

## **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – Passo a Passo**

1 . Providenciar o dados necessários para Avaliação:

Estudo de Caso de Procedimento da CPLAD para uma Av. de Desempenho – Categoria Docente

**Servidora Avaliada:** Fulano

fulano@ifmg.edu.br

**Processo SEI:** 123456789

**Período Avaliativo:** 13/01/2019 a 13/01/2021

**Período de Aplicação da Avaliação:** 20/01/2021 a 27/01/2021

**Mudança de classe/nível:** Nível X para Y

**Chefe imediata:** Chefia do Fulano

chefia.fulano@ifmg.edu.br

**Pares:**

Par 01

par.01@ifmg.edu.br

Par 02

par.02@ifmg.edu.br

Par 03

par.03@ifmg.edu.br

**Usuários:**

alunos do Fulano no período avaliativo

2. Acessar o MOODLE - <https://ead.ifmg.edu.br/desempenho/>

Todas as comissões receberam no e-mail um link para o primeiro acesso

**Título do e-mail: Avaliação de desempenho: Nova conta de usuário**

Obs: o login e senha serão os e-mails das comissões

cplad.arco@ifmg.edu.br

cplad.bambui@ifmg.edu.br

cplad.betim@ifmg.edu.br

cplad.congonhas@ifmg.edu.br

cplad.lafaiete@ifmg.edu.br

cplad.formiga@ifmg.edu.br

cplad.valadares@ifmg.edu.br

cplad.ibirite@ifmg.edu.br

cplad.ipatinga@ifmg.edu.br

cplad.itabirito@ifmg.edu.br

cplad.ourobranco@ifmg.edu.br

cplad.ouropreto@ifmg.edu.br

cplad.piumhi@ifmg.edu.br

cplad.pontenova@ifmg.edu.br

cplad.reitoria@ifmg.edu.br

cplad.neves@ifmg.edu.br

cplad.sabara@ifmg.edu.br

cplad.santaluzia@ifmg.edu.br

## Avaliação de desempenho

Identificação de usuário

Senha

☐ Lembrar identificação de usuário

Acessar

Esqueceu o seu usuário ou senha?

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante

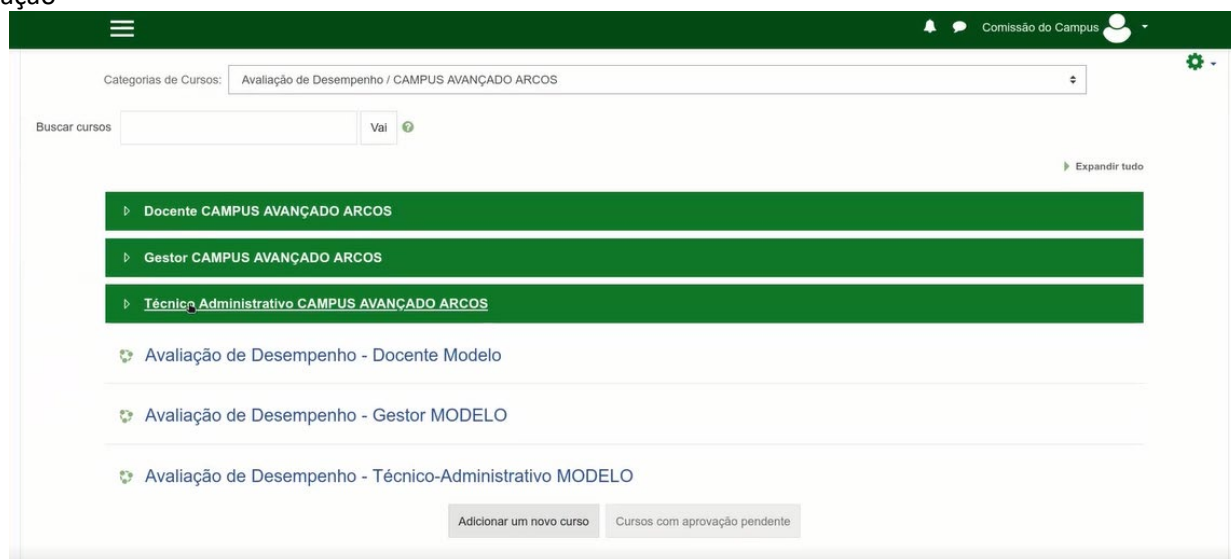
### 3. Selecionar na tela a opção Página inicial do site



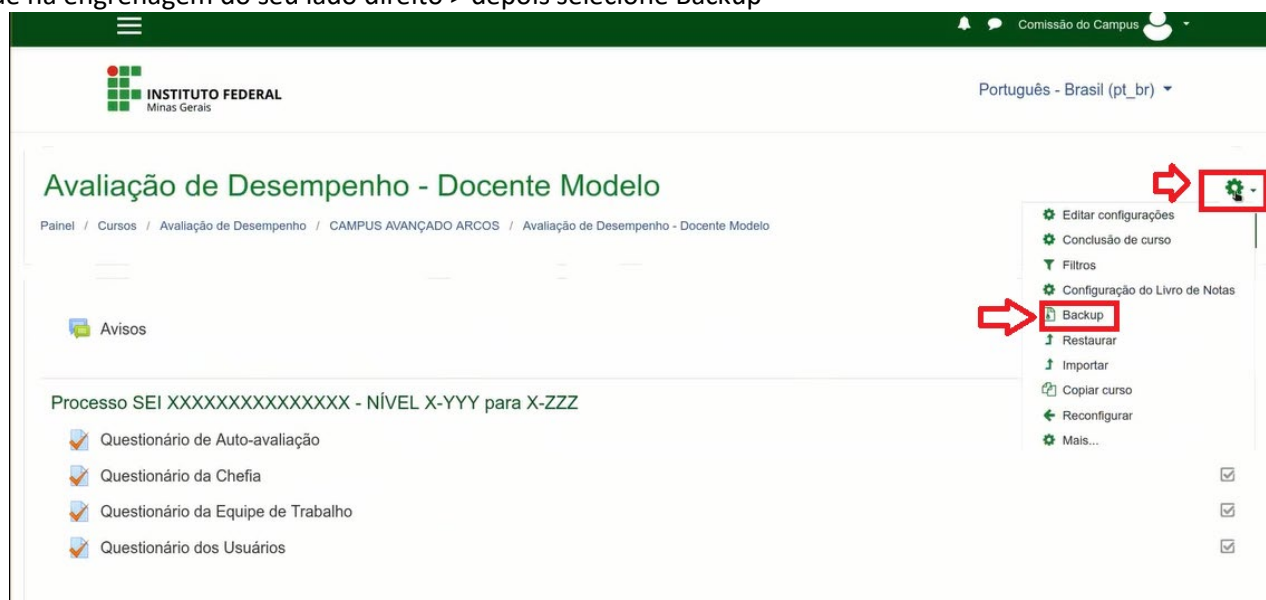
### Abrir uma segunda tela onde você selecionará o seu campus



4. Na tela do Campus selecionado você já terá as Salas para inclusão das Avaliações e os Modelos de Avaliações para duplicação



5. Duplicar o Modelo de Avaliação na Sala específica (Docente, Técnico Administrativo ou Gestor)  
Clique na engrenagem do seu lado direito > depois selecione Backup



Na próxima tela role até o final da pagina e clique em PULAR PARA O PASSO FINAL



Comissão do Campus

Português - Brasil (pt\_br) ▾

## Backup do curso: Avaliação de Desempenho - Docente Modelo



Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Backup

1. Configurações Iniciais ▶ 2. Configurações do esquema ▶ 3. Confirmação e revisão ▶ 4. Executar o backup ▶ 5. Concluir

O arquivo de backup foi criado com sucesso.

**Continuar**

Nas telas seguinte estará disponível a Area de Backup

Comissão do Campus

### Importar um arquivo de backup

Arquivos

**Escolha um arquivo...** Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

**Restaurar**



#### Área de backup do curso

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

#### Área de backup de arquivos privados do usuário

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
-----------------	------	---------	----------	-----------

Verifique as data e hora do Arquivo de Backup – e clique em RESTAURAR

Comissão do Campus

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

**Restaurar**

#### Área de backup do curso

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

#### Área de backup de arquivos privados do usuário

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-56-avaliação_de_desempenho_-_docente_modelo-20210112-1106-nu.mbz	terça, 12 jan 2021, 11:06	27.9Kb	Download	<b>Restaurar</b>
backup-moodle2-course-56-av_docente_modelo_17-20210111-2346-nu.mbz	segunda, 11 jan 2021, 23:46	27.9Kb	Download	Restaurar

Gerenciar os arquivos de backup

Role até o final da próxima tela e clique em CONTINUAR

## Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Configurações ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Processar ► 7. Concluir

### Detalhes do Backup

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	Geral
Data da criação	terça, 12 Jan 2021, 11:06
Versão do Moodle	3.9.3+ (Build: 20201211) [2020061503.05]
Versão do backup	3.9 [2020061500]
URL do backup	https://ead.ifmg.edu.br/treinamento [94188ab764da172624fcb87741770078]

Seção: Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXX - NIVEL X-YYY para X-ZZZ

Atividades

Módulo	Título	Info. de usuário
Questionário	Questionário de Auto-avaliação	×
Questionário	Questionário da Chefia	×
Questionário	Questionário da Equipe de Trabalho	×
Questionário	Questionário dos Usuários	×

Continuar

Na tela de RESTAURAR COMO UM NOVO CURSO você deverá selecionar a Categoria do Servidor e clicar em continuar

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Configurações ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Processar ► 7. Concluir

### Restaurar como um novo curso

Restaurar como um novo curso

Selecione uma categoria

Nome	Descrição
<input type="radio"/> CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input checked="" type="radio"/> Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input type="radio"/> Gestor CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
<input type="radio"/> Técnico Administrativo CAMPUS AVANÇADO ARCOS	

Categorias de pesquisa

Buscar

Continuar

Na tela seguinte role até o final e clique em Próximo

Incluir o histórico de notas

☒ Incluir grupos e agrupamentos

☒ Incluir competências

☒ Incluir campos customizados

☒ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

Cancelar Próximo

Nessa tela iremos Nomear o Curso (curso nesse caso é o servidor a ser avaliado) – o padrão a ser usado será:  
 Nome do Curso : AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Nome Curto do curso: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Data de início do curso: alterar para a data atual

INSTITUTO FEDERAL  
Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

## Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Configurações ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Processar ► 7. Concluir

Configurações do curso

Nome do curso: desempenho - Docente Modelo

Nome curto do curso: Avaliação de Desempenho -

Data de início do curso: 2 outubro 2020 00 00

Selecionar  
Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)

Feito isso role a até o final da tela e clique em Próximo

Seção 0 Dados do usuário Não

Avisos - Não

Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ Dados do usuário Não

Questionário de Auto-avaliação - Não

Questionário da Chefia - Não

Questionário da Equipe de Trabalho - Não

Questionário dos Usuários - Não

Voltar Cancelar Próximo

Feito isso role a até o final da tela e clique em Executar a Restauração



Comissão do Campus

Questionário da Chefia	✓	-	Não
Questionário da Equipe de Trabalho	✓	-	Não
Questionário dos Usuários	✓	-	Não

[Voltar](#) [Cancelar](#) [Executar a restauração](#)

INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

## Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

O curso foi restaurado com sucesso, clique no botão continuar abaixo para visualizar o curso que você restaurou.

[Continuar](#)

### 6. Editar o curso Restaurado

Clicar em ATIVAR EDIÇÃO

INSTITUTO FEDERAL Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

## Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

[Ativar edição](#)

Avisos

Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ

<input checked="" type="checkbox"/> Questionário de Auto-avaliação	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Chefia	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário da Equipe de Trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Questionário dos Usuários	<input checked="" type="checkbox"/>

### 7. Agora vamos editar o título com número do processo SEI e o Nível/ classe

Para isso clique no lápis que aparece à frente do título conforme figura abaixo

Digite o numero SEI e a classe e tecele enter para finalizar

Comissão do Campus

Avisos

Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ

- Questionário de Auto-avaliação
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Adicionar uma atividade ou recurso

Adicionar tópicos

Comissão do Campus

Avisos

Esc para cancelar, Enter quando acabar

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Adicionar uma atividade ou recurso

7. Para editar a permissões vamos clicar em Editar (lado direito a frente de cada questionário)

**QUESTIONÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO (definição de permissão de acesso)**

Comissão do Campus

Avisos

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Adicionar uma atividade ou recurso

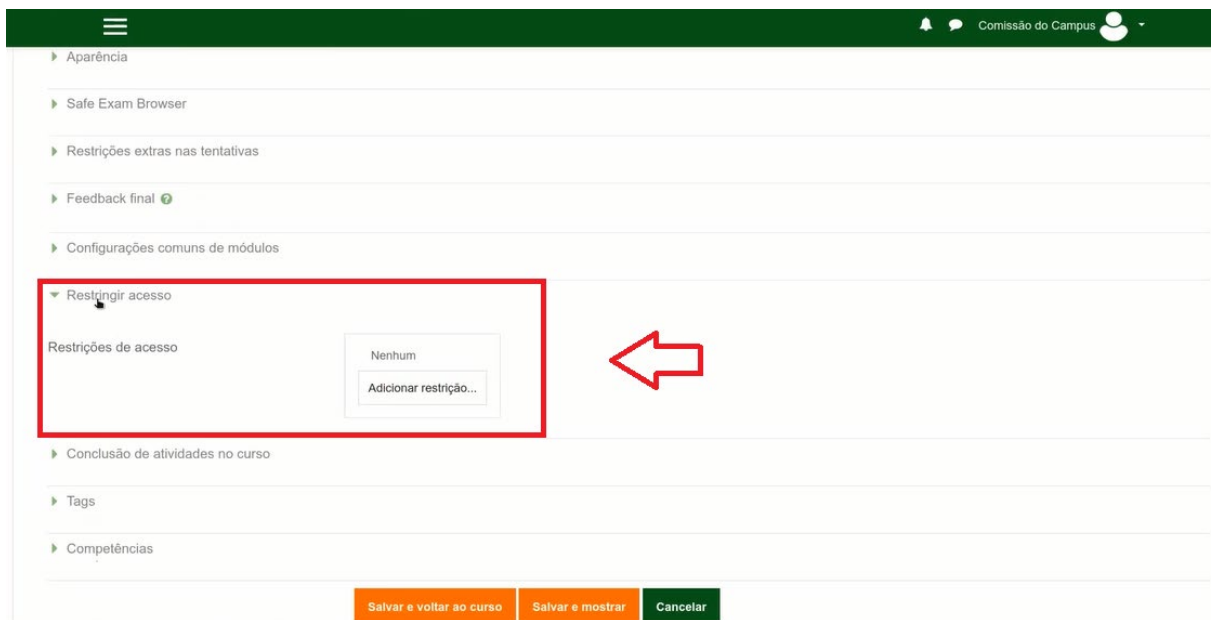
Editar configurações

- Mover para a direita
- Ocultar
- Duplicar
- Atribuir papéis
- Excluir

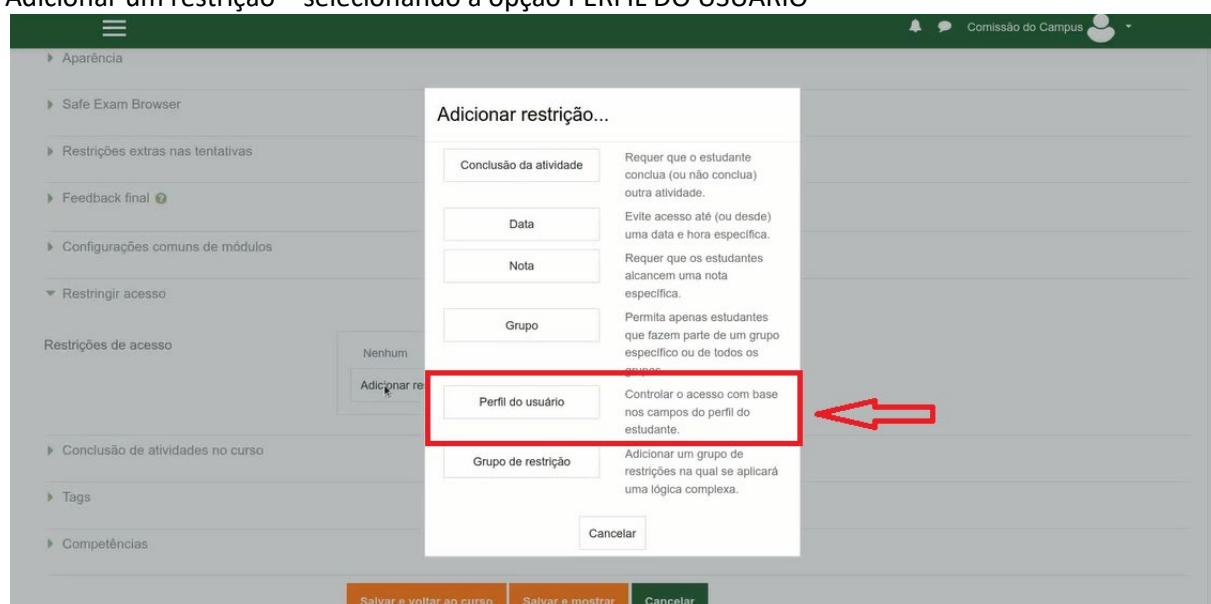
Adicionar tópicos

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO



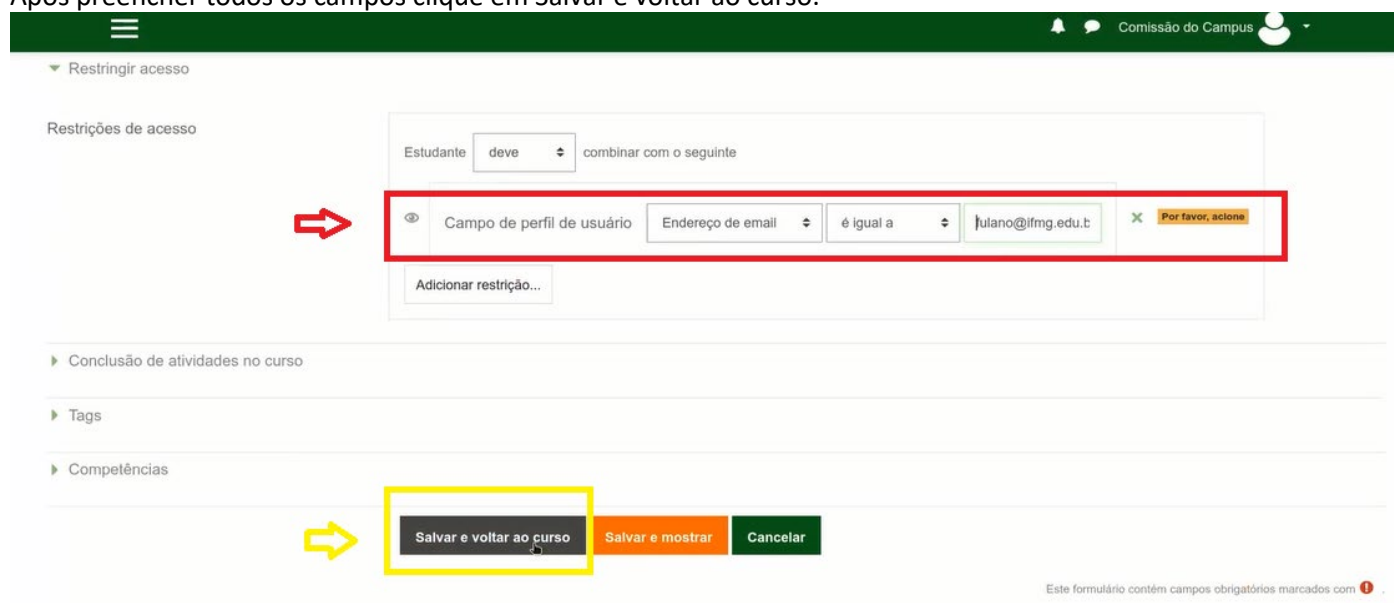


Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > [fulano@ifmg.edu.br](mailto:fulano@ifmg.edu.br) (email institucional do servidor)

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário de Autoavaliação ficou restrito apenas ao servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação  
Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ Adicionar tópicos

## QUESTIONÁRIO DA CHEFIA (definição de permissão de acesso)

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação  
Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Editar configurações

Mover para a direita

Ocultar

Duplicar

Atribuir papéis

Excluir

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

Restringir acesso

Restrições de acesso

Nenhum

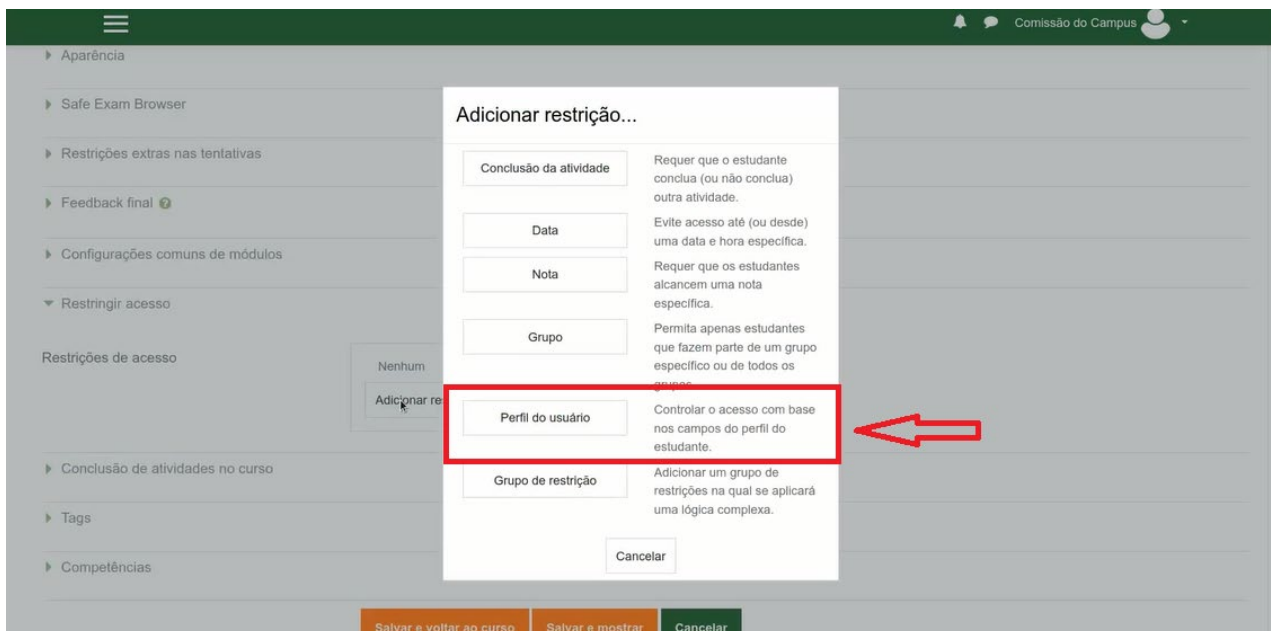
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

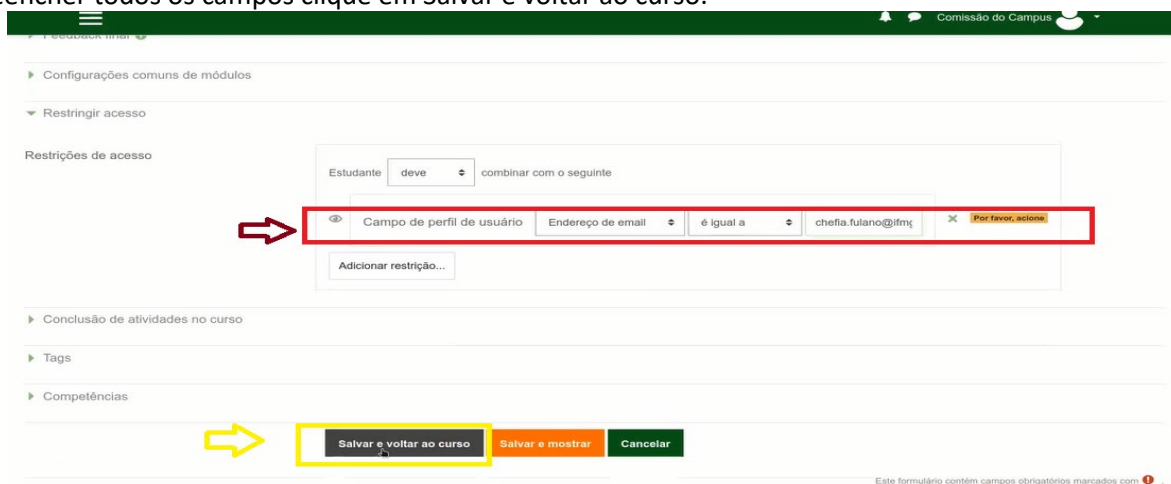
Salvar e mostrar

Cancelar

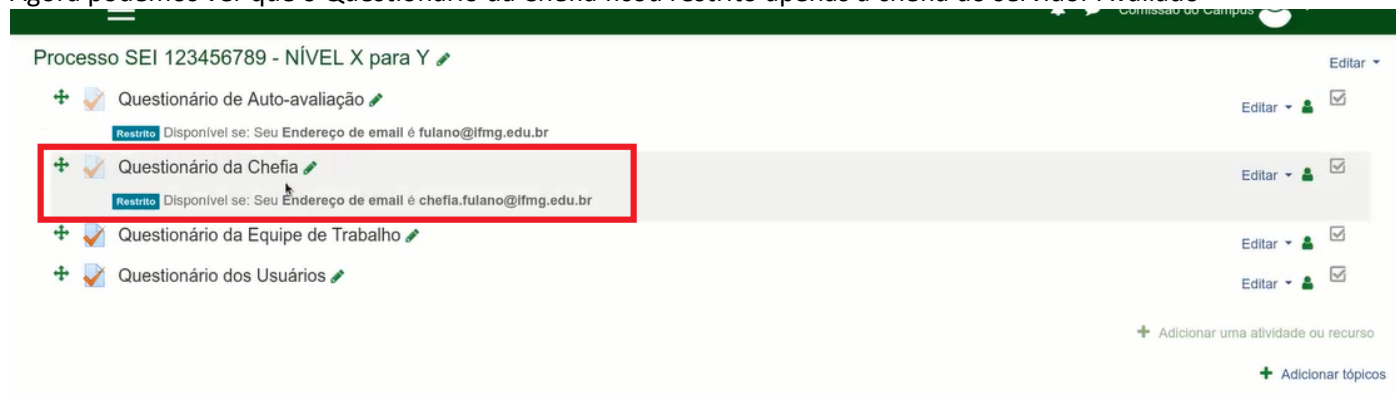
Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > chefia.fulano@ifmg.edu.br (email institucional da chefia do servidor)  
Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário da Chefia ficou restrito apenas a chefia do servidor Avaliado



QUESTIONÁRIO DA EQUIPE DE TRABALHO(definição de permissão de acesso)

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Editar configurações

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

Restringir acesso

Restrições de acesso

Nenhum

Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO

Adicionar restrição...

Conclusão da atividade

Data

Nota

Grupo

Perfil do usuário

Grupo de restrição

Cancelar

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

## ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)

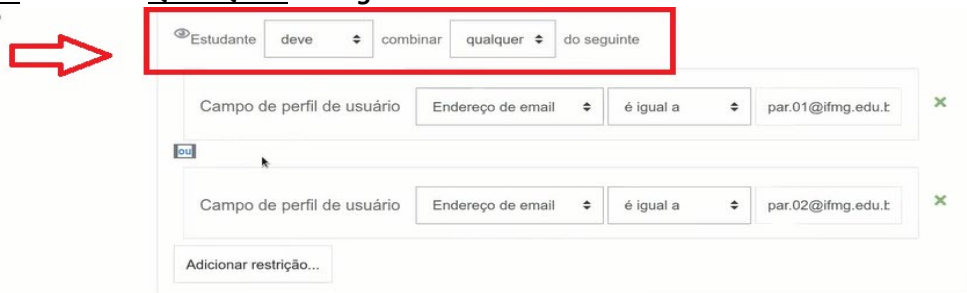
ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.0@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os pares indicados para avaliação

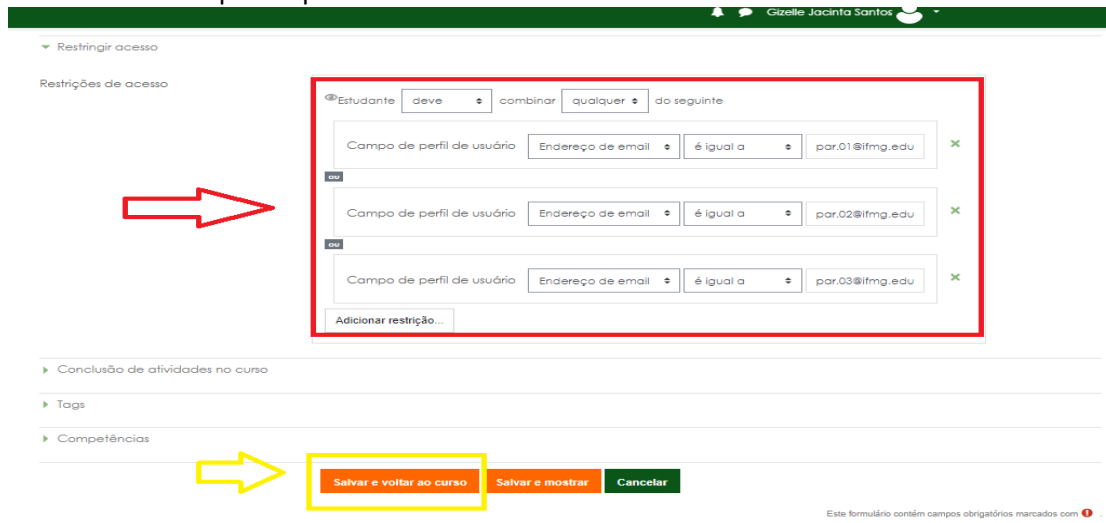
Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

**Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte**

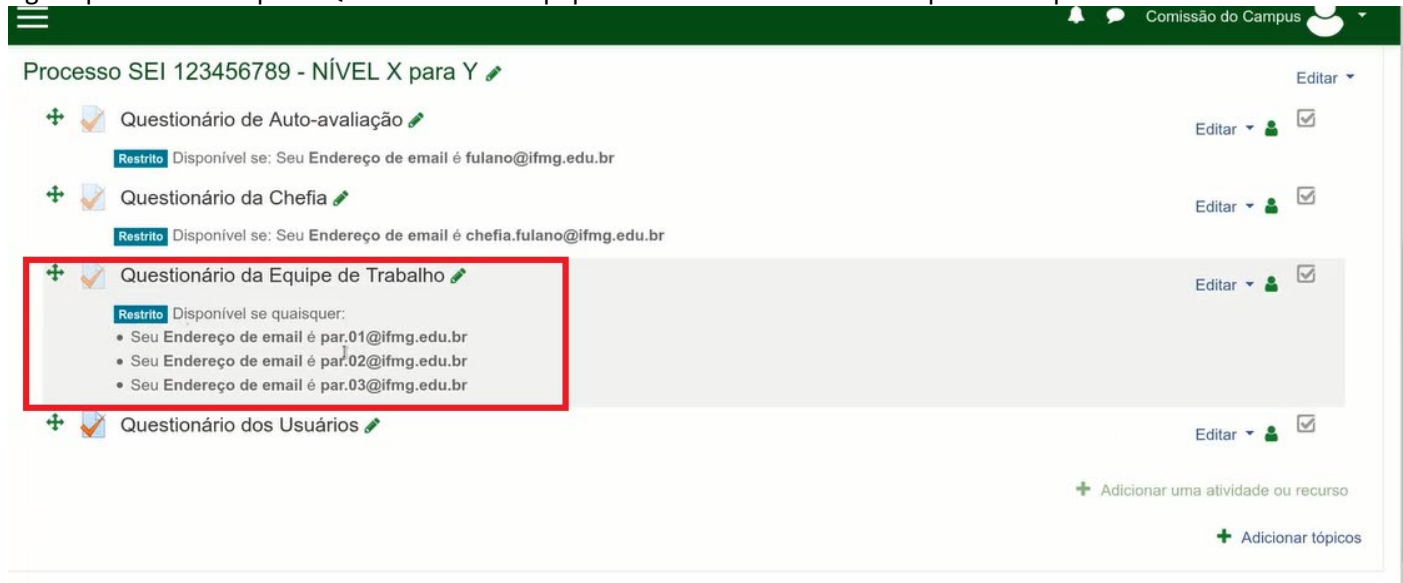
Restrições de acesso



Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



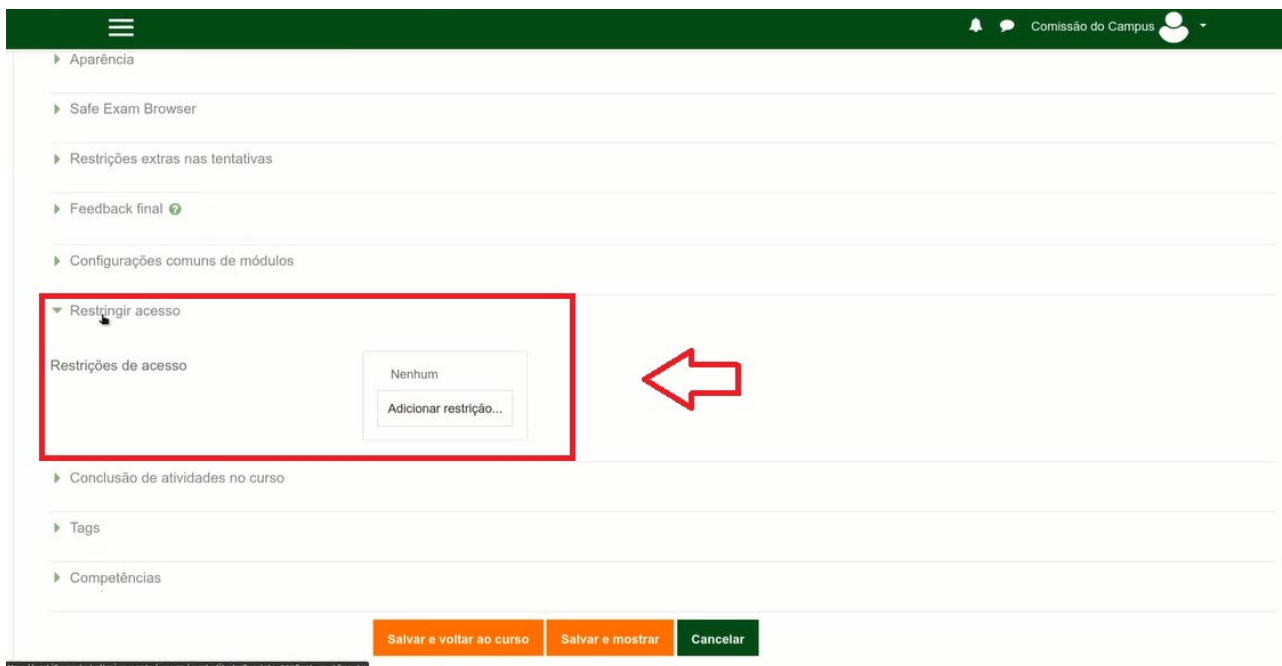
Agora podemos ver que o Questionário da Equipe de trabalho ficou restrito apenas aos pares do servidor Avaliado



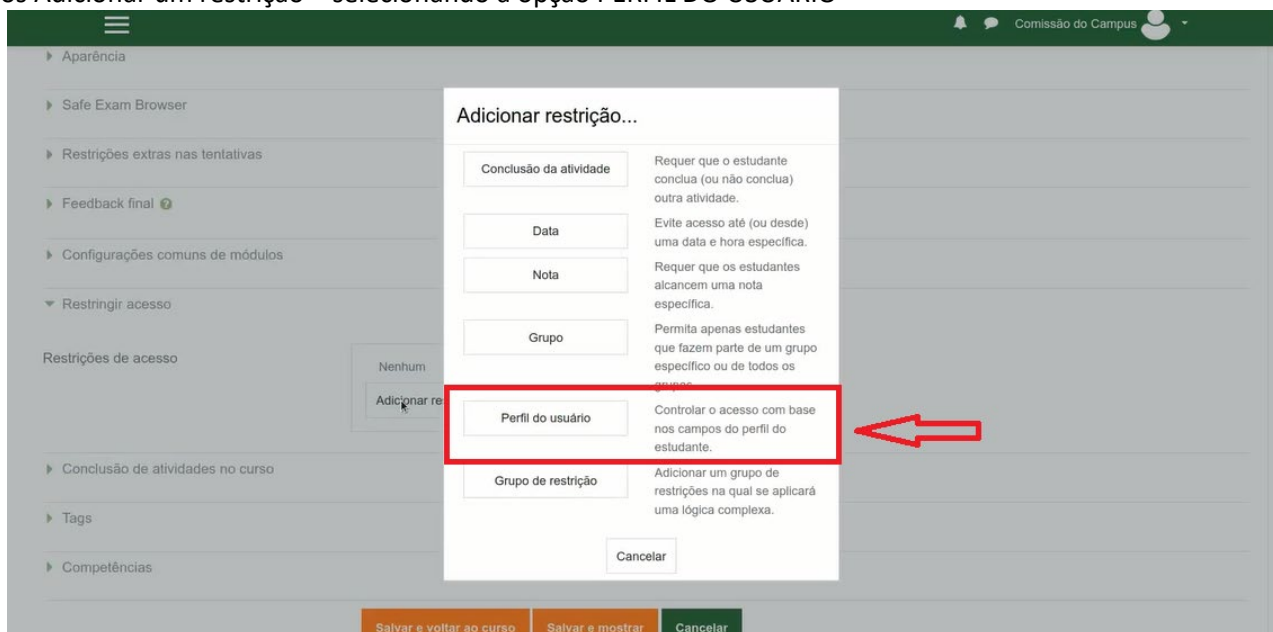
## QUESTIONÁRIO DOS USUÁRIOS (definição de permissão de acesso)

Usar para (Técnicos Administrativos e Gestores)

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO (Técnicos Administrativos e Gestores)



Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuario.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)**

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

**ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)**

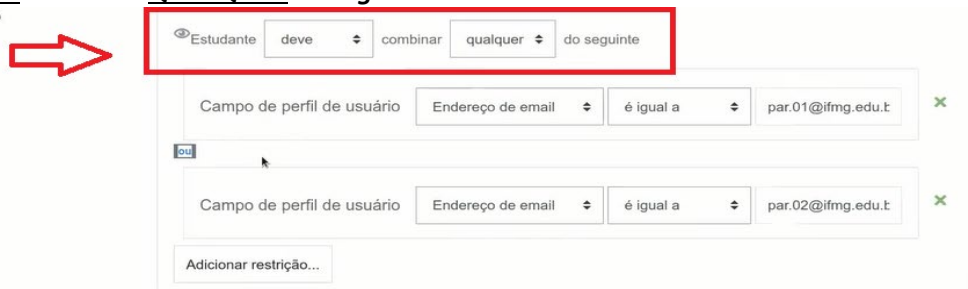
ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.03@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os usuários indicados para avaliação

Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

**Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte**

Restrições de acesso



Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Restringir acesso

Restrições de acesso

Estudante deve combinar qualquer do seguinte

Campo de perfil de usuário Endereço de email é igual a par.01@ifmg.edu

ou

Campo de perfil de usuário Endereço de email é igual a par.02@ifmg.edu

ou

Campo de perfil de usuário Endereço de email é igual a par.03@ifmg.edu

Adicionar restrição...

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com \*

Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários do servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Chefia

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é chefeia.fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Equipe de Trabalho

Restrito Disponível se quaisquer:

- Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br

Questionário dos Usuários

Restrito Disponível se quaisquer:

- Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é usuario.02@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br

Adicionar uma atividade ou recurso

Adicionar tópicos

Cadastramento de Usuários - Para os usuários docentes (SOMENTE PARA DOCENTE)

7. Agora passaremos o Arquivo extraído do SUAP (esse passo é apenas para Docente)

Acesse o Suap <https://suap.ifmg.edu.br/accounts/login/?next=/>

Digite seu Usuário e senha de acesso ao SUAP

suap INSTITUTO FEDERAL

ACESSOS

- Acesso do Responsável
- Login
- Alterar Senha

AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Documentos Gerais
- Assinaturas Digitais
- Certificados de Minicursos

AVALIAÇÕES

- Avaliação de Estágio
- Avaliação Integrada

CONSULTAS

- Registro de Diplomas
- Processos Físicos
- Validar Diploma Digital
- Validar Histórico Escolar Final
- Validar Histórico Escolar Parcial

Login

Usuário:

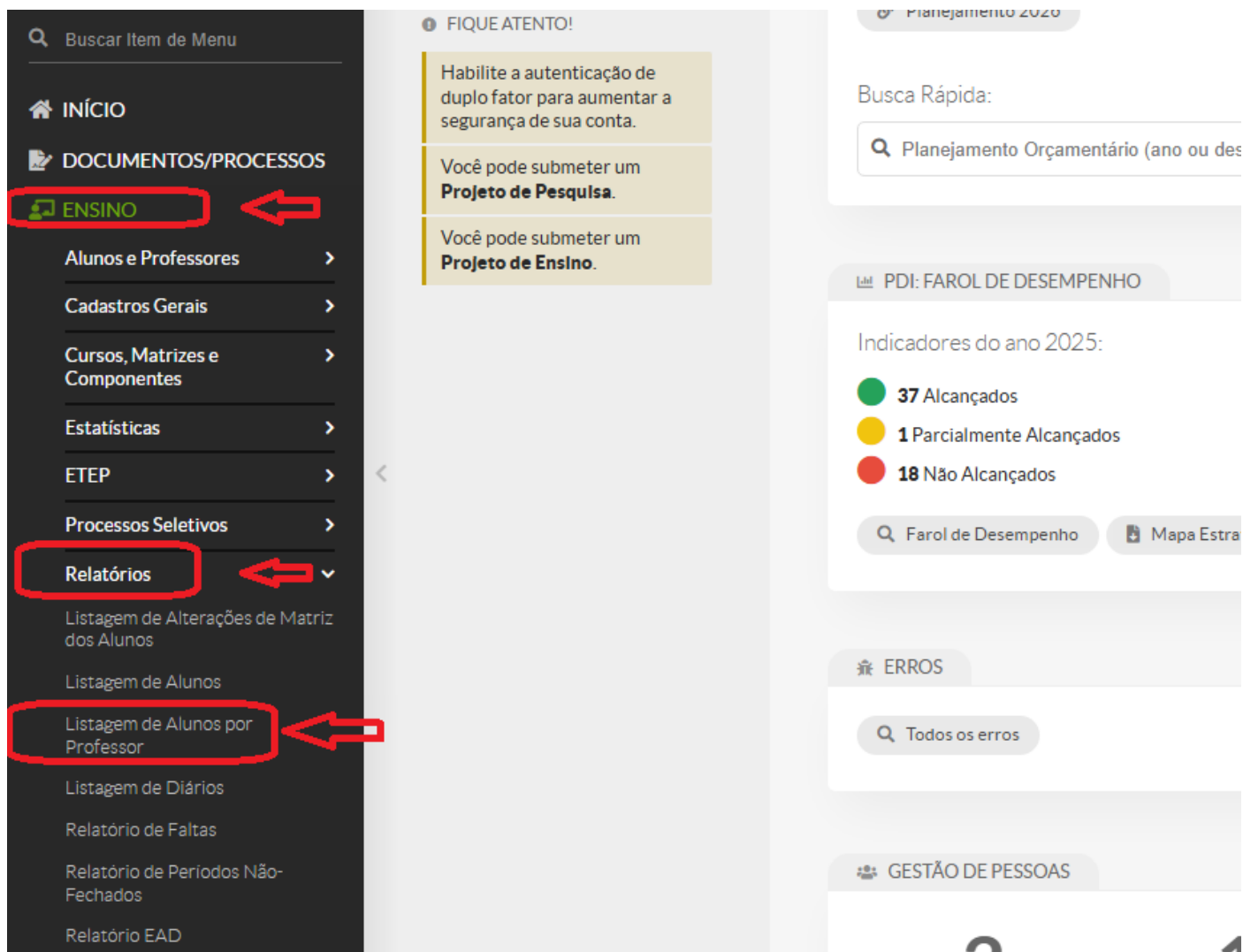
Senha:

Acessar

Esqueceu ou deseja alterar sua senha?

Esqueceu seu usuário?

Na próxima tela no menu a esquerda clique em ENSINO > RELATÓRIOS > LISTAGEM DE ALUNOS POR PROFESSOR



Próximo passo

Ano Letivo a parti de: (selecione o ano de início)

Período letivo a partir de: (selecione o período se 1 ou 2 do ano de início)

Ano Letivo até: (selecione o ano final)

Período letivo até: (selecione o período se 1 ou 2 do ano final)

Professor: Busque pelo Nome do Professor que será avaliado

Formatação:

Tipo: Relatório de alunos para importação no Moodle

Nome da sala no Moodle: Avaliação de Desempenho - Docente fulano de tal AGO/2025 (nome idêntico ao do curso no moodle)

Selecione um ou mais filtros para listar alunos.

**Filtros de Pesquisa**

Campus:

Modalidade:  Curso:

Ano Letivo a Partir de:  Ano Letivo Até:

Período Letivo a Partir de:  Período Letivo Até:


Situação da Matrícula:  Situação no Período:

\* Professor:

**Formatação**

\* Tipo:

Nome da sala no Moodle:  Data de início:

 Idêntico ao nome do curso no moodle

Depois de tudo preenchido conforme acima clique em PESQUISAR

Pesquisar

Pronto será gerado um arquivo CSV


Início > Listagem de Alunos por Professor > Tarefa 29391 - Exportar Relatório de Alunos por Professor para o Moodle em CSV

## Tarefa 29391 - Exportar Relatório de Alunos por Professor para o Moodle em CSV

Arquivo gerado com sucesso.

100 %

Continuar

Nome	Data de modificação	Tipo
 Relatório	29/09/2025 14:42	Arquivo CSV

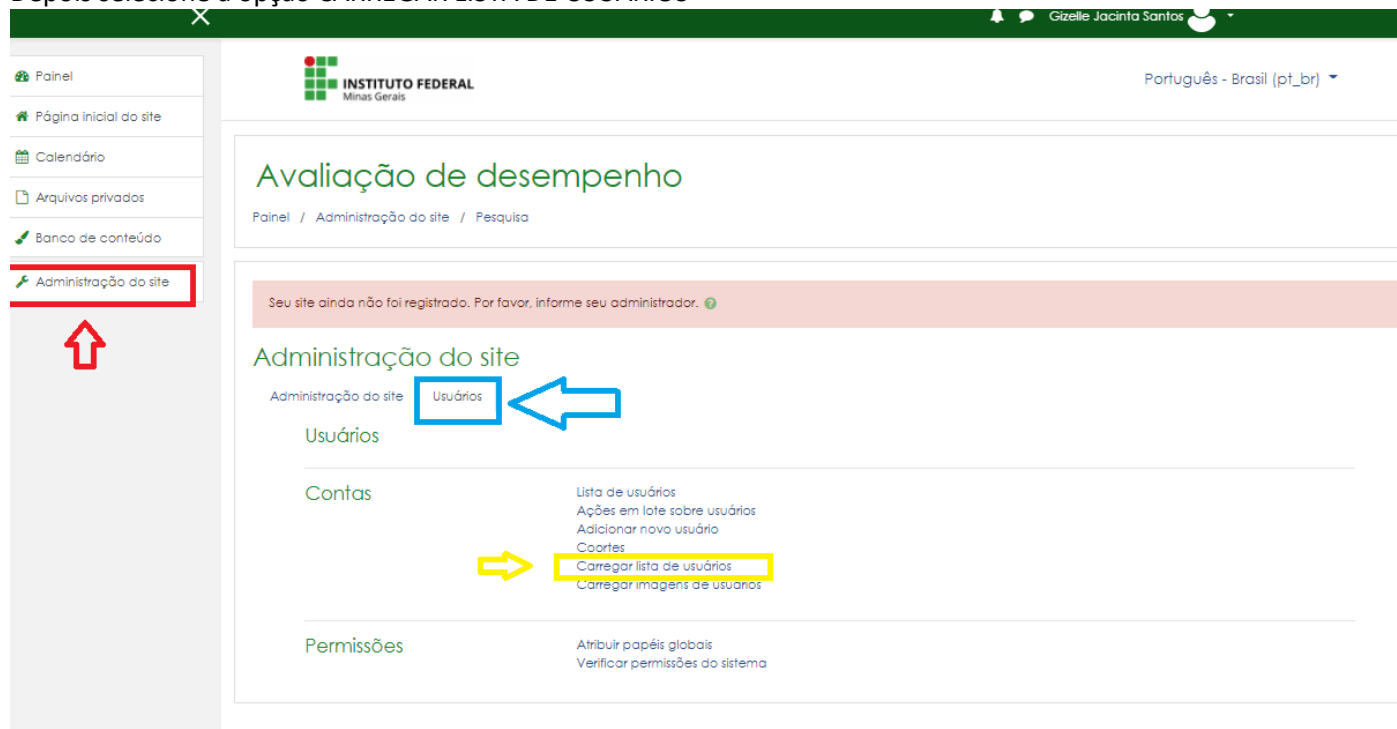
8. Vamos agora definir as permissões para cada questionário de Avaliação



Selecione no Menu a Esquerda a opção ADMINISTRAÇÃO DO SITE

Na tela que irá se abrir selecione a aba USUÁRIOS

Depois selecione a opção CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS



Agora usaremos o arquivo .CVS do passo anterior e Salvamos no computador

Gizelle Jacinta Santos

Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

Carregar lista de usuários

Seletor de arquivos

Enviar

Exemplo de arquivo de texto

Arquivo

Delimitador

Codificação

Linhas de pré-visualização

Content bank

Arquivos do servidor

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Utilizar uma URL

Arquivos privados

Wikimedia

Anexo

Escolher arquivo

arquivo\_csv.csv

Salvar como

Autor

Gizelle Jacinta Santos

Escolha a licença

Licença não especificada

Enviar este arquivo

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Gizelle Jacinta Santos

Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

Carregar lista de usuários

Enviar

Exemplo de arquivo de texto

Arquivo

Delimitador CSV

Codificação

Linhas de pré-visualização

example.csv

Escolha um arquivo...

Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

arquivo\_csv.csv

:

UTF-8

1000

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Alterar os limites de pré-visualização para 1000  
Depois clique em CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS

## Carregar apresentações dos usuários

Linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enrollimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.Sf1oir9et	
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.Sfh98a66	
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.Sf9asap6	
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.Sfdem1nb	

## Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

## Carregar apresentações dos usuários

Linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enrollimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.Sf1oir9et	E-mail duplicado
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.Sfh98a66	E-mail duplicado
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.Sf9asap6	E-mail duplicado
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.Sfdem1nb	E-mail duplicado
6	0071034	Aluno	e	yemail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	3150213720.Sf2ts8sio	E-mail duplicado

Caso a coluna status da tela acima aparece E-MAIL DUPLICADO faça o seguinte passo:

Role a tela até CONFIGURAÇÕES e faça a seguinte seleção:

Tipo de transmissão > **Adicionar novos e atualizar usuários já existentes**

Nova senha do usuário > **Campos obrigatório do arquivo**

Detalhes de usuário existente > **Sobreponha com o arquivo**

Senha de usuário já existente > **Nenhuma mudança**

Coincidir com o endereço de email > **não**

Permitir renomeação > **Não**

Permitir remoções > **Não**

Habilitar suspensão e ativação de contas > **Não**

Proibir duplicação de endereços de email > **não**

Padronizar identificadores de usuários (usernames) > **Não**

Selecionar operações de usuário em massa > **Não**



## ✓ Configurações

Tipo de transmissão	Adicionar novos e atualizar usuários já existentes
Nova senha do usuário	Campos obrigatórios no arquivo
Detalhes de usuário existente	Sobreponha com o arquivo
Senha de usuário já existente	Nenhuma mudança
Coincidir com o endereço de email	Não
Permitir renomeação	Não
Permitir remoções	Não
Habilitar suspensão e ativação de contas	Não
Proibir duplicação de endereços de email	Não
Padronizar identificadores de usuários (usernames)	Não
Selecionar operações de usuário em massa	Não

Carregar lista de usuários

Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com \*

Feito isso carregar lista de usuários

Avaliação de desempenho											
Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários											
Resultados do carregamento de usuários											
Status	Linha CSV	ID	Identificação de usuário	Nome	Sobrenome	Endereço de email	Senha	Autenticação	Inscrições	Conta suspensa	Tema
Novo usuário	2	1895	0040530	Aluno	a	email1@email.com	-	Idap	Inscrito no curso "Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020" como "student" Adicionado ao grupo "estudantes"	Não	
Novo usuário	3	1896	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	-	Idap	Inscrito no curso "Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020" como "student" Adicionado ao grupo "estudantes"	Não	

No menu participantes no lado esquerdo podemos ver todos os usuários que foram carregados

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano Jan2020

**Participantes**

Emblemas

Competências

Notas

Painel

Página inicial do site

Calendário

Arquivos privados

Banco de conteúdo

Administração do site

Adicionar um bloco

Participantes

Inscriver usuários

Corresponder
Qualquer
Grupos
Digite ou selecione...
estudantes

Inserir condição
Limpar filtros
Aplicar filtros

5 participantes encontrados

Nome
Todos
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome
Todos
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input type="checkbox"/>	Aluno 1	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualizante
<input type="checkbox"/>	Aluno 2	3email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualizante
<input type="checkbox"/>	Aluno 3	remail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualizante
<input type="checkbox"/>	Aluno 4	temail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualizante
<input type="checkbox"/>	Aluno 5	yemail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualizante

Com usuários selecionados... Escolher...

## QUESTIONÁRIO DOS USUÁRIOS(definição de permissão de acesso)

Avisos

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Restrição Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Chefia

Restrição Disponível se: Seu Endereço de email é chefe.fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Equipe de Trabalho

Restrição Disponível se quaisquer:

- Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br

Questionário dos Usuários

Editar

Adicionar uma atividade ou recurso

Editar

Editar

Editar

Editar configurações

Mover para a direita

Ocultar

Duplicar

Atribuir papéis

Excluir

Comissão do Campus

Aparência

Safe Exam Browser

Restrições extras nas tentativas

Feedback final

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Restrições de acesso

Nenhum

Adicionar restrição...

Conclusão de atividades no curso

Tags

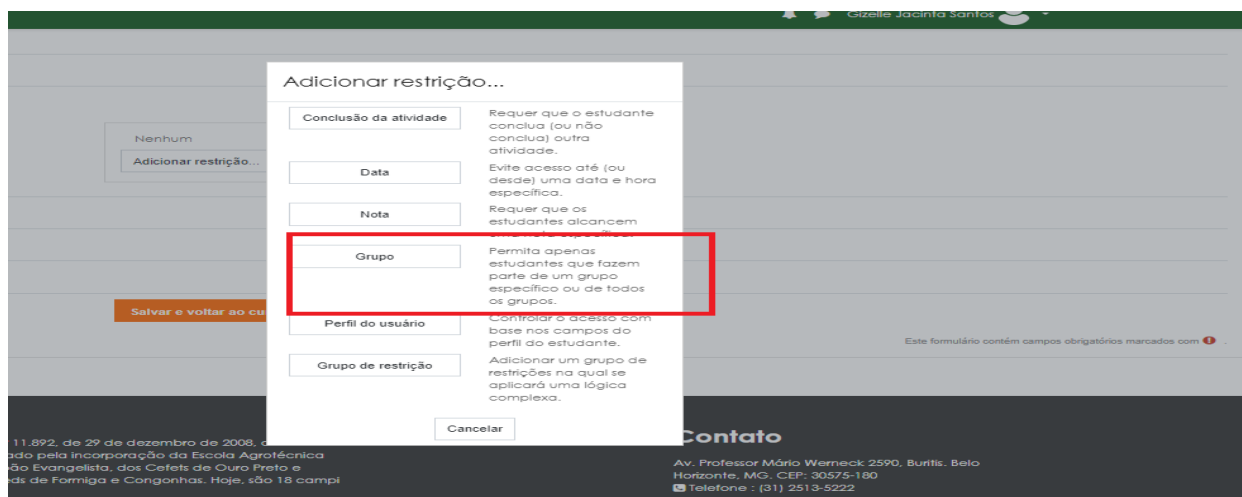
Competências

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em **RESTRINGIR ACESSO (Docentes)**  
Selecione a opção de restrição por **GRUPOS**



Adicionar restrição...

Nenhum

Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

Conclusão da atividade

Requer que o estudante conclua (ou não conclua) outra atividade.

Data

Evite acesso até (ou desde) uma data e hora específica.

Nota

Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.

**Grupo**

Permita apenas estudantes que fazem parte de um grupo específico ou de todos os grupos.

Perfil do usuário

Controlar o acesso com base nos campos do perfil do estudante.

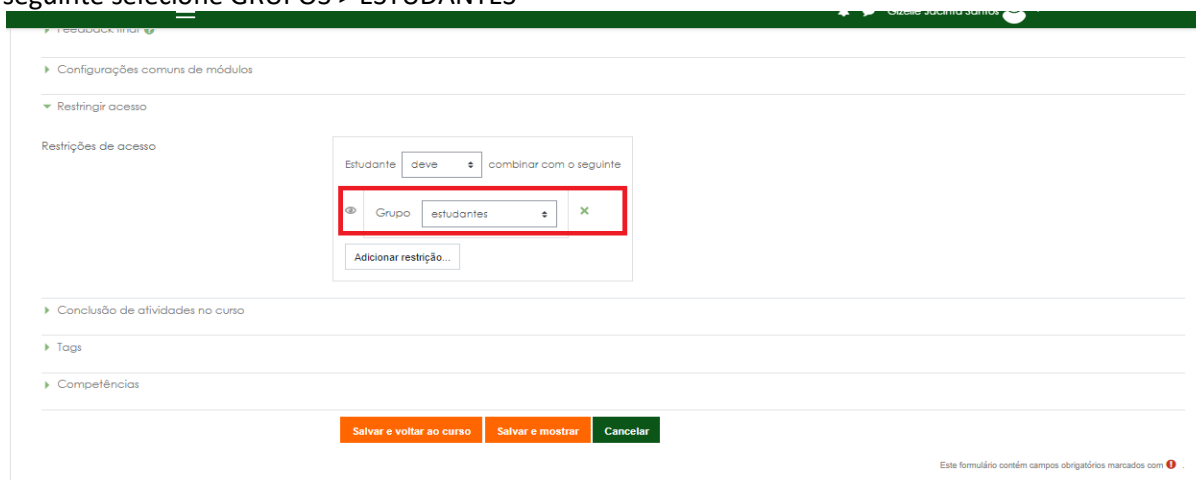
Grupo de restrição

Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ⓘ.

Na tela seguinte selecione **GRUPOS > ESTUDANTES**



Restringir acesso

Restrições de acesso

Estudante deve combinar com o seguinte

Grupo estudantes

Adicionar restrição...

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

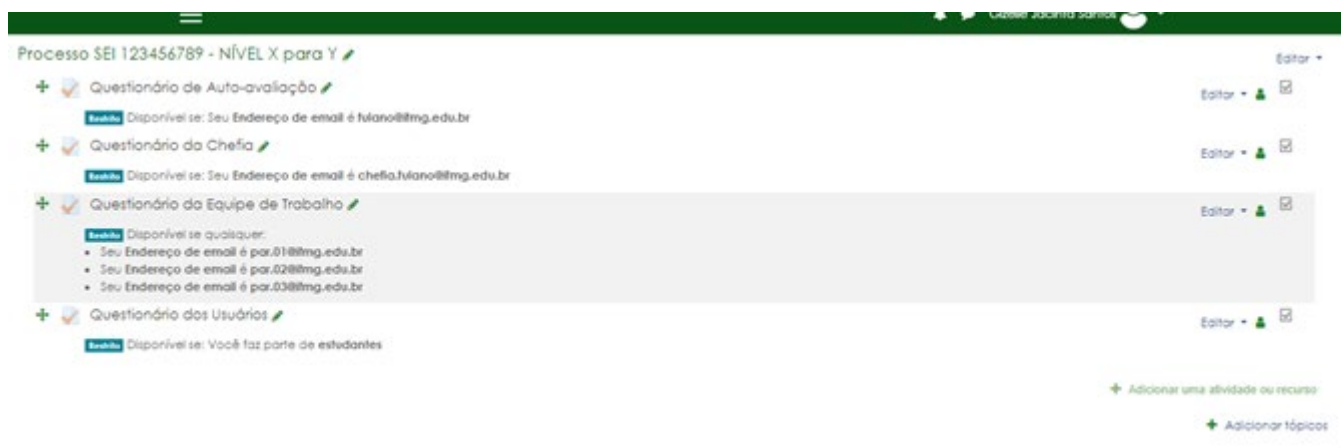
Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ⓘ.

Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários Estudantes/alunos do Docente



Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Disponível se: Seu endereço de email é fulano@img.edu.br

Questionário da Chefia

Disponível se: Seu endereço de email é chefia.fulano@img.edu.br

Questionário da Equipe de Trabalho

Disponível se qualquer:

- Seu endereço de email é par.01@img.edu.br
- Seu endereço de email é par.02@img.edu.br
- Seu endereço de email é par.03@img.edu.br

Questionário dos Usuários

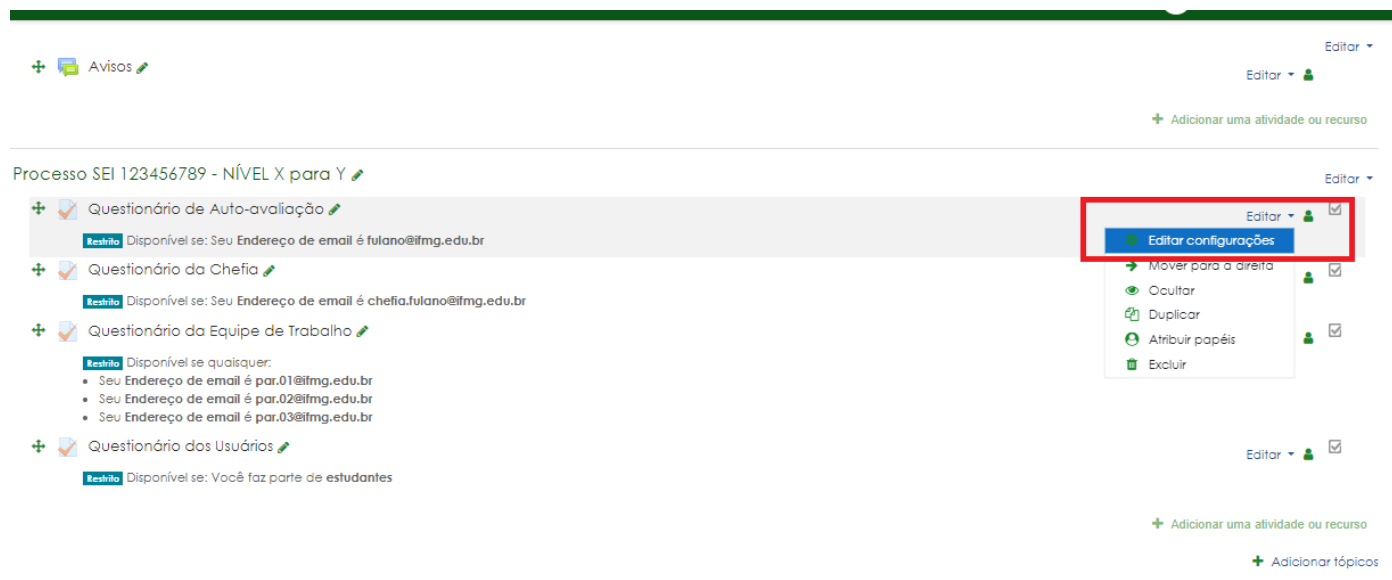
Disponível se: Você faz parte de estudantes

Adicionar uma atividade ou recurso

Adicionar tópicos

10. Para Finalizar iremos definir o período que os questionários ficarão disponíveis para Avaliação  
Precisaremos da Data Inicial e Data final do Período de Aplicação da Avaliação

Iremos em EDITAR CONFIGURAÇÕES (fazer isso para todos os questionários o processo é o mesmo)



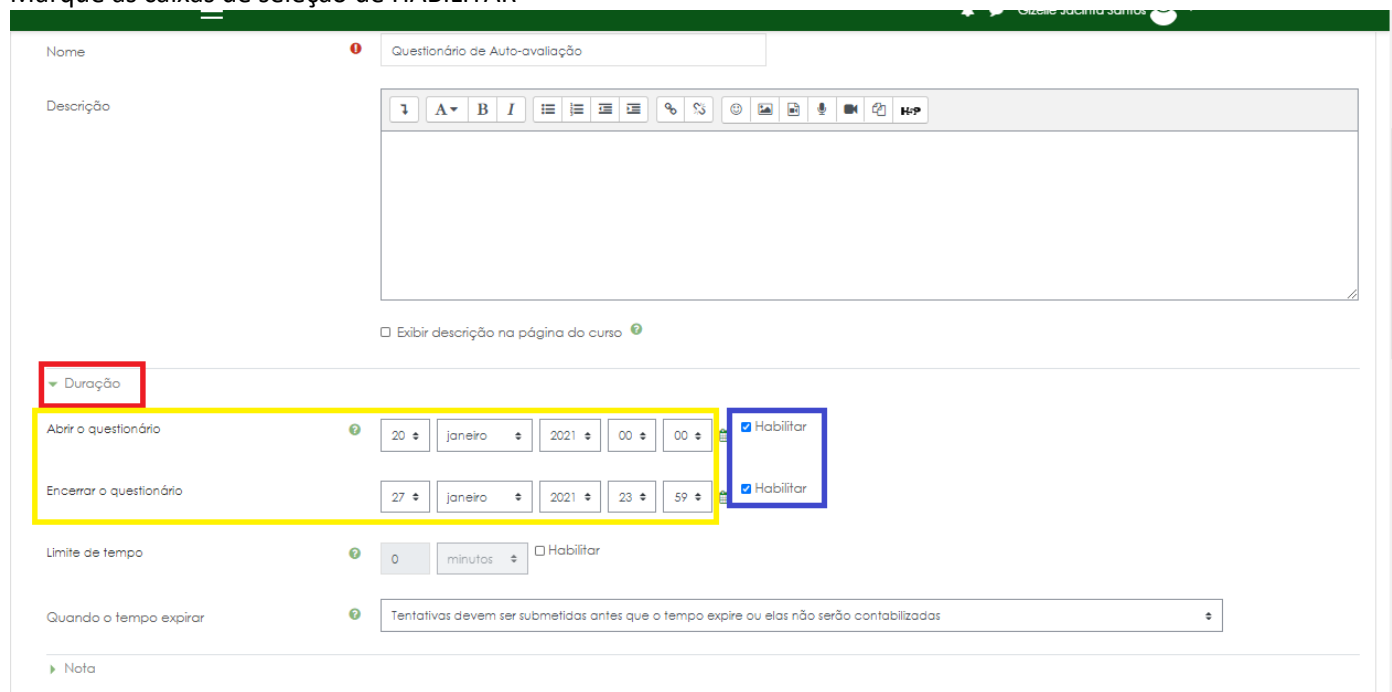
The screenshot shows a list of questionnaires under the heading 'Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y'. The first item, 'Questionário de Auto-avaliação', is selected. A dropdown menu is open for this item, and the 'Editar configurações' option is highlighted with a red rectangular box. Other options in the menu include 'Mover para a direita', 'Ocultar', 'Duplicar', 'Atribuir papéis', and 'Excluir'. The list also includes 'Questionário da Chefia' and 'Questionário da Equipe de Trabalho'.

Na próxima tela role até achar a opção DURAÇÃO (CLICAR)

Abrir o Questionário: DATA INICIAL DE APLICAÇÃO - hora 00:00

Encerrar o Questionário: DATA FINAL DE APLICAÇÃO - hora 23:59

Marque as caixas de seleção de HABILITAR



The screenshot shows the configuration page for 'Questionário de Auto-avaliação'. The 'Duração' section is highlighted with a yellow rectangular box. It contains two rows: 'Abrir o questionário' and 'Encerrar o questionário'. Each row has date and time pickers. To the right of each row is a 'Habilitar' checkbox, which is checked in both cases and highlighted with a blue rectangular box. Below the 'Duração' section, there is a 'Limite de tempo' section with a value of '0' and a 'Quando o tempo expirar' section with a dropdown menu.

Role a tela até o final e clique em SALVAR E VOLTAR AO CURSO

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

[Salvar e voltar ao curso](#)
[Salvar e mostrar](#)
[Cancelar](#)

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

## 11. Inscrição de Servidores para Avaliação (fazer esse passo para todos os Avaliadores)

Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes

INSTITUTO FEDERAL  
Minas Gerais

Português - Brasil (pt\_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Participantes

Emblemas

Competências

Notas

Painel

Página inicial do site

Calendário

Arquivos privados

Banco de conteúdo

Meus cursos

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Painel / Meus cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020 / Participantes

Participantes

Inscriver usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

9 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Depois clique em Inscrever usuários

Participantes

Inscriver usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

11 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

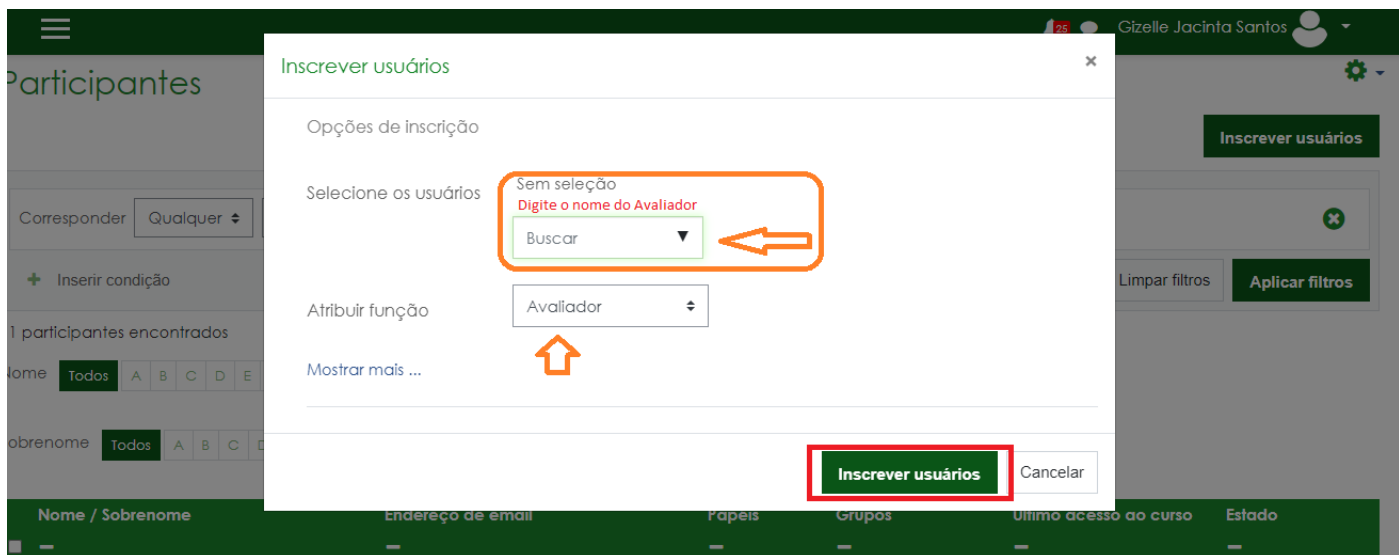
Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
-	-	-	-	-	-

Na tela seguinte:

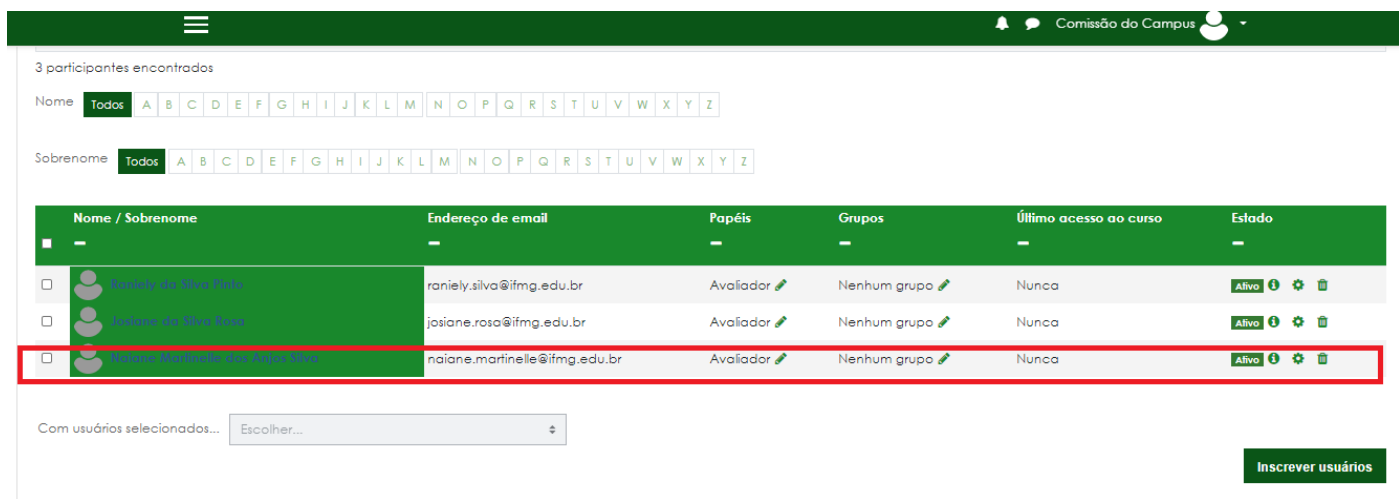
Selecione os usuários: **digite o nome do servidor que irá fazer a avaliação**

Atribuir função: **Avaliador**

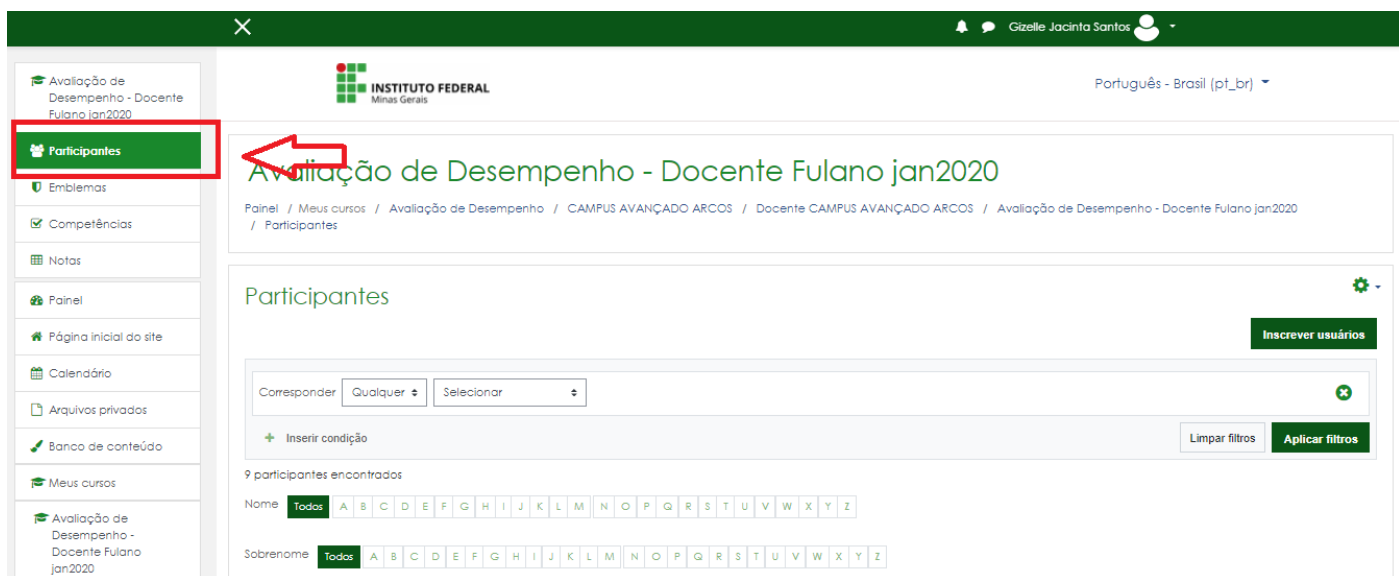
Clique em Inscrever usuários



Clique em Inscrever usuário e pronto



12. Para Finalizar Vamos enviar um e-mail com o Link dos questionários  
Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes




Agora Selecione o Avaliador para enviar a mensagem e o link do questionário



1 participantes encontrados

Nome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> 	gizelle.santos@ifmg.edu.br	Avaliador, Gerente, Criador de cursos	Nenhum grupo	15 segundos	Ativo

Com usuários selecionados... Escolher...

**Inscriver usuários**

Na parte baixa da tela clique em escolher: Com usuários selecionados > Enviar uma Mensagem

Escolher...

- Enviar uma mensagem**
- Escrever uma nova anotação
- Baixar dados da tabela como**
  - Valores Separados Por Vírgula (.csv)
  - Microsoft Excel (.xlsx)
  - Tabela HTML
  - Javascript Object Notation (.json)
  - OpenDocument (.ods)
  - Formato de documento portátil (.pdf)
- Inscrições manuais**
  - Editar as inscrições de usuários selecionados
  - Excluir as inscrições de usuários selecionados
- Autoinscrição**
  - Editar as inscrições dos usuários selecionados
  - Excluir as inscrições dos usuários selecionados

Com usuários selecionados... Escolher...

**Inscriver usuários**


Cole ou digite o Texto padrão que estão no final deste documento. O Texto deverá conter o link correto do questionário

Enviar mensagem para uma pessoa

Cole o texto padrão com o link do questionário

**Enviar mensagem para uma pessoa** Cancelar

Nome / Sobrenome Endereço de email

☒ 

gizelle.santos@ifmg.edu.br Avaliador, Gerente, Criador de cursos Nenhum grupo 15 segundos Ativo

Com usuários selecionados... Escolher...

**Inscriver usuários**

Vamos para a tela de Participantes para enviar o e-mail

**SOMENTE DOCENTE** - Vamos selecionar a quem enviaremos o e-mail para os estudantes (para estudantes podemos mandar o mesmo e-mail para todos ao mesmo tempo)

Exemplo de Filtro:

Corresponder > QUALQUER > GRUPOS > ESTUDANTES

Aplicar Filtros

The screenshot shows the 'Participantes' interface. At the top, there's a header with a user profile and a sidebar on the left with navigation options like 'Avaliação de Desempenho - Docente', 'Emblemas', 'Competências', 'Notas', 'Painel', 'Página inicial do site', 'Calendário', 'Arquivos privados', 'Banco de conteúdo', 'Meus cursos', and 'Administração do site'. The main area is titled 'Participantes' and contains a filter section with a red box around the 'Corresponder' dropdown (set to 'Qualquer'), the 'Grupos' dropdown (set to 'estudantes'), and the 'Aplicar filtros' button. Below the filters, it says '5 participantes encontrados'. There are two alphabetical filters for 'Nome' and 'Sobrenome'. A table lists the participants with columns: 'Nome / Sobrenome', 'Endereço de email', 'Papéis', 'Grupos', 'Último acesso ao curso', and 'Estado'. The table has 5 rows, all with 'estudantes' in the 'Grupos' column. At the bottom, there's a 'Com usuários selecionados...' dropdown.

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
Aluno A	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno B	3email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno C	remail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno D	temail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno E	yemail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Vamos para o passo de enviar a mensagem

Primeiro Selecione todos marcando o ☒ do lado esquerdo abaixo do Nome/Sobrenome

This screenshot shows the same 'Participantes' interface, but now all five users in the table have their selection checkboxes marked with a blue checkmark. A red arrow points to the first checkbox. The 'Aplicar filtros' button is still visible at the top right. The table data remains the same as in the previous screenshot.

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
Aluno A	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno B	3email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno C	remail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno D	temail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
Aluno E	yemail1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Selecione Com usuários selecionados > ENVIAR UMA MENSAGEM

The screenshot shows the 'Enviar uma mensagem' (Send a message) dropdown menu. The menu is open, showing options for downloading data (CSV, Excel, HTML, JSON, PDF) and manual enrollment (edit or exclude). The 'Com usuários selecionados' (With selected users) option is highlighted in a red box. The background shows a list of users with checkboxes and a table of course access.

Copie o texto padrão conforme próxima explicação e cole na caixa de mensagem

The screenshot shows a dialog box titled 'Enviar mensagem para 5 pessoas' (Send message to 5 people). The dialog box contains a text area with the following text: 'Prezado, Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor FULANO. Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de 20/01/2021 a 27/01/2021.' The 'Enviar mensagem para 5 pessoas' button is highlighted in a red box. The background shows the same user list and course access table.

Onde encontrar o link estará na barra de navegação

Obs. Cada questionário tem o seu link específico.

The screenshot shows the browser address bar with the URL 'ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303' highlighted in a red box. Below the address bar, the page title is 'Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020'. The page content includes a sidebar with navigation links, a main header with the title, and a section for the 'Questionário de Auto-avaliação' (Self-evaluation questionnaire). The page also displays the number of attempts (1) and the opening/closing dates of the questionnaire.

Para cada Avaliador deverá ser feito uma mensagem e o link do questionário específico para cada Avaliador

#### MODELO DE TEXTOS PARA ENVIO DE MENSAGENS NO MOODLE – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Prezado(a) aluno(a),**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados no acesso ao sistema MEU IFMG (sistema conecta).

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

**Prezado(a) servidor (a), (COMO USUÁRIO)**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cplad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cplad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado(a) servidor (a), (COMO PAR)**

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois atua na mesma unidade organizacional e integra a equipe de trabalho do mesmo.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cplad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cplad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado (a) servidor (a), (CHEFIA IMEDIATA)**

Você deverá realizar a avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois o mesmo atua na unidade organizacional ao qual você é a chefia imediata.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para [cpolad.xxxx@ifmg.edu.br](mailto:cpolad.xxxx@ifmg.edu.br)"

Contamos com sua participação!

**Prezado Servidor**

Sua Avaliação de Desempenho está sendo realizada, acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

**12. Fim**