

Avaliação de Desempenho

Aqui, você encontra respostas às principais dúvidas sobre avaliação de desempenho dos servidores da UFPB. Para mais detalhes, consulte a Divisão de Gestão de Desempenho/PROGEP.

- [Introdução](#)
- [Perfis Envolvidos](#)
- [Visão Geral](#)
- [Funcionalidades](#)
 - [Consultar Plano de Trabalho](#)
 - [Avaliar Servidores](#)
 - [Resultado Geral](#)
 - [Resultado Detalhado por Competência](#)
- [Perguntas Frequentes - Avaliação de Desempenho](#)

Introdução

O módulo de Desempenho - SGDCom do [SIGRH](#) visa suprir a necessidade de acompanhamento dos servidores no exercício de suas funções. A avaliação de desempenho tem impacto na progressão dos servidores, no pagamento de gratificações e na readequação de funções.

Perfis Envolvidos

Perfis disponíveis no sistema [SIGRH](#) para as operações de avaliação de Desempenho - SGDCom são:

- Gestor Avaliação
 - É habilitada, neste perfil, a gestão geral de avaliação de desempenho.
- Servidor
 - Este perfil habilita o acesso de servidores e servidoras em atividade às operações relacionadas à avaliação de desempenho do menu Avaliação do Portal do Servidor, dentre outras funcionalidades.

Visão Geral

Módulo Desempenho - SGDCom

Menu: Gestão de Desempenho Humano

Submenu: Cadastros/Atualizações

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Processo de Avaliação	Cadastrar e/ou Alterar Processos de Avaliação de Desempenho	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Processo de Avaliação	Gestor Avaliação
Responsáveis de Avaliação	Cadastrar e/ou Alterar os responsáveis de Avaliação por Unidade	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Responsáveis de Avaliação	Gestor Avaliação
Cadastro de Sistemas	Cadastrar, Alterar e/ou Remover o sistema	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Sistemas	Gestor Avaliação
Selecionar Sistemas	Selecionar o sistema cadastrado durante o período da Avaliação	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Selecionar Sistemas	Gestor Avaliação
Cadastro de Grupos de Mediadores	Possibilitar o cadastro de mediadores no sistema para a composição dos formulários de avaliação que serão destinados a servidoras e servidores vinculados à instituição	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Mediadores	Gestor Avaliação
Selecionar Mediadores	Selecionar mediador para compor os formulários de avaliação que serão destinados a servidoras e servidores vinculados à instituição	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Selecionar Mediadores	Gestor Avaliação
Selecionar Projeto de Capacitação	Listar os projetos de capacitação selecionados pelo/a servidor/a num processo de avaliação	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Selecionar Projeto de Capacitação	Gestor Avaliação

Competências Ambientais	Promover o desenvolvimento e melhoria permanente dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos institucionais	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Competências → Ambientais	Gestor Avaliação
Competências Individuais	Mobilizar em ação um conjunto de atributos comportamentais, sociais e políticos, de maneira ética e integrada, para a qualificação do desempenho e a melhoria das funções técnicas do ambiente organizacional, agregando valor à UFPB	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Competências → Individuais	Gestor Avaliação
Competências Probatórias	Mobilizar, durante o estágio probatório, em ação um conjunto de atributos comportamentais, sociais e políticos, de maneira ética e integrada, para a qualificação do desempenho e a melhoria das funções técnicas do ambiente organizacional, agregando valor à UFPB	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Competências → Probatórias	Gestor Avaliação
Competências Gerenciais	Envolver um conjunto de capacidades compartilhadas e mobilizadas para o desenvolvimento contínuo da gestão e da cultura institucional e a efetividade do exercício da função social da UFPB	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Competências → Gerenciais	Gestor Avaliação
Gerenciar Localização	Indicar, no sistema, em qual unidade o servidor ou a servidora exerce suas atividades	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Localização de Servidores → Gerenciar Localização	Gestor Avaliação
Importar Localização	Importar as Localizações cadastradas no Processo de Avaliação anterior ou as Localizações atuais do Módulo de Dimensionamento	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Localização de Servidores → Importar Localização	Gestor Avaliação
Consultar Localização	Localizar um determinado servidor ou servidora ligada à sua unidade de lotação, informando o local onde exerce suas atividades e seu horário de trabalho	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Localização de Servidores → Consultar	Gestor Avaliação
Gerenciar Estágio Probatório	Cadastrar ou Atualizar o plano de estágio probatório	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Estágio Probatório → Gerenciar	Gestor Avaliação

Submenu: Trilhas de Capacitação

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Cadastro de Linhas de Desenvolvimento	Cadastrar, Listar, Atualizar e Excluir Linhas de Desenvolvimento	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Trilhas de Capacitação → Linha de desenvolvimento	Gestor Avaliação
Cadastro de Programa de Capacitação	Cadastrar, Listar, Atualizar e Excluir Programas de Capacitação	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Trilhas de Capacitação → Programa de Capacitação	Gestor Avaliação
Cadastro de Projeto de Capacitação	Cadastrar, Listar, Atualizar e Excluir Projetos de Capacitação	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Trilhas de Capacitação → Projeto de Capacitação	Gestor Avaliação

Submenu: Planejamento

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Gerenciar Planejamento Setorial	Iniciar o Planejamento de Trabalho do Setor	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Planejamento → Setorial → Cadastrar/Alterar	Gestor Avaliação
Consultar Planejamento Setorial	Consultar o Planejamento de Trabalho do Setor iniciado	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Planejamento → Setorial → Consultar	Gestor Avaliação
Gerenciar Planejamento Individual	Iniciar o Planejamento de Trabalho Individual de servidores e servidoras do setor	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Planejamento → Individual → Cadastrar/Alterar	Gestor Avaliação
Consultar Planejamento Individual	Consultar o Planejamento de Trabalho Individual iniciado	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Planejamento → Individual → Consultar	Gestor Avaliação

Submenu: Avaliações Fora do Prazo

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Imprimir Formulário	Informar e Orientar ao Servidor ou à Servidora sobre como realizar avaliação de desempenho e estágio probatório fora do prazo previsto no calendário oficial usando o formulário	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Avaliações Fora do Prazo → Imprimir Formulário	Gestor Avaliação

Inserir Avaliação de Servidor	Colocar o/a Servidor/a para completar a avaliação fora do prazo	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Avaliações Fora do Prazo → Inserir Avaliação de Servidor	Gestor Avaliação
-------------------------------	---	--	------------------

Submenu: Resultado

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Gerar Resultados por Unidade	Calcular o resultado da avaliação para os planos individuais com o status "Concluído"	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Resultado → Gerar Resultados por Unidade	Gestor Avaliação
Consultar Resultado	Consultar o resultado da avaliação de servidores e servidoras	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Gestão de Desempenho Humano → Resultado → Consultar	Gestor Avaliação

Menu: Relatórios

Submenu: Resultados

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Resultado Geral	Exibir o relatório do resultado geral da unidade	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Resultados → Resultado Geral	Gestor Avaliação
Resultado Detalhado por Nota	Exibir o relatório do resultado detalhado por nota do/da servidor/a	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Resultados → Resultado Detalhado por Nota	Gestor Avaliação
Resultado por Competência	Exibir o relatório do resultado detalhado por competência	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Resultados → Resultado por Competência	Gestor Avaliação
Resultado de Desempenho da Unidade	Exibir o relatório de desempenho da unidade	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Resultados → Resultado de Desempenho da Unidade	Gestor Avaliação

Submenu: Responsáveis de Avaliação

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Não Localizados em Unidade de Avaliação	Exibir o relatório de responsáveis pela avaliação, não localizados/as em unidade - Processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Responsáveis de Avaliação → Não Localizados em Unidade de Avaliação	Gestor Avaliação

Submenu: Servidores

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Não Foram Avaliados	Exibir o relatório de servidores e servidoras não avaliados/as no processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Servidores → Não Foram Avaliados	Gestor Avaliação
Não Localizados em Unidade de Avaliação	Exibir o relatório de servidores e servidoras não localizados/as por unidade - Processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Servidores → Não Localizados em Unidade de Avaliação	Gestor Avaliação

Submenu: Unidades

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Com Servidores Localizados e sem Responsável	Exibir o relatório de unidades com servidoras e servidores localizados sem responsável de avaliação cadastrado/a - Processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Unidades → Com Servidores Localizados e sem Responsável	Gestor Avaliação
De Avaliação e sem Responsável	Exibir o relatório de unidade de avaliação sem responsável de avaliação cadastrado/a - Processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Unidades → De Avaliação e sem Responsável	Gestor Avaliação
Que não são de Avaliação com Responsável	Exibir o relatório das unidades que não são de avaliação e possuem responsável cadastrado/a - Processo de avaliação atual	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Unidades → Que não são de Avaliação com Responsável	Gestor Avaliação

Submenu: Consultas Funcionais / Relatórios

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Dados Pessoais/Funcionais	Consultar os dados pessoais/funcionais de servidores/as	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Dados Pessoais/Funcionais	Gestor Avaliação
Servidor	Consultar os dados pessoais/funcionais de servidores/as com as pesquisas avançadas	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Servidor	Gestor Avaliação
Designações	Consultar servidores/as por designações	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Designações	Gestor Avaliação
Ausências	Consultar as ocorrências/ausências de servidores/as	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Ausências	Gestor Avaliação
Demonstrativo de Pessoal Lotado	Consultar servidores/as lotados/as ou em exercício em determinada unidade	SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Demonstrativo de Pessoal Lotado	Gestor Avaliação

Módulo Portal do Servidor

Menu: Avaliação

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Avaliar Servidores	Realizar a Avaliação de Desempenho Servidores/as da sua Equipe de Trabalho	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Avaliar Servidores	Servidor
Consultar Plano de Trabalho	Consultar o plano individual de trabalho de servidoras e servidores vinculados à instituição	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Consultar → Meu Plano de Trabalho	Servidor
Consultar Localização	Consultar a localização de servidoras e servidores ligados à sua unidade de lotação	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Consultar → Localização	Servidor
Imprimir Formulário de Avaliação	Imprimir formulário para realização da avaliação de desempenho e estágio probatório fora do prazo previsto no Calendário Oficial	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Avaliação Extenporânea → Imprimir Formulário	Servidor
Enviar Formulário de Avaliação	Enviar o formulário preenchido da Avaliação de Desempenho fora do prazo do Calendário Oficial	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Avaliação Extenporânea → Enviar Formulário	Servidor
Resultado Geral	Exibe o resultado de sua avaliação	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Resultados → Resultado Geral	Servidor
Resultado Detalhado por Competência	Exibe o resultado detalhado de sua avaliação	SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Resultados → Detalhado por Competência	Servidor

Funcionalidades

Descrição das principais funcionalidades do módulo de Desempenho - SGDCom do SIGRH

Consultar Plano de Trabalho

- SISTEMA: [SIGRH](#)
 - MÓDULO: Portal do Servidor
 - PERFIL: Servidor
-

Esta operação permite consulta ao plano individual de trabalho de servidor/a vinculado/a à instituição. Esse plano consiste no registro da entrevista individual entre chefia e servidor/a, para distribuição das atividades e responsabilidades que visam o alcance das metas do setor e que servirão de parâmetro para a avaliação do desempenho ao final do período.

Para consultar o plano individual de trabalho, acesse:

- Portal do Servidor → Avaliação → Consultar → Meu Plano de Trabalho.

O sistema exibirá a tela de Planos de Trabalho Cadastrados.

Os status dos Planos Individuais são:

- **Em desenvolvimento:** O cadastro do plano individual foi iniciado, mas não foi finalizado.
- **Aguardando confirmação do servidor:** O plano individual foi recentemente criado ou alterado pela chefia da unidade.
- **Confirmado:** O plano individual foi confirmado pelo/a servidor/a.
- **Retificação solicitada:** O/A servidor/a solicitou à chefia da unidade alterações no plano individual.
- **Encerrado:** O/A servidor/a possui um resultado para o plano individual.

Para visualizar o plano individual de trabalho cadastrado para cada servidor/a, deve-se clicar no ícone lupa "Visualizar". O sistema exibirá as informações referentes as *Dados do Plano de Trabalho*, *Processos de Trabalho*, *Metas*, *Competências Individuais* e *Trilhas de Capacitação*, respectivamente.

PORTAL DO SERVIDOR > VISUALIZAR PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

VISUALIZAÇÃO DETALHADA DO PLANO INDIVIDUAL

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Processo de Avaliação: Processo de Gestão de Desempenho 2019
Unidade: STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (11.01.76.03.01)
Responsável de Avaliação: [REDACTED]
Servidor: [REDACTED]
Status: Encerrado
Cadastro: 01/04/2019 18:24 por [REDACTED]
Atualização: 11/12/2019 15:22 por [REDACTED]

PROCESSOS DE TRABALHO (8)

Descrição	Complexidade	Frequência	Sistemas
Acompanhar e verificar o uso de práticas, métodos e procedimentos definidos pelo setor.	Médio	Diário	WIKI, TESTLINK, REDMINE, OTRS, GIT e ECLIPSE
Definir, comunicar, orientar e sensibilizar o uso de práticas, métodos e procedimentos adotados pelo setor.	Médio	Diário	
Documentar processos, atividades e procedimentos para leitura e treinamento de servidores e estagiários.	Alto	Semanal	WIKI
Acompanhar a execução de iterações de desenvolvimento, identificando pontos de melhoria e destacando itens que deram certo.	Médio	Semanal	WIKI, TESTLINK e REDMINE
Executar iterações de desenvolvimento de acordo com seu planejamento.	Médio	Diário	REDMINE, ECLIPSE, TESTLINK, GIT e WIKI
Acompanhar, em projetos de implantação de sistemas, a execução de iterações de desenvolvimento, identificando pontos de melhoria e destacando itens que deram certo.	Médio	Semanal	REDMINE, TESTLINK e WIKI
Executar, em projetos de implantação de sistemas, iterações de desenvolvimento de acordo com seu planejamento.	Médio	Diário	TESTLINK, WIKI, GIT, REDMINE e ECLIPSE
Analisar requisições oriundas de processos, memorandos, alterações de resoluções e portarias, chamados e outros meios.	Médio	Diário	WIKI, TESTLINK, REDMINE e OTRS

METAS (3)

Descrição	Ação Esperada
Dar suporte aos serviços sob responsabilidade do setor de acordo com SLA definida previamente.	
Disponibilizar aplicação web para gerenciamento de processos seletivos até Dezembro de 2019.	
Disponibilizar aplicação web para gerenciamento da avaliação de desempenho dos servidores do HULW até outubro de 2019	

COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS (4)

Competência	Conceito
Visão Sistêmica	Vislumbrar a instituição como um sistema unificado e interdependente, contribuindo para a sua integração.
Trabalho em Equipe	Trabalhar de maneira cooperativa, sinérgica, respeitosa e imparcial em busca da realização de um objetivo comum.
Relacionamento Interpessoal	Gerenciar as dificuldades interpessoais e conflitos vivenciados no ambiente de trabalho.
Comportamento Ético	Agir orientado por valores, princípios e normas da administração pública.

TRILHAS DE CAPACITAÇÃO (1)

Participação dos Servidores em Eventos Externos.

Programa de Custeio de Inscrição de Servidores em Eventos externos - Evento Externo de Capacitação

[<< Voltar](#)

[Portal do Servidor](#)

Avaliar Servidores

- SISTEMA(S): [SIGRH](#)
 - MÓDULO(S): Portal do Servidor
 - PERFIL(IS): Servidor
-

Esta funcionalidade permite que o/a servidor/a realize a avaliação de servidores/as da sua equipe de trabalho. Será necessário que a etapa do processo de avaliação esteja aberta. A avaliação de servidores técnico-administrativos é realizada via sistema SIGRH pelo caminho:

- Portal do Servidor → Avaliação → Avaliar Servidores

Será apresentada a tela abaixo:

PORTAL DO SERVIDOR > INSTRUMENTO AVALIAÇÃO

DADOS DO PROCESSO

Processo de Avaliação: Processo de Gestão de Desempenho 2020
 Unidade: STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
 Servidor Avaliado: [REDACTED]
 Tipo de Avaliação: Servidor do Setor

INTERPRETAÇÃO DA ESCALA DE AVALIAÇÃO:

- Competências**
 Quanto mais próximo de ZERO, MENOR é a percepção do avaliador sobre a capacidade do servidor avaliado em mobilizar a competência no ambiente de atuação profissional. Quanto mais próximo de DEZ, MAIOR é a percepção do avaliador sobre a capacidade do servidor avaliado em mobilizar a competência no ambiente de atuação profissional.
- Mediadores Institucionais**
 Condições tecnológicas e de trabalho disponíveis aos servidores nas unidades setoriais que interferem no desenvolvimento e/ou mobilização de suas competências. Quanto mais próximo de ZERO, MENOR é a satisfação do avaliador sobre as condições tecnológicas e de trabalho disponíveis. Quanto mais próximo de DEZ, MAIOR é a satisfação do avaliador sobre as condições tecnológicas e de trabalho disponíveis.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

Itens de Avaliação	Escala de Avaliação										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Competências do Ambiente Organizacional											
USO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO											
Utiliza os canais de comunicação institucional (por ex.: sites, portais do governo, sistemas SIG e similares) para obter informações necessárias a execução de seu trabalho.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Utiliza os módulos e serviços disponíveis nos Sistemas SIG - SIGRH, SIPAC e SIGAA no ambiente de trabalho (por ex.: férias, processos, stricto sensu, capacitação, avaliação e similares).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
PARTICIPAÇÃO NA GESTÃO											
Comunica para a chefia as dificuldades e limitações existentes no setor visando o bom andamento do trabalho.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Participa das atividades institucionais de planejamento e avaliação (por ex.: reuniões setoriais, plano de trabalho, PDI, avaliação institucional e similares) apresentando sugestões, propostas ou bons argumentos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
USO RACIONAL DOS RECURSOS											
Evita o desperdício de material de trabalho e expediente, utilizando apenas o que for necessário à execução das atividades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Realiza o descarte correto do lixo e dos materiais de trabalho inutilizáveis.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
ALINHAMENTO DO PROJETO ÀS DEMANDAS DOS SOLICITANTES											
Promove o alinhamento do projeto às demandas do usuário (solicitante), mediante a realização consultas e reuniões periódicas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Realiza adequação dos projetos aos padrões reconhecidos de boas práticas de sua área de atuação profissional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Competências Individuais											
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL											
Mantém o equilíbrio emocional diante das pressões e das situações estressantes do ambiente de trabalho.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Age em busca da negociação e do acordo diante dos conflitos e dificuldades interpessoais vivenciados no ambiente de trabalho.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
COMPORTEAMENTO ÉTICO											
Cumprir a divisão de atividades evitando sobrecarga de trabalho para os demais colegas de setor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Age de acordo com a legalidade, principalmente no que se refere à igualdade e a imparcialidade no exercício de suas funções.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
VISÃO SISTÊMICA											
Sabe informar a relação hierárquica existente entre o setor de trabalho e os demais setores da Unidade, assim como a divisão de atribuições entre eles.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Sabe informar como as atividades do setor de trabalho afetam positiva ou negativamente o serviço prestado pelos outros setores com os quais interage institucionalmente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
TRABALHO EM EQUIPE											
Compartilha com os colegas as novas informações sobre o trabalho, a exemplo mudanças de procedimentos e resoluções, decisões e orientações da chefia entre outras.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Auxilia os colegas quando estes apresentam dificuldades para realizar alguma atividade do setor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Gravar Avaliação Cancelar

Portal do Servidor

Durante o preenchimento do questionário, atribui-se notas de zero a dez a cada descritor de competência. Após completar todas as notas, clica-se no botão "Gravar Avaliação" para concluir a avaliação selecionada.

Resultado Geral

- SISTEMA: [SIGRH](#)
- MÓDULO: Portal do Servidor
- PERFIL: Servidor

Nesta funcionalidade, poder-se-á ter acesso à consulta de Resultado Geral, possibilitando verificar o desempenho próprio individual.

Para a consulta do resultado geral, acessar:

- Portal do Servidor → Avaliação → Resultados → Resultado Geral

Ao selecionar o processo de avaliação e clicar no botão "Buscar", será apresentada uma tela em forma do relatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EMITIDO EM 13/08/2021 11:10

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Processo de Avaliação:	Processo de Gestão de Desempenho 2020
Localização:	STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Servidor:	██
Siape:	██
Índice de Desenvolvimento de Competências : IDC	
Conceito: Alto nível de desenvolvimento de competências	
Conceitos:	
De 0 a 3: Baixo nível de desenvolvimento de competências;	
De 3,1 a 6: Moderado nível de desenvolvimento de competências;	
De 6,1 a 9: Bom nível de desenvolvimento de competências;	
De 9,1 a 10: Alto nível de desenvolvimento de competências.	
Observações:	
O IDCP refere-se ao desempenho anual do servidor nos quesitos legalmente exigidos pelo Estágio Probatório, sendo visualizado apenas no relatório dos servidores enquadrados nesta situação.	
O IDCG refere-se ao desempenho anual do gestor, medido a partir da percepção da equipe de trabalho, considerando os descritos das competências gerenciais, sendo visualizado apenas no relatório dos servidores que possuem função gerencial.	

Código de Verificação:
9234d5eb1a

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigrh.ufpb.br/sigrh/documentos> , informando a matrícula siape, data de emissão do documento e o código de verificação.

Resultado Detalhado por Competência

- SISTEMA: [SIGRH](#)
 - MÓDULO: Portal do Servidor
 - PERFIL: Servidor
-

Nesta funcionalidade, ter-se-á acesso à consulta de Resultado Detalhado por Competências, possibilitando a verificação do desempenho próprio individual.

Para consultar o resultado geral, basta acessar:

- Portal do Servidor → Avaliação → Resultados → Detalhado por Competências

Ao selecionar o processo de avaliação e clicar no botão "Buscar", será apresentada uma tela em forma do relatório.

RESULTADO DETALHADO POR COMPETÊNCIAS NO PROCESSO DE GESTÃO DE DESEMPENHO 2020

Índice	Nota	Conceito
Índice de Desenvolvimento de Competências (IDC)	10.0	Alto
Índice de Desenvolvimento de Competências Probatórias (IDCP)		
Índice de Desenvolvimento de Competências Gerenciais (IDCG)		

COMPETÊNCIAS DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL INFORMAÇÃO

Descrição	Nota
Alinhamento do projeto às demandas dos solicitantes	10.0
Promove o alinhamento do projeto às demandas do usuário (solicitante), mediante a realização consultas e reuniões periódicas.	10.0
Realiza adequação dos projetos aos padrões reconhecidos de boas práticas de sua área de atuação profissional.	10.0
Participação na gestão	9.9
Comunica para a chefia as dificuldades e limitações existentes no setor visando o bom andamento do trabalho.	10.0
Participa das atividades institucionais de planejamento e avaliação (por ex.: reuniões setoriais, plano de trabalho, PDI, avaliação institucional e similares) apresentando sugestões, propostas ou bons argumentos.	9.8
Uso dos Sistemas de Informação	10.0
Utiliza os canais de comunicação institucional (por ex.: sites, portais do governo, sistemas SIG e similares) para obter informações necessárias a execução de seu trabalho.	10.0
Utiliza os módulos e serviços disponíveis nos Sistemas SIG - SIGRH, SIPAC e SIGAA no ambiente de trabalho (por ex.: férias, processos, stricto sensu, capacitação, avaliação e similares).	10.0
Uso racional dos recursos	10.0
Evita o desperdício de material de trabalho e expediente, utilizando apenas o que for necessário à execução das atividades.	10.0
Realiza o descarte correto do lixo e dos materiais de trabalho inutilizáveis.	10.0

COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS

Descrição	Nota
Visão Sistêmica	10.0
Sabe informar a relação hierárquica existente entre o setor de trabalho e os demais setores da Unidade, assim como a divisão de atribuições entre eles.	10.0
Sabe informar como as atividades do setor de trabalho afetam positiva ou negativamente o serviço prestado pelos outros setores com os quais interage institucionalmente.	10.0
Trabalho em Equipe	10.0
Compartilha com os colegas as novas informações sobre o trabalho, a exemplo mudanças de procedimentos e resoluções, decisões e orientações da chefia entre outras.	10.0
Auxilia os colegas quando estes apresentam dificuldades para realizar alguma atividade do setor.	10.0
Relacionamento Interpessoal	10.0
Mantém o equilíbrio emocional diante das pressões e das situações estressantes do ambiente de trabalho.	10.0
Age em busca da negociação e do acordo diante dos conflitos e dificuldades interpessoais vivenciados no ambiente de trabalho.	10.0
Comportamento Ético	10.0
Cumprir a divisão de atividades evitando sobrecarga de trabalho para os demais colegas de setor.	10.0
Age de acordo com a legalidade, principalmente no que se refere à igualdade e a imparcialidade no exercício de suas funções.	10.0

Perguntas Frequentes - Avaliação de Desempenho

Quem é o responsável pela avaliação de desempenho dos servidores?

A [Divisão de Gestão de Desempenho/PROGEP](#) é responsável pela avaliação de desempenho de servidores e servidoras, que deve ser realizada via [SIGRH](#).

O que compete à STI no processo de avaliação de desempenho?

Dar suporte à [Divisão de Gestão de Desempenho/PROGEP](#) quanto aos relatos de problemas no sistema [SIGRH](#).

Como acesso o sistema de avaliação de desempenho?

O ciclo de avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos da UFPB é realizado segundo o modelo de gestão por competências. A avaliação de desempenho é realizada via [SIGRH](#).

Quais os procedimentos necessários para realização dos registros de avaliação de desempenho via [SIGRH](#)?

- Acessar o SIGRH → Portal do Servidor → Avaliação → Avaliar Servidores.
- Realizar a autoavaliação (Obrigatória)
- Realizar a avaliação da chefia imediata (Obrigatória)
- Realizar a avaliação dos colegas de trabalho (Opcional)

Não consigo visualizar no SIGRH nenhum servidor do meu setor. Como devo proceder?

A [PROGEP](#), junto a agentes de recursos humanos de Centros/Pró-Reitorias/Unidades, atualizam periodicamente os cadastros setoriais e funcionais necessários à eficácia do ciclo de avaliação. Entretanto, exceções e erros podem ocorrer. Caso isso aconteça, deve-se entrar em contato com a DGD/PROGEP (Divisão de Gestão de Desempenho) por solicitação eletrônica do [SIGRH](#).

Para tanto, deve-se acessar SIGRH → Portal do Servidor → Solicitações → Solicitações Eletrônicas → Realizar Solicitação e selecione o serviço "AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO", e Informar o questionamento desejado.

O sistema não exibe o link para fazer a avaliação de desempenho. O que fazer?

As funcionalidades de avaliação de desempenho no [SIGRH](#) são disponibilizadas para servidores/as e chefes de setor realizarem avaliações somente durante o período de avaliação. Fora deste período, o link fica indisponível. As datas de início e de fim para a realização de avaliações são definidas e ajustadas pela DGD/PROGEP (Divisão de Gestão de Desempenho). Por este motivo, o servidor ou a servidora deve entrar em contato com o setor supracitado para se informar sobre o período de avaliação e sobre demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Por que devo avaliar o desempenho dos servidores técnico-administrativos?

A avaliação de desempenho é uma exigência legal prevista na [Lei nº 11.091/2005](#) e no [Decreto 5.825/2006](#), além de ser um moderno instrumento de gestão do desempenho. Essa avaliação é um processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de usuários e usuárias.

Sou servidor técnico-administrativo, quem devo avaliar?

- Realizar a autoavaliação (Obrigatória)
- Realizar a avaliação da chefia imediata (Obrigatória)
- Realizar a avaliação dos colegas de trabalho (Opcional)

Sou chefe de setor, quem devo avaliar?

- Realizar a autoavaliação (Obrigatória)
- Realizar a avaliação da chefia superior (Obrigatória)
- Realizar a avaliação de todos os servidores e de todas as servidoras do setor que gerencia (Obrigatória)

Não tenho equipe de trabalho, há apenas eu e a chefia no setor. Quem devo avaliar?

Quem não tem equipe de trabalho deve realizar a autoavaliação e a avaliação da chefia imediata.

Na tela/parte de avaliação, aparecem servidores que "não trabalham comigo", como proceder?

Deve-se avaliar apenas membros da equipe de trabalho, ou seja, pessoas que efetivamente exerceram ou exercem funções no respectivo setor de trabalho e durante o mesmo turno. Não se deve avaliar quem não se enquadra nessa situação.

Quais os tipos de avaliação de desempenho?

O entendimento dos tipos de avaliação de desempenho envolve dois momentos: quando se está avaliando ou sendo avaliado. Para cada instante, existem dois papéis envolvidos: servidor/a e chefia. Segue abaixo um esclarecimento sobre esses cenários.

CENÁRIO 01: Avaliando outra pessoa

Perfil: Servidor

- Autoavaliação (AA): avaliando a si mesmo/a
- Avaliação pelos Subordinados (AS): avaliando a chefia da sua localização
- Avaliação pela Equipe (AE): avaliando colegas que estão na mesma unidade de localização

Papel: Chefe

- Autoavaliação (AA): avaliando a si mesmo/a
- Avaliação pelos Subordinados (AS): avaliando a chefia hierarquicamente superior à unidade de localização
- Avaliação pela Chefia Superior (ACs): avaliando a chefia da unidade subordinada
- Avaliação pela Chefia Imediata (ACi): avaliando servidor ou servidora na unidade de localização

CENÁRIO 02: Avaliado por outra pessoa

Papel: Servidor

- Autoavaliação (AA): avaliando a si mesmo/a
- Avaliação pela Equipe (AE): avaliado/a por colega de trabalho que está na mesma unidade de localização
- Avaliação pela Chefia Imediata (ACi): avaliado/a pela chefia da unidade de localização

Papel: Chefe

- Autoavaliação (AA): Avaliado a si mesmo/a
- Avaliação por Subordinados (AS): avaliado/a por servidor ou servidora localizado/a na unidade que chefia
- Avaliação pela Chefia Superior (ACs): avaliado/a pela chefia de hierarquia superior à unidade de localização

Recentemente troquei de setor por remoção. Quem irá me avaliar?

A avaliação será realizada pela chefia e por colegas do setor em que esteve há no mínimo 120 dias.

Recentemente houve troca de Reitorado e de algumas Pró-reitorias e diretorias de Centro. Como será a avaliação?

A avaliação será realizada pelo setor em que estava exercendo as atividades há no mínimo 120 dias. Às antigas chefias será possível visualizar no [SIGRH](#) suas antigas chefias superiores, subordinadas e subordinados.

E a avaliação durante o estágio probatório?

As avaliações de quem se encontra em estágio probatório também serão realizadas via sistema [SIGRH](#). No momento da realização da avaliação de desempenho, apenas para servidor/a em estágio probatório, serão acrescentados descritores específicos relativos aos fatores do estágio probatório previsto na [Lei 8.112/90](#).

Sou servidor técnico-administrativo em estágio probatório, na minha avaliação não apareceu o formulário específico do estágio probatório, como proceder?

Entre em contato com a DGD/PROGEP (Divisão de Gestão de Desempenho) por solicitação eletrônica do [SIGRH](#).

Para tal, acesse SIGRH → Portal do Servidor → Solicitações → Solicitações Eletrônicas → Realizar Solicitação, e selecione o serviço "AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO". Informe seu questionamento.

No formulário de avaliação, aparecem mediadores institucionais. O que é isso?

Os mediadores abrangem as condições tecnológicas e de trabalho disponíveis nas unidades setoriais que podem interferir no desenvolvimento e/ou mobilização de competências. A avaliação propiciará um diagnóstico institucional das condições de trabalho de cada servidor/a.

Estou em férias. Como participo da avaliação de desempenho?

Durante o período de férias, é possível participar da avaliação de desempenho, normalmente, pelo [SIGRH](#). Para a avaliação, deverá ser considerado o período em que se esteve trabalhando.