

Tutorial da Etapa de Registro da Avaliação de Desempenho

Este manual tem como objetivo auxiliar os servidores TAE e docentes com função gerencial no Processo de Avaliação de Desempenho.

No quadro abaixo é apresentado um resumo para auxiliar qual o tipo de avaliação realizar e quais dimensões considerar:

| Ator | Avaliação | Dimensão |
|--|----------------------------------|---|
| Servidor TAE sem função gerencial | Autoavaliação | Conhecimentos; Habilidades; Metas; Comportamentos/Atitudes; Mediadores de Desempenho; |
| | Avaliação de sua chefia imediata | Comportamentos/Atitudes |
| | Avaliação dos seus pares | Comportamentos/Atitudes |
| Servidor TAE e Docente com função gerencial do grupo I : reitor, vice-reitor e diretores de <i>campus</i> . | Autoavaliação | Conhecimentos; Habilidades; Metas; Comportamentos/Atitudes; Mediadores de Desempenho; |
| | Avaliação de sua equipe | Conhecimentos; Habilidades; Metas; Comportamentos/Atitudes; |
| Servidor TAE e Docente com função gerencial do grupo II : demais gestores. | Autoavaliação | Conhecimentos; Habilidades; Metas; Comportamentos/Atitudes; Mediadores de Desempenho; |
| | Avaliação de sua chefia imediata | Comportamentos/Atitudes |
| | Avaliação de sua equipe | Conhecimentos; Habilidades; Metas; Comportamentos/Atitudes; |

Para iniciar o registro da Avaliação de Desempenho faça login com o seu perfil na página: <https://sigrh.uffs.edu.br/sigrh/>

UFFS - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

ATENÇÃO!

O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA
(Acadêmico)

SIPAC
(Administrativo)

SIGRH
(Recursos Humanos)

SIGEleição
(Controle de Processos Eleitorais)

SIGAdmin
(Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.



Cadastre-se

Avaliação de Desempenho ▾

Acessar Avaliação

Validação ▶

Reconsideração ▶

Consultas ▶

Relatórios ▶

Não há notícias cadastrada

No Menu do Servidor, siga o caminho apresentado na imagem e clique em Acessar Avaliação.

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Filtro: Abertos ▾

ABERTOS

Nenhum calendário especificado para este período.

ACESSO RÁPIDO



Dados Funcionais



Dados Pessoais



Designações



Férias



Portal PROGESP

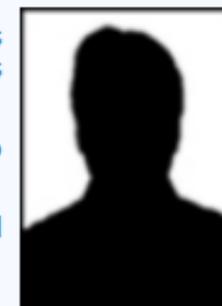


Ponto Eletrônico



Capacitação

Portal do Servidor

[Minhas Mensagens](#)[Trocar Foto](#)[Editar Perfil](#)

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| 31/10/2023 | 24/11/2023 | 2023 | Sim | Paga/Marcada |

FÓRUNS

[Docente/TAE ...](#)[Servidores](#)[Servidores da Unida...](#)

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Vínculo: Ativo Permanente

: Visualizar Pontuação Extra : Visualizar Relatório Parcial : Visualizar Relatório Final
: Selecionar Avaliação

| AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | | |
|---|----------------|---|
| Descrição | Situação | |
| AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO UFFS - 2023 | Não preenchida |  |

Portal do Servidor

Clique na seta verde à direita para acessar a avaliação.

Avaliação de desempenho

Autoavaliação

Chefe imediato

Equipe

1. Conhecimentos

2. Habilidades

3. Metas

4. Comportamentos e atitudes

5. Mediadores de desempenho

i Capacidade que o servidor possui de apropriar-se da realidade com a qual trabalha, de modo a dominar os conhecimentos necessários para a realização do seu trabalho

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1.1 Conhece os processos de trabalho que estão sob sua responsabilidade

1.2 Conhece as ferramentas necessárias para realizar as atividades sob sua responsabilidade

1.3 Conhece as leis e as normas que regulamentam o seu trabalho

1.4 Busca novos conhecimentos, por meio de atividades de capacitação, visando melhorar seu desempenho

O formulário de Autoavaliação se destina a avaliar uma série de competências, sendo que cada uma dessas competências se constitui em uma dimensão de desempenho. Cada item, dentro de cada dimensão, deve ser avaliado numa escala de 0 a 10, sendo que quanto mais próximo de 0, pior o desempenho e quanto mais próximo de 10, melhor o desempenho.

Comentários e observações:

Sugestões de capacitação

Noções Básicas do Trabalho Remoto

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | Interpessoal | Sistemas | Informática | Línguas | Docência

Nenhuma curso encontrado para "Noções Básicas do Trabalho Remoto" na busca.

Sugerir este curso

Próxima etapa

É possível inserir comentários e observações.

Na primeira dimensão (conhecimentos) também é possível sugerir cursos de capacitação para o próximo ano.

Caso necessário digite o título do curso de capacitação e clique em "sugerir este curso".

Sugerir um novo curso

Curso:
Noções Básicas do Trabalho Remoto

Modalidade: A distância ▼

Semestre: Primeiro (Janeiro a Jun) ▼

Ano: 2024 ▼

→ Adicionar Cancelar

Na nova janela que surgiu selecione a modalidade e o semestre do curso de capacitação, após clique em “Adicionar”.

Nenhuma curso encontrado para "Noções Básicas do Trabalho Remoto" na busca.

Sugerir este curso

Cursos sugerido(s)

| Curso | Área | Semestre | Modalidade | |
|-----------------------------------|--------|----------------------------|-------------|---|
| Noções Básicas do Trabalho Remoto | Outros | Primeiro (Janeiro a Junho) | A distância |  |

Próxima etapa

Quando finalizar o preenchimento da dimensão clique em "próxima etapa" para prosseguir.

Comentários e observações:

Sugestões de capacitação

Noções Básicas do Trabalho Remoto

Todos | Gerencial | Técnico-Organizacional | Interpessoal | Sistemas | Informática | Línguas | Docência

Nenhuma curso encontrado para "Noções Básicas do Trabalho Remoto" na bu

Sugerir este curso

Próxima etapa

É possível inserir comentários e observações.

Na primeira dimensão (conhecimentos) também é possível sugerir cursos de capacitação para o próximo ano. Caso necessário digite o título do curso de capacitação e clique em “sugerir este curso”.

1.9 Comunica-se com clareza e respeito com a chefia, com os demais servidores e com o público

1.10 Zela pelo patrimônio da Instituição, primando pela economicidade no uso dos materiais e pela eficiência na conservação dos equipamentos

1.11 Respeita a hierarquia funcional

1.12 Resguarda fatos e informações de interesse da administração, sobretudo os de caráter sigiloso

Comente sobre a avaliação deste servidor para o quesito **Comportamentos e atitudes**:

Finalizar Avaliação

Realizado o preenchimento de todas as avaliações clique em “Finalizar Avaliação”.

Fique atento ao Calendário Anual de Avaliação para acompanhar as próximas etapas do Processo de Avaliação de Desempenho!

Avaliação de Desempenho

- Acessar Avaliação
 - Validação
 - Reconsideração
 - Consultas
 - Relatórios
- Certificado de Reconhecimento
 - Visualizar Resultado de Desempenho Individual
 - Visualizar Plano de Ação Gerencial
 - Visualizar Plano Individual de Trabalho
 - Visualizar Planos Individuais de Trabalho de Unidades Chefiadas
 - Checklist Individual do Servidor

Não há notícias cadastrada

ACESSO



Dados Funcionais



Dados Pessoais



Designações



Férias



Portal PROGESP



Ponto Eletrônico



Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| 31/10/2023 | 24/11/2023 | 2023 | Sim | Paga/Marcada |

FÓRUNS

Docente/TAE ...

Servidores

Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Conforme o Calendário Anual de Avaliação, a próxima etapa é a publicação dos resultados parciais.

Para acessar, siga o caminho apresentado na imagem e clique em “Visualizar Resultado de Desempenho Individual”.

Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Vínculo: Ativo Permanente
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Selecione o Calendário Anual de Avaliação atual e marque a opção de relatório “parcial”. Clique em “gerar relatório”.

[Avaliação](#) | [Capacitação](#) | [Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Férias](#) | [Serviços](#) | [Solicitações](#)

PORTAL DO SERVIDOR > AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Prezado(a) usuário(a), utilize essa funcionalidade para obter um extrato do resultado das avaliações junto a unidade de avaliação selecionada.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Calendário: ★

Tipo de Relatório: ★ Parcial Final

Servidor: GUILHERME TURSKI DOS SANTOS

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH-TREINAMENTO | Secretaria Especial de TI - <https://ati.uffs.edu.br> | Copyright © 2007-2023 - UFRN - srv-sigapltre-tst-01.uffs.edu.br.srv-sigapltre-tst-01 - v4.54.5

RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (PARCIAL)

Dados Pessoais/Funcionais

| | |
|-----------------------------------|---|
| Processo de Avaliação: | AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO UFFS - 2023 |
| Tipo de Formulário: | SERVIDOR COM FUNÇÃO GERENCIAL |
| Servidor: | |
| Cargo: | ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO |
| Data de Admissão: | 20/07/2021 |
| Função: | CHEFE |
| Unidade(s) de Responsabilidade: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO (10.49.04.03.02) |
| Padrão de Vencimento Atual: | 303 |
| Unidade de Lotação Atual: | PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (10.49) |
| Unidade de Exercício Atual: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO (10.49.04.03.02) |
| Localização aplicada à avaliação: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO |
| Data de Processamento de Cálculo: | 07/02/2023 |

| Dimensão Avaliada | Autoavaliação | Chefia Imediata | Média da Equipe/Pares |
|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|
| Conhecimentos | 1,0000 | 1,3500 | - |
| Habilidades | 0,7800 | 1,3500 | - |
| Metas | 0,9667 | 1,4500 | - |
| Comportamentos e atitudes | 1,1771 | 1,2083 | - |

Resultado Parcial da Avaliação: 9.28 - Atende Plenamente

| ESCALA DE PONTUAÇÃO |
|-------------------------------------|
| De 0,00 a 2,99: Não Atende |
| De 3,00 a 5,99: Atende Parcialmente |
| De 6,00 a 8,99: Atende |
| De 9,00 a 10,00: Atende Plenamente |

O servidor deve consultar o resultado de sua avaliação.

Caso a avaliação esteja incompleta, deve-se regularizar as pendências no período destinado para o registro das Avaliações Incompletas.

Avaliação de Desempenho

- Acessar Avaliação
 - Validação
 - Reconsideração
 - Consultas
 - Relatórios
- Certificado de Reconhecimento
 - Visualizar Resultado de Desempenho Individual
 - Visualizar Plano de Ação Gerencial
 - Visualizar Plano Individual de Trabalho
 - Visualizar Planos Individuais de Trabalho de Unidades Chefiadas
 - Checklist Individual do Servidor

Não há notícias cadastrada

ACESSO



Dados Funcionais



Dados Pessoais



Designações



Férias



Portal PROGESP



Ponto Eletrônico



Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| 31/10/2023 | 24/11/2023 | 2023 | Sim | Paga/Marcada |

FÓRUNS

Docente/TAE ...

Servidores

Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Conforme o Calendário Anual de Avaliação a próxima etapa é a publicação dos resultados finais.

Para acessar, siga o caminho apresentado na imagem e clique em “Visualizar Resultado de Desempenho Individual”.

Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Vínculo: Ativo Permanente
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Selecione o Calendário Anual de Avaliação atual e marque a opção de relatório “final”. Clique em “gerar relatório”.

[Avaliação](#) | [Capacitação](#) | [Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Férias](#) | [Serviços](#) | [Solicitações](#)

PORTAL DO SERVIDOR > AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO > RELATÓRIOS > RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Prezado(a) usuário(a), utilize essa funcionalidade para obter um extrato do resultado das avaliações junto a unidade de avaliação selecionada.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Calendário: ★

Tipo de Relatório: ★ Parcial Final

Servidor: GUILHERME TURSKI DOS SANTOS

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH-TREINAMENTO | Secretaria Especial de TI - <https://ati.uffs.edu.br> | Copyright © 2007-2023 - UFRN - srv-sigapltre-tst-01.uffs.edu.br - [srv-sigapltre-tst-01](http://srv-sigapltre-tst-01.uffs.edu.br) - v4.54.5

RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FINAL)

Dados Pessoais/Funcionais

| | |
|-----------------------------------|---|
| Processo de Avaliação: | AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO UFFS - 2023 |
| Tipo de Formulário: | SERVIDOR COM FUNÇÃO GERENCIAL |
| Servidor: | |
| Cargo: | ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO |
| Data de Admissão: | 20/07/2021 |
| Função: | CHEFE |
| Unidade(s) de Responsabilidade: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO (10.49.04.03.02) |
| Padrão de Vencimento Atual: | 303 |
| Unidade de Lotação Atual: | PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (10.49) |
| Unidade de Exercício Atual: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO (10.49.04.03.02) |
| Localização aplicada à avaliação: | SERVIÇO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO |
| Data de Processamento de Cálculo: | 07/02/2023 |

| Dimensão Avaliada | Autoavaliação | Chefia Imediata | Média da Equipe/Pares |
|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|
| Conhecimentos | 1,0000 | 1,3500 | - |
| Habilidades | 0,7800 | 1,3500 | - |
| Metas | 0,9667 | 1,4500 | - |
| Comportamentos e atitudes | 1,1771 | 1,2083 | - |

Resultado Final da Avaliação: 9.28 - Atende Plenamente

ESCALA DE PONTUAÇÃO

| |
|-------------------------------------|
| De 0,00 a 2,99: Não Atende |
| De 3,00 a 5,99: Atende Parcialmente |
| De 6,00 a 8,99: Atende |
| De 9,00 a 10,00: Atende Plenamente |

Após a disponibilização dos **resultados finais** da Avaliação de Desempenho, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração e/ou recurso, conforme detalhado no Manual do Servidor.

Fique atento ao Calendário Anual de Avaliação para acompanhar as próximas etapas do Processo de Avaliação de Desempenho!

É fundamental a realização da etapa de Análise e Feedback dos Resultados, realizada conforme manual de chefias!