

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](#)
- [Vídeos](#)
- [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, pagamento de gratificações e readequação de funções.

Perfis Envolvidos

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

- Gestor Avaliação
 - Habilita o usuário a ter um perfil de gestor geral de avaliação de desempenho.
- Servidor
 - Servidor ativo. Este perfil habilita o usuário a acessar, dentre outras funcionalidades, as operações relacionadas a avaliação de desempenho do menu Avaliação do Portal do Servidor.

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 ao 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 ao 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 servidor 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 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 ligado à sua unidade de lotação, informando o local onde o servidor 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, dos servidores 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 para realizar a 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 Servidor 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 do servidor | 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 servidor | SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Resultados → Resultado Detalhado por Nota | Gestor Avaliação |
| Resultado por Competência | Exibir o relatório do resultado detalhado por competência do servidor | 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 de avaliação não localizados em unidade - Prcesso 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 não avaliados 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 não localizados 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 servidores localizados sem responsável de avaliação cadastrado - 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 - 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 - 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 um servidor | SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Dados Pessoais/Funcionais | Gestor Avaliação |
| Servidor | Consultar os dados pessoais/funcionais do servidor com as pesquisas avançadas | SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Servidor | Gestor Avaliação |
| Designações | Consultar o servidor por designações | SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Designações | Gestor Avaliação |
| Ausências | Consultar as ocorrências/ausências de um servidor | SIGRH → Módulos → Desempenho - SGDCom → Relatórios → Consultas Funcionais / Relatórios → Ausências | Gestor Avaliação |
| Demonstrativo de Pessoal Lotado | Consultar os servidores lotados 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 dos Servidores 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 um servidor vinculado à instituição | SIGRH → Módulos → Portal do Servidor → Avaliação → Consultar → Meu Plano de Trabalho | Servidor |
| Consultar Localização | Consultar a localização dos determinados 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 |

Vídeos

Em breve.

Funcionalidades

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

Consultar Plano de Trabalho

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

Esta operação permite que o usuário consulte o plano individual de trabalho de um servidor vinculado à instituição. Esse plano consiste no registro da entrevista individual entre chefia e servidor, 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 pelo chefe da unidade.
- **Confirmado:** O plano individual foi confirmado pelo servidor.
- **Retificação solicitada:** O servidor solicitou ao chefe da unidade alterações no plano individual.
- **Encerrado:** O servidor possui um resultado para o plano individual.

Para visualizar o plano individual de trabalho cadastrado para o servidor, clique no ícone lupa "Visualizar". O sistema exibirá as informações referentes a *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:****Servidor:****Status:** Encerrado**Cadastro:** 01/04/2019 18:24 por**Atualização:** 11/12/2019 15:22 por

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 servidor realize a avaliação dos servidores 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

A tela será apresentada abaixo:

PORTAL DO SERVIDOR > AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

DADOS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Processo de Avaliação: PROCESSO DE GESTÃO DE DESEMPENHO 2020

Servidor: [REDACTED]

Avaliar Concluído Com Pendência Editar

SERVIDORES A SEREM AVALIADOS

| STIPE | SERVIDOR | ESTÁGIO PROBATÓRIO | TIPO DE AVALIAÇÃO |
|---|----------|--------------------|-------------------|
| STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (11.01.76.03.01) | | | |
| | | - | Auto Avaliação |
| | | - | Chefe Imediato |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | Sim | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |
| | | - | Servidor do Setor |

Em casos de divergência ou ausência de servidores/chefia na equipe de trabalho, [clique aqui para Realizar Solicitação Eletrônica no SIGRH](#).

[Portal do Servidor](#)

Para realizar a avaliação dos servidores, basta selecionar os servidores a serem avaliados conforme tipo de avaliação: Auto Avaliação, Chefe Imediato, Chefe Subordinado e Servidor do Setor. A tela será apresentada 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"/> |
| COMPORTAMENTO 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, coloca notas de zero a dez a cada descritor de competência. Após completar todas as notas, clica no botão "Gravar Avaliação" para concluir a avaliação selecionada.

Resultado Geral


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

Nesta funcionalidade, o usuário poderá ter acesso a consulta de Resultado Geral, possibilitando-o verificar o próprio desempenho individual.

Para ter acesso a consulta do resultado geral, acessar:

- Portal do Servidor → Avaliação → Resultados → Resultado Geral

Seleciona o processo de avaliação e clicar no botão "Buscar". Em seguida, será apresentada a tela em forma do relatório.

| | |
|---|---|
|  Portal do Servidor | 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 IDCGR refere-se ao desempenho anual do gestor, medido a partir da percepção da equipe de trabalho, considerando os descritores 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(S): [SIGRH](#)
 - MÓDULO(S): Portal do Servidor
 - PERFIL(IS): Servidor
-

Nesta funcionalidade, o usuário poderá ter acesso a consulta de Resultado Detalhado por Competências, possibilitando-o verificar o próprio desempenho individual.

Para ter acesso a consulta do resultado geral, acesse:

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

Seleciona o processo de avaliação e clica no botão "Buscar". Em seguida, é apresentada a 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 dos servidores, 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 dos 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 aos agentes de recursos humanos dos 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, 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.

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 e chefes de setor realizarem avaliações somente durante o período de avaliação. Ou seja, fora deste período o link fica indisponível. As datas de início e fim para a realização de avaliações são definidas e ajustadas pela DGD/PROGEP (Divisão de Gestão de Desempenho). Por este motivo, o servidor deve entrar em contato com o setor supracitado para se informar sobre o período de avaliação e eventuais maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Porque devo avaliar o desempenho dos servidores técnico-administrativos?

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

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 do setor que gerencia (Obrigatória)

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

Os servidores que não tem equipe de trabalho devem realizar a autoavaliação e a avaliação de seu chefe imediato.

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

Você deverá avaliar apenas a sua equipe de trabalho, ou seja, os servidores que estejam (ou estiveram) efetivamente exercendo as funções em seu setor de trabalho e durante o mesmo turno. Os demais servidores que não se enquadrem nessa situação não deverão ser avaliados por você.

Quais os tipos de avaliação de desempenho?

O entendimento dos tipos de avaliação de desempenho envolvem dois momentos do servidor: quando ele está avaliando ou sendo avaliado. Para cada instante, existem dois papéis envolvidos: servidor e chefe. Segue abaixo um esclarecimento sobre esses cenários.

CENÁRIO 01: Avaliando outra pessoa

Perfil: Servidor

- Autoavaliação (AA): avaliando ele mesmo
- Avaliação pelos Subordinados (AS): avaliando o chefe da sua localização
- Avaliação pela Equipe (AE): avaliando o colega que está na mesma unidade de localização

Papel: Chefe

- Autoavaliação (AA): avaliando ele mesmo
- Avaliação pelos Subordinados (AS): avaliando o chefe hierarquicamente superior a unidade de localização
- Avaliação pela Chefia Superior (ACs): avaliando o chefe da unidade subordinada
- Avaliação pela Chefia Imediata (ACi): avaliando um servidor na unidade em que está localizado

CENÁRIO 02: Avaliado por outra pessoa

Papel: Servidor

- Autoavaliação (AA): avaliado por ele mesmo
- Avaliação pela Equipe (AE): avaliado por um colega de trabalho que está na mesma unidade de localização
- Avaliação pela Chefia Imediata (ACi): avaliado pelo chefe da unidade em que está localizado

Papel: Chefe

- Autoavaliação (AA): Avaliado por ele mesmo
- Avaliação pelos Subordinados (AS): avaliado por um servidor localizado na unidade que chefia
- Avaliação pela Chefia Superior (ACs): avaliado pelo chefe da hierarquia superior a unidade de localização

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

O servidor técnico-administrativo será avaliado pelo chefe e 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?

O servidor técnico-administrativo será avaliado pelo setor em que ele estava exercendo suas atividades há no mínimo 120 dias. Aos antigos chefes será possível visualizar no [SIGRH](#) seus antigos subordinados e superiores.

E a avaliação durante o estágio probatório?

As avaliações de estágio probatório dos servidores técnico-administrativos também serão realizadas via sistema [SIGRH](#). No momento da realização da avaliação de desempenho, apenas para o servidor 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 aos servidores nas unidades setoriais que podem interferir no desenvolvimento e/ou mobilização de suas competências. Sua avaliação propiciará um diagnóstico institucional das condições de trabalho de seus servidores.

Estou em férias. Como participo da avaliação de desempenho?

Os servidores em férias participarão da avaliação de desempenho normalmente pelo [SIGRH](#). Para a avaliação, deverá ser considerado o período em que o servidor esteve trabalhando.