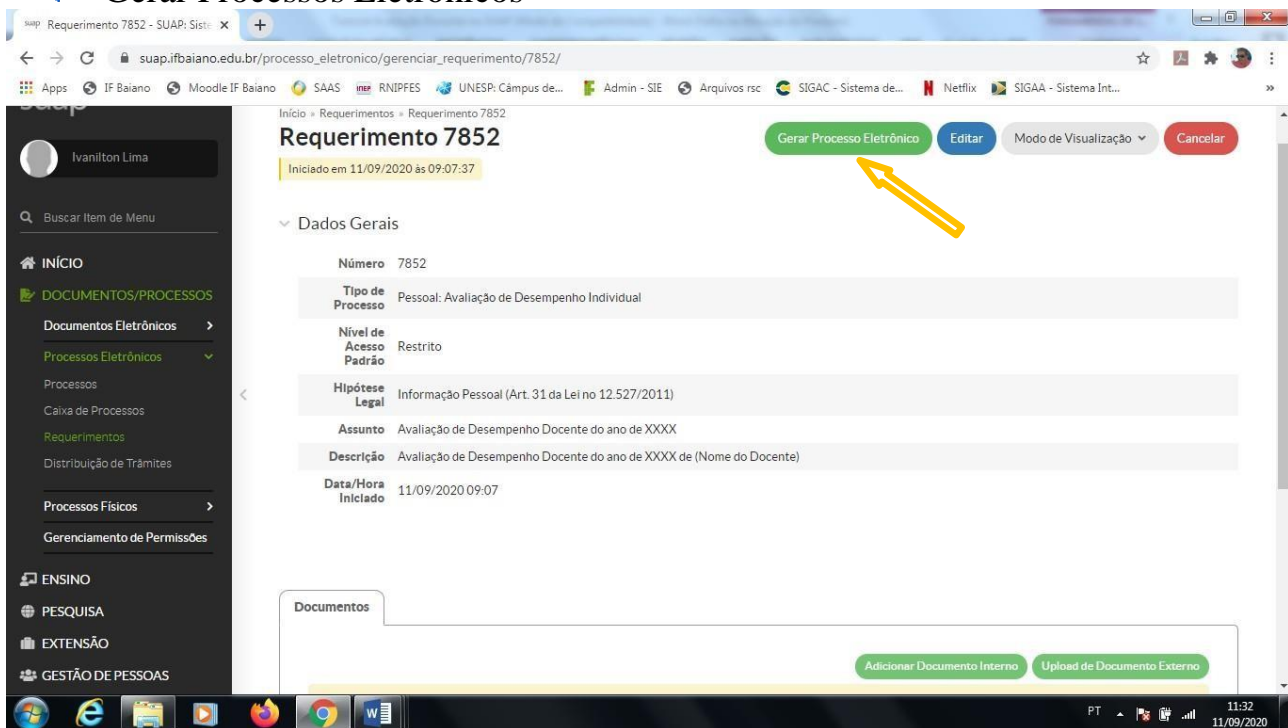
Descrição Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX de (Nome do Docente)

Data/Hora Iniciado 11/09/2020 09:07

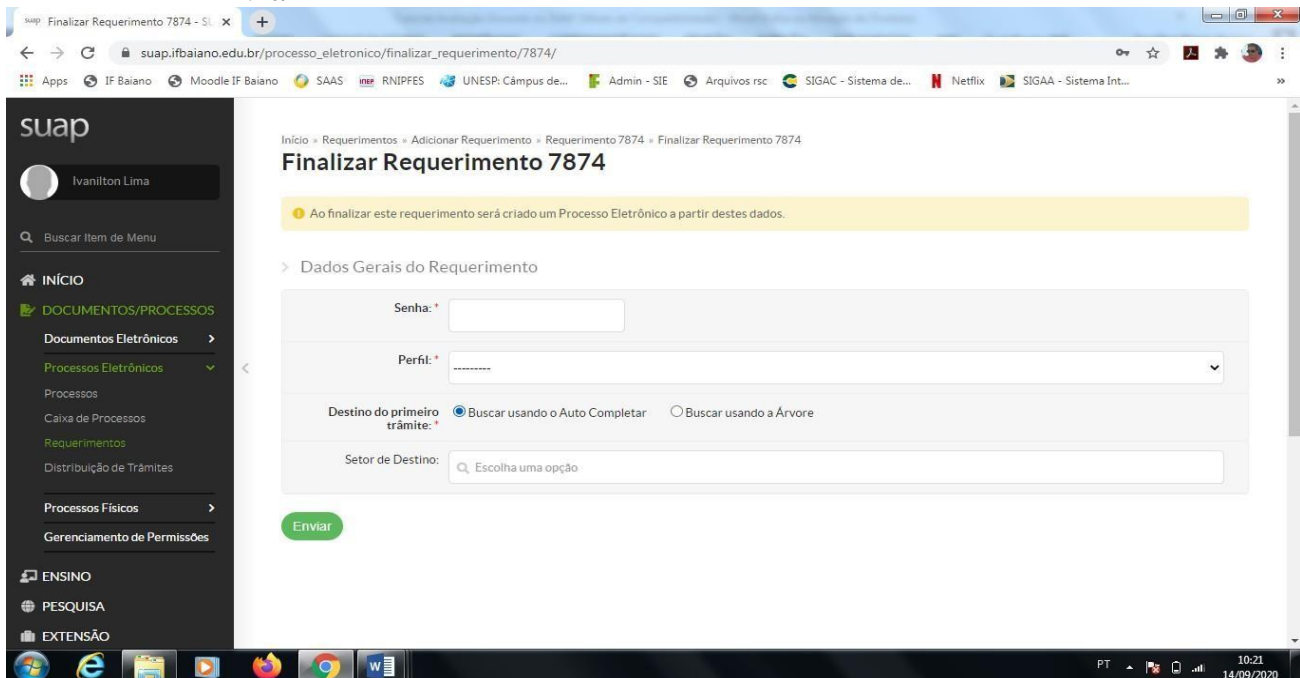
Documentos

Adicionar Documento Interno Upload de Documento Externo

- Adicionar Documento Interno
 - Ao localizar o documento, clicar em Adicionar ao Requerimento
- Gerar Processos Eletrônicos



- Aparece a tela de Finalizar o Requerimento
- Finalizar o Requerimento
 - Senha
 - Perfil
 - Setor de Destino (Encaminhar para o setor da chefia imedita)
 - Enviar



OBS: Saber o número do requerimento pode ajudar posteriormente para procurar no sistema (7874).

2) Chefia Imediata

- Preenche o formulário de avaliação docente (somente a via da chefia imediata) e assinar,
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
 - Documentos Eletrônicos
 - Documentos
 - ✓ Adicionar Documento de Texto

suap

Ivanilton Lima

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

suap Documentos de Texto - SUAP: S

suap.ifbaiano.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/?opcao=1

Documentos de Texto

Adicionar Documento de Texto

FILTROS

Texto: Ir Agrupamento: Meus Documentos Campus dono: Todos Setor dono: Todos Tipo: Todos

Nível de Acesso: Todos Situação: Todos

2019 2020

1 2 3 4 Mostrando 99 Documentos de Texto Mostrar tudo:

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação
---	------------	-------------------	---------------	---------	-----------------------	-----------------	-------	-----------------

Aparecerá a seguinte tela

suap

Ivanilton Lima

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

suap Adicionar Documento de Texto - x

suap.ifbaiano.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/

Adicionar Documento de Texto

Ajuda

Tipo do Documento: *

Modelo: *

Nível de Acesso: *

Hipótese Legal: *

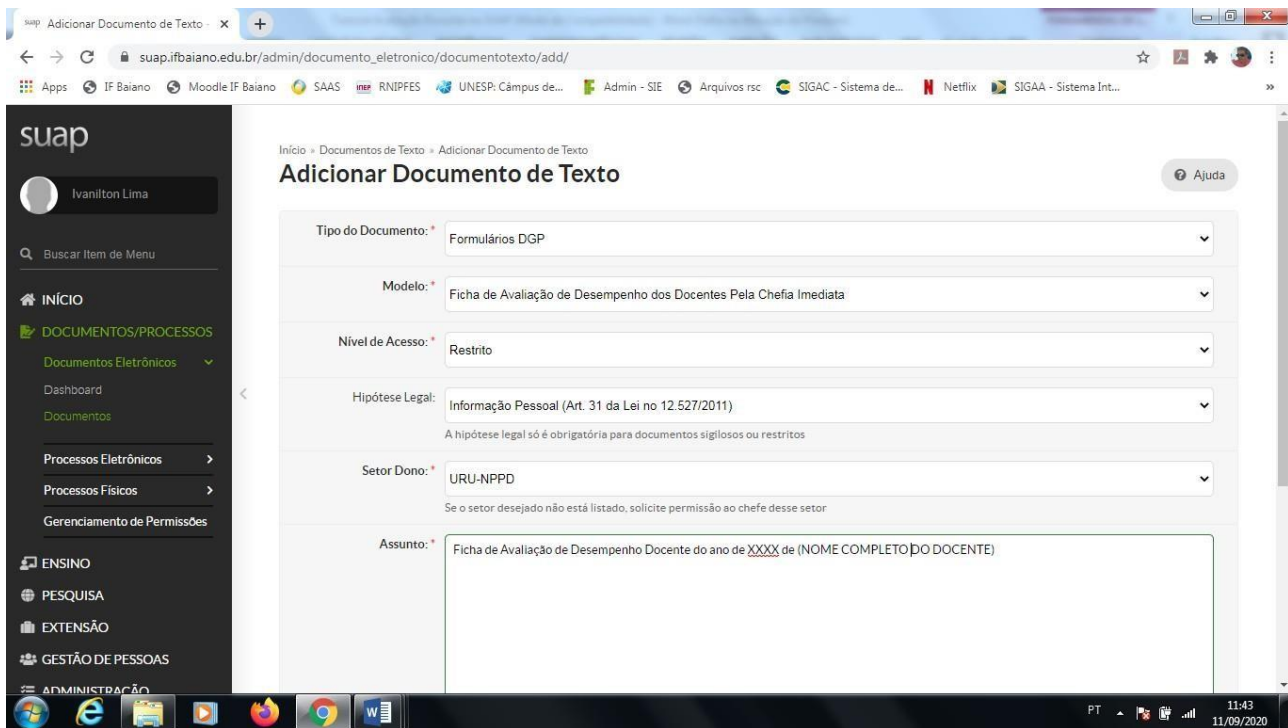
A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

Setor Dono: *

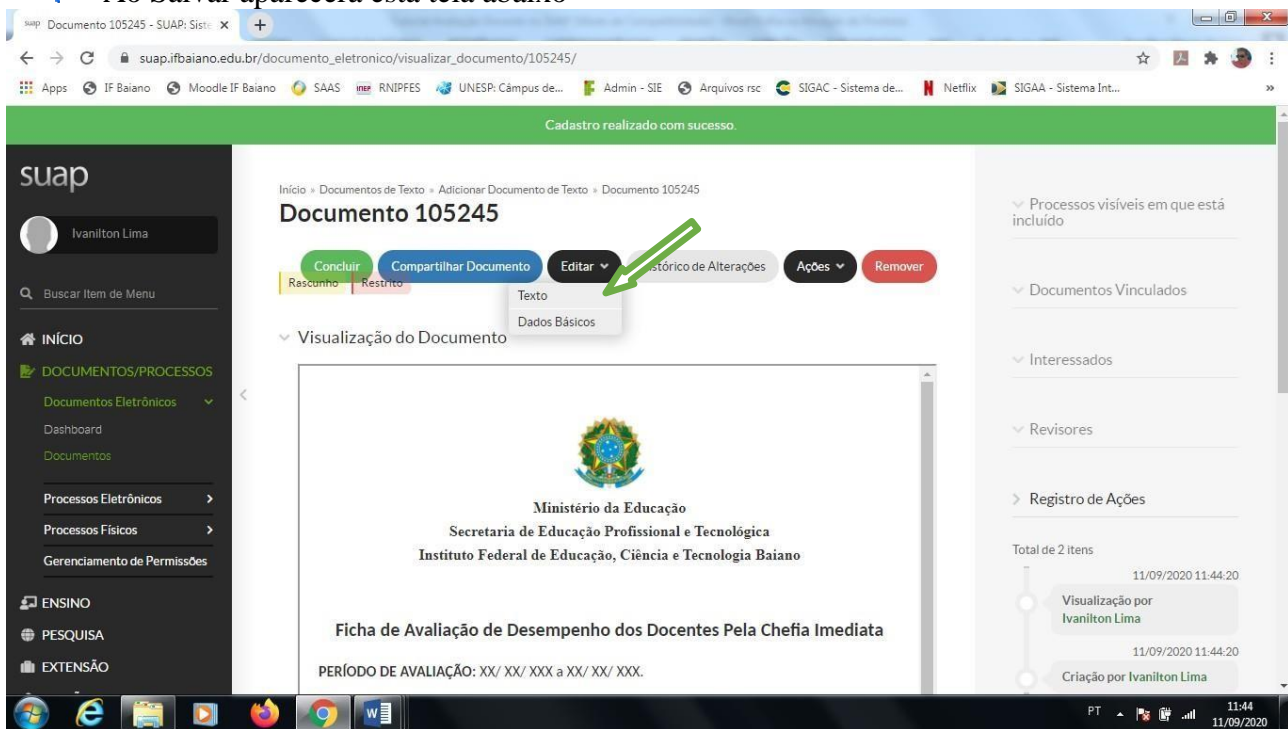
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

Assunto: *

- Tipo de Documento → Formulários DGP
- Modelo → Ficha de Avaliação de Desempenho dos Docentes Pela Chefia Imediata
- Nível de Acesso → Público
- Hipótese Legal → Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Setor Dono → Informar o setor da chefia imediata
- Assunto → Ficha de Avaliação de Desempenho docente do ano XXXX (Nome completo do Docente)



- Clicar em “SALVAR”
- Ao Salvar aparecerá esta tela abaixo



- Editar → Texto (irá abrir o documentos para preenchimento)
- Preencha o documentos com todas as informações
- APÓS O PREENCHIMENTO
 - Salvar e Visualizar (Conferir as informações para verificar se estão corretas)
 - Concluir

Documento 105245

Solicitar Assinar Retornar para Rascunho Compartilhar Documento Ações

Remover Concluído Restrito

Visualização do Documento

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Ficha de Avaliação de Desempenho dos Docentes Pela
Chefia Imediata

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 5 itens

11/09/2020 11:49:03
Visualização por Ivanilton Lima

11/09/2020 11:48:54
Visualização por Ivanilton Lima

11/09/2020 11:48:54
Visualização por Ivanilton Lima

- Assinar com Senha
 - Perfil
 - Senha
 - Assinar Documento
- Solicitar assinatura do docente
OBSERVAÇÃO (Ao solicitar a assinatura do docente, se possível, avise-o que foi um documentos para assinatura)
- Após a assinatura do docente deverá finalizar documento
- Finalizar documento (deverá ser finalizado antes de tentar anexar ao processo)

Formularios DGP 2/2020 - URU-NPPD/URU-DG/RET/IFBAIANO

Assinado Restrito

Solicitar Finalizar Documento Compartilhar Documento Ações

Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Ficha de Avaliação de Desempenho dos Docentes Pela
Chefia Imediata

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 14 itens

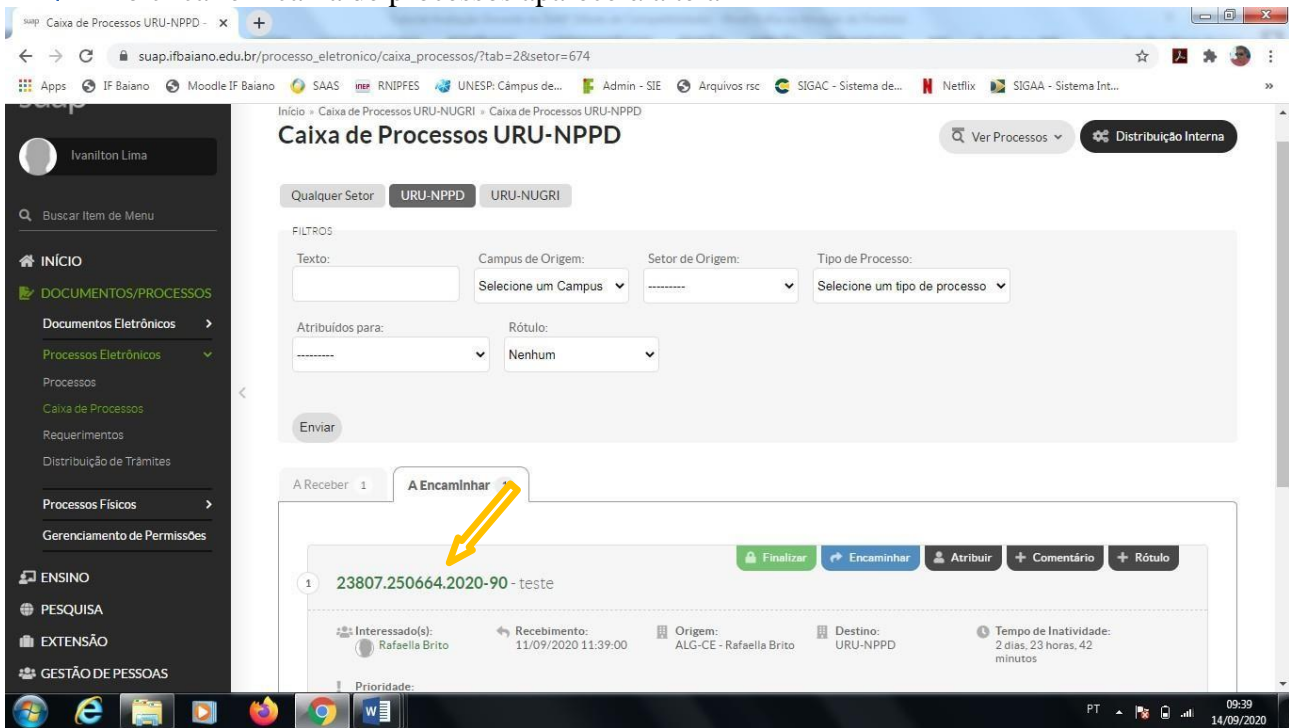
14/09/2020 09:48:20
Visualização por Ivanilton Lima

14/09/2020 09:32:10
Visualização por Ivanilton Lima

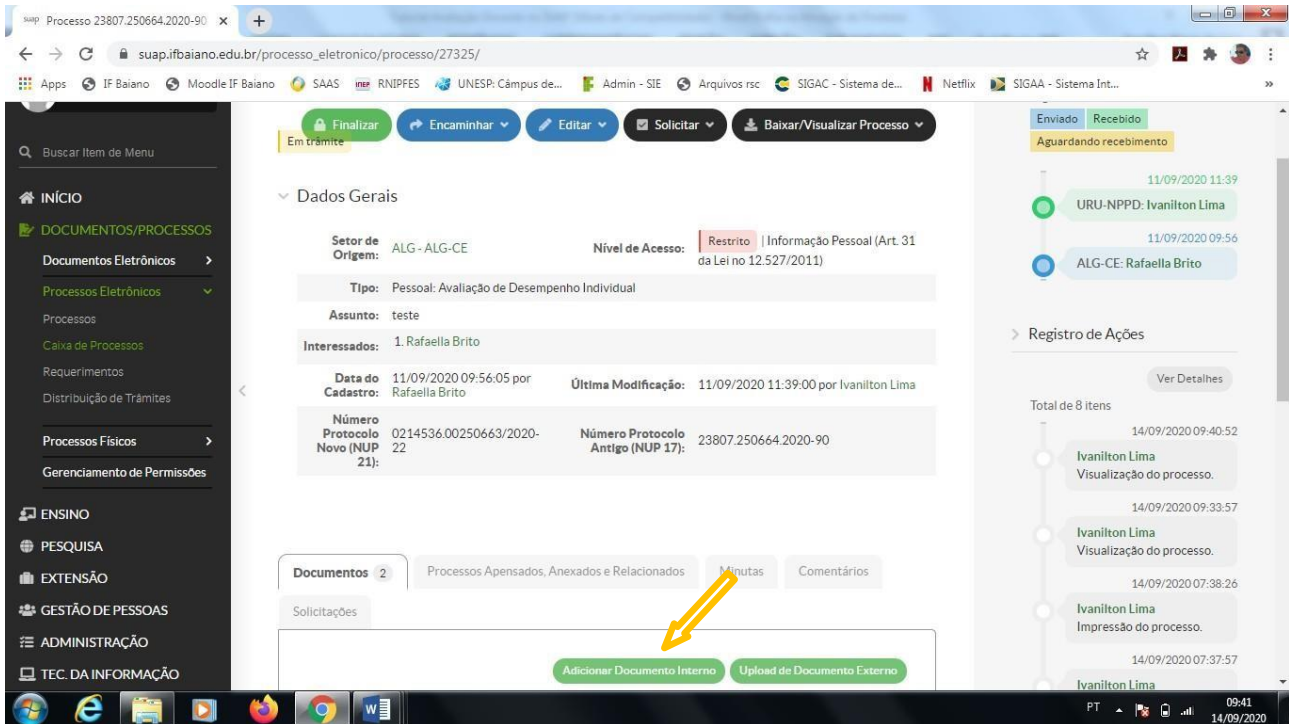
14/09/2020 08:19:12
Visualização por

- Após finalizado o documento, a chefia imediata deverá anexo o documento ao processo do docente (Procurar o processo)

- DOCUMENTOS/PROCESSOS
 - Processos eletrônicos
 - Caixa de Processos
- Ao clicar em caixa de processos aparecerá a tela



- Procurar o processo do docente ao encontrar clicar no número (Vai aparecer a tela)



- Clicar em ➔ Adicionar Documento Interno

Documentos que podem ser adicionados ao processo 23807.250664.2020-90

Dados Gerais

Setor de Origem: ALG - ALG-CE Nível de Acesso: Restrito | Informação Pessoal (Art. 31 da Lei no 12.527/2011)

Tipo: Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual

Assunto: teste

Interessados: 1. Rafaella Brito

Data do Cadastro: 11/09/2020 09:56:05 por Rafaella Brito Última Modificação: 11/09/2020 11:39:00 por Ivanilton Lima

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0214536.00250663/2020-22 Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23807.250664.2020-90

FILTROS

Por Campus: URU Por Setor: URU-NPPD Por Tipo: Todos Por Data de Criação: Por Número/Conteúdo: Enviar

- Procurar o documento do docente (O ideal é que a chefia imediata tenha anotado o número ou o nome do documento)

FILTROS

Por Campus: URU Por Setor: URU-NPPD Por Tipo: Formulários DGP Por Data de Criação: Por Número/Conteúdo: Enviar

Somente documentos finalizados poderão ser adicionados ao processo.

Total de 2 itens

Ações	Número do Documento	Assunto	Nível de Acesso	Assinado por	Autor	Ações
	Formulários DGP 2/2020 - URU-NPPD/URU-DG/RET/IFBAIANO	Ficha de Avaliação de Desempenho Docente do ano de XXXX de (NOME COMPLETO DO DOCENTE)	Restrito	Rafaella Brito, Ivanilton Lima	Ivanilton Lima	Adicionar ao Processo
	Formulários DGP 1/2020 - URU-NPPD/URU-DG/RET/IFBAIANO	Relatório de Atividades Remotas Pactuadas 27-19/05/2020	Público	Joaldo Luz	Joaldo Luz	Adicionar ao Processo

Total de 2 itens

Alterar Tema Alterar Contraste Gerenciar Sessões Imprimir Topo da Página

Administração: dgti@ifbaiano.edu.br Desenvolvimento: IFRN / IFBAIANO Servidor: swb36ret Última importação do SIAPE: 04/08/2020 Última atualização do SUAP: 03/04/2020 13:57 MADE WITH django

- Ao encontrar o documento, verifique se realmente é o que está querendo adicionar ao processo
- Adicionar ao processo (clicar)
- Após adicionar o documento é bom verificar se ele está realmente anexado ao processo
- Baixar/visualizar processo
 - Baixar/visualizar em PDF

- Ao conferir e verificar que está tudo certo

• OBSERVAÇÃO – NÃO DEVE FINALIZAR O PROCESSO

- Encaminhar ao NPPD para Parecer.
 - Com despacho (Para emissão de Parecer do NPPD)

3) NPPD

- Após emissão do Parecer, o NPPD encaminha processo para o NAGP;
- NAGP adicionará ao processo o CACO com as progressões docente;
- NAGP ficará de guarda das avaliações e encaminhará para o NUPROG no período de progressão.