

ETAPA DE VALIDAÇÃO PARA SERVIDOR INVESTIDO EM CARGO DE DIREÇÃO(CD), FUNÇÃO GRATIFICADA(FG) E FUNÇÃO COMISSONADA DE COORDENAÇÃO DE CURSO(FCC)

Acesse o SIGRH - <https://sig.ufsj.edu.br/sigrh/login.jsf>

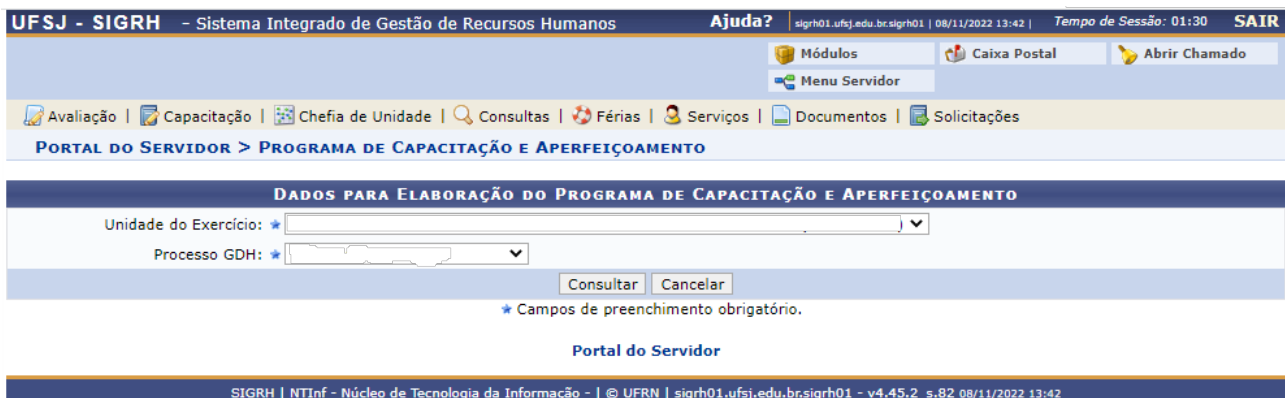
I - CADASTRAR NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

1- Acesse a alça Avaliação→ Validação→ Programa de capacitação e aperfeiçoamento - aparecerá a tela abaixo:



The screenshot shows the UFSJ - SIGRH system interface. The top navigation bar includes 'UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', and session information. The main menu is expanded to show 'Validação' and 'Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento'. A 'Portal do Servidor' sidebar is visible on the right, displaying a calendar and a list of events. Below the menu is an 'ACESSO RÁPIDO' section with icons for various services like 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Solicitar Afastamento', 'Solicitação Eletrônica', 'Designações', 'Férias', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e Críticas', 'Ponto Eletrônico', and 'Capacitação'.

2- Clique em Consultar.



The screenshot shows the 'DADOS PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO' form. The form has two dropdown menus: 'Unidade do Exercício' and 'Processo GDH'. Below the form are 'Consultar' and 'Cancelar' buttons. A note indicates that the fields are mandatory. The footer of the page contains the system version and date information.

3- Aparecerá uma caixa que permite cadastrar as necessidades de capacitação da unidade. Tal informação é importante para auxiliar a PROGP nas demandas de capacitação do ano subsequente.

II- VALIDAR A AVALIAÇÃO REALIZADA PELA CHEFIA SUPERIOR

1- Acesse a alça Avaliação → Validação → Roteiro de Entrevista Individual → Relatório Individual de Desempenho

The screenshot displays the UFSJ SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the system name, a help link, the user's session information, and a SAIR logo. Below this, there are quick access buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. The main menu is organized into categories: 'Avaliação', 'Capacitação', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Férias', 'Serviços', 'Documentos', and 'Solicitações'. The 'Avaliação' menu is expanded, showing sub-items like 'Planejamento', 'Acompanhamento', 'Registro (Formulários)', 'Relatórios', 'Validação', and 'Localização'. The 'Validação' sub-menu is further expanded to show 'Roteiro de Entrevista Individual' and 'Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento'. The 'Roteiro de Entrevista Individual' option is selected, and its sub-menu is open, displaying 'Consultar', 'Relatório Individual de Desempenho', and 'Efetivar (Chefia)'. The 'Relatório Individual de Desempenho' option is highlighted. Below the main menu is an 'ACESSO RÁPIDO' (Quick Access) section with icons for 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Solicitar Afastamento', 'Solicitação Eletrônica', 'Designações', 'Férias', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e Críticas', 'Ponto Eletrônico', and 'Capacitação'. On the right side, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' (Payroll Calendar) section with a dropdown menu set to 'Abertos' and a table of open periods. At the bottom right, there is a 'Portal do Servidor' button.

ABERTOS	Período
mento de	01/11 a 11/11
homologação de Frequência	27/10 a 08/11
Escala de Viagens para Auxílio Transporte	01/12 a 03/12

Aparecerá a tela:

PORTAL DO SERVIDOR > RESULTADO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO

- Analise o resultado da sua avaliação, concordando ou não com o resultado. Caso deseje, é possível informar alguma observação.

RESULTADO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO

Servidor: **NOME DO SERVIDOR**

AVALIAÇÕES PARCIAIS E RESULTADO GLOBAL

ESCALA DE PONTUAÇÃO

A pontuação mínima para a PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL é relativa a 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, ou seja, no mínimo 2,8 pontos no item Média do Indicador.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores Avaliados	Auto	Chefia Superior	Chefias Subordinadas	Equipe	Média do Indicador
1. Domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão. TESTE	1,00	0,00	-	4,00	13,50
2. Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	2,00	0,00	-	4,00	15,00
3. Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	3,00	0,00	-	4,00	16,50
4. Gerenciamento dos recursos humanos.	4,00	0,00	-	4,00	18,00
5. Planejamento, distribuição e utilização de recursos materiais e financeiros da unidade da respectiva responsabilidade.	3,00	0,00	-	4,00	16,50
6. Coordenação de equipes de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	2,00	0,00	-	4,00	15,00
Média das Avaliações	2,00	0,00	-	4,00	ASR

" - " - Avaliação Não Necessária/Omissão dos Pares para o Servidor
0,00 - Avaliação Não Realizada pelo/para o Servidor
ASR - Avaliação Sem Resultados

Para obter resultados de Avaliação o Servidor Chefe deverá ter obrigatoriamente auto-avaliação, avaliação da sua chefia superior e uma das avaliações coletivas realizada.

MÉDIA DO INDICADOR:

$$\frac{Av1 + (Média das Av2 * 2)}{2}$$

2

Av1 = Auto-Avaliação
 Av2 = Avaliações pelos Servidores da Equipe

PS.: Caso o servidor seja dirigente de mais de uma unidade, as médias das avaliações consideram os dados relacionados a todas as suas chefias.

MEDIADORES DE DESEMPENHO

Mediadores Avaliados	Auto-Avaliação
A. Condições físicas e ambientais de trabalho.	1,00
B. Investimento institucional no processo de capacitação continuada.	2,00
C. Relação com a chefia.	3,00
D. Relações interpessoais.	4,00
E. Processos de comunicação interna da Instituição.	3,00

Em caso de dúvida, verifique o **CheckList do Servidor**.

OPINIÃO DO AVALIADO SOBRE AS AVALIAÇÕES PARCIAIS E O RESULTADO GLOBAL

Concorda com a avaliação? Sim Não

Observações: *

Cadastrar Cancelar

Portal do Servidor

- Confirme se avaliação está correta;
- Clique na opção Sim ou Não em "Concorda com a avaliação?";
- Preencher, se necessário, o campo comentários.
- Clique em Cadastrar.

III- VALIDAR A AVALIAÇÃO DA EQUIPE

ATENÇÃO: Esta etapa só é possível de ser realizada após o servidor da equipe realizar a validação da sua avaliação.

1- Acesse a alça Avaliação→ Validação→Roteiro de Entrevista Individual→Efetivar(chefia):

Aparecerá a tela:

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? | sighomologacao.ufsj.edu.br.preprod | 08/11/2022 11:07 | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Logar Como

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Documentos | Solicitações

ROTEIRO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL > SELEÇÃO DO SERVIDOR

O Roteiro de entrevista individual é usado para validar os resultados das avaliações.
Será usado para criação do plano individual de trabalho.

- Escolha o servidor para efetivar sua respectiva entrevista.

Selecionar Servidor Visualizar Roteiro da Entrevista
Cadastrar Plano Individual de Trabalho (Reaproveitando dados do plano do GDH anterior, caso exista)

LISTA DE SERVIDORES	
Nome (SIAPE)	Localização
[REDACTED]	SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (10.00.10.01)
[REDACTED]	SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (10.00.10.01)

Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | © UFRN | sighomologacao.ufsj.edu.br.preprod - v4.45.2_s.81 08/11/2022 11:07

2- Clique na seta verde do primeiro servidor

Aparecerá a tela:

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos **AJUDA?** | [sighomologacao.ufsj.edu.br/preprod](#) | 08/11/2022 11:07 | Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Logar Como

Avaliação Capacitação Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

ROTEIRO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

- Veja o resultado da avaliação do servidor, concordando ou não com o resultado e colocando alguma observação.
- Logo abaixo você deverá marcar dados relevantes para melhoria de rendimento do servidor.
- Se necessário capacitação, marcar as necessárias para este servidor.

OBS.: Lembre que este roteiro deverá ser condizente somente com o servidor selecionado e não com toda a equipe. Pois ao final do período será gerado um resultado para esta unidade, dando assim início ao plano anual de capacitação.

ROTEIRO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

Servidor: **NOME DO SERVIDOR**

AVALIAÇÕES PARCIAIS E RESULTADO GLOBAL

ESCALA DE PONTUAÇÃO

A pontuação mínima para a PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL é relativa a 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, ou seja, no mínimo 2,8 pontos no item Média do Indicador.

Indicadores Avaliados	Auto	Chefia	Média da Equipe	Média do Indicador
1. Conhecimento das técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades. TESTE	4,00	4,00	2,29	8,57
2. Trabalho em equipe e relação interpessoal - interage positivamente, de forma colaborativa com os demais membros da equipe de trabalho nos diversos níveis hierárquicos.	4,00	4,00	2,29	10,57
3. Responsabilidade no exercício do cargo público.	4,00	4,00	2,00	8,00
4. Resolução de problemas - possui iniciativa para buscar alternativas eficazes, visando à solução de problemas que demandam ações rápidas e criativas com foco no resultados.	4,00	4,00	4,00	8,53
5. Iniciativa para resolução de problemas.	4,00	4,00	2,00	10,20
6. Resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazos.	4,00	4,00	2,57	10,26
7. PLANEJAMENTO/ORGANIZAÇÃO - Considere: Planejamento: capacidade de elaborar planos e programas, em função dos objetivos e metas estabelecidos. Organização: capacidade de organizar atividades, distribuí-las adequadamente no tempo e otimizar recursos.	4,00	4,00	3,00	9,80
8. Resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazos.	4,00	4,00	2,43	9,69
9. Busca de resultados - trabalha com foco de atuação nos resultados, buscando o aprimoramento constante dos processos de trabalho.	0,00	4,00	0,00	2,00
a. Capacidade de adaptação - possui a capacidade de se ajustar positivamente a situações inovadoras.	0,00	4,00	0,00	2,00
Média das Avaliações	2,29	4,00	1,47	6,26

" - " - Avaliação Não Necessária/Omissão dos Pares para o Servidor
0,00 - Avaliação Não Realizada pelo/para o Servidor
ASR - Avaliação Sem Resultados

Para obter resultados de Avaliação o Servidor deverá ter obrigatoriamente auto-avaliação e avaliação da sua chefia.

Média do Indicador:

$$\frac{(\text{Auto-Avaliação} \times 3) + (\text{Avaliação pela Chefia Imediata} \times 5) + (\text{Média Avaliações pelos Colegas de Equipe} \times 2)}{10}$$

MEDIADORES DE DESEMPENHO

Mediadores Avaliados	Auto-Avaliação
A. Condições físicas e ambientais de trabalho	4,00
A. Relacionamento interpessoal.	4,00
B. Acompanhamento Gerencial	4,00
B. Investimento institucional no processo de capacitação continuada	4,00
C. Condições das instalações físicas, equipamentos e material	4,00
C. Relação com a chefia	4,00
D. Conhecimento Técnico	4,00
D. Relações interpessoais	4,00
E. Frequência e assiduidade ao trabalho.	4,00
E. Processos de comunicação interna da Instituição	4,00

Em caso de dúvida, verifique o **CheckList do Servidor**.

OPINIÃO DO SERVIDOR SOBRE AS AVALIAÇÕES PARCIAIS E O RESULTADO GLOBAL

Concorda com a avaliação? Sim

Observações:

OPINIÃO DA CHEFIA SOBRE AS AVALIAÇÕES PARCIAIS E O RESULTADO GLOBAL

Concorda com a avaliação? Sim Não

Observações: *

PLANO DE MELHORIAS: O QUE FAZER PARA MELHORAR O DESEMPENHO DO SERVIDOR E DO SETOR A PARTIR DOS RESULTADOS INDIVIDUAIS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO?

Melhorias	Observação
<input type="checkbox"/> Movimentação	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento Externo	
<input type="checkbox"/> Nova Distribuição de Tarefas	
<input type="checkbox"/> Novos Métodos de Trabalho	
<input type="checkbox"/> Avaliação de Saúde Ocupacional	
<input type="checkbox"/> Capacitação	

Cadastrar Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | © UFRN | sighomologacao.ufsj.edu.br/preprod - v4.45-2_s.81 08/11/2022 11:07

3- Confirme se avaliação está correta;

4- Clique em Sim ou Não na opção "Concorda com a avaliação?";

5- Responda o PLANO DE MELHORIAS;

6- Clique em Cadastrar;

7- Repita todas as etapas a partir de 2 para cada servidor/chefia subordinado(a) à unidade.