

## ETAPA DE REGISTRO PARA SERVIDOR INVESTIDO EM CARGO DE DIREÇÃO(CD), FUNÇÃO GRATIFICADA(FG) E FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO DE CURSO (FCC)

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

B- Entre na Alça avaliação→ Registro (Formulários)→Gerencial - aparecerá a tela abaixo:



C- Serão quatro avaliações a ser realizada:

1) Auto avaliação;

2) Avaliação de servidores – Se aplica a unidades que possuem servidores sem cargos (FG, FCC ou CD) – é a avaliação dos servidores pela chefia imediata -

**REALIZADA EM REUNIÃO ENTRE CHEFIA E AVALIADO;**

3) Avaliação das Chefias Imediatamente Superiores;

4) Avaliação das Chefias Imediatamente Subordinadas – não se aplica a FG ou

**FCC - REALIZADA EM REUNIÃO ENTRE CHEFIA E AVALIADO;**



# AVALIAÇÃO DE SERVIDORES

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? | sigrh02.ufsj.edu.br/sigrh02 | 21/09/2023 15:40 | Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENT... (17.00.02.01)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Servidor

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

### AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES PELA CHEFIA

**CICLO DE AVALIAÇÃO 2023 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 30/11/2023**  
Servidor: ██████████  
Lotação: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Localização relacionada à avaliação: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Responda aos indicadores de cada membro da sua equipe de trabalho, comparando o que estava previsto no Plano Individual de Trabalho com os resultados apresentados no decorrer do ano. Responda aos indicadores e mediadores de desempenho abaixo, comparando o que estava previsto no seu Plano Individual de Trabalho com os resultados apresentados pelas suas atividades, considerando o ano todo.

**ATENÇÃO:** Caso haja alguma pergunta marcada com o símbolo ✓, indica que ela deve ser respondida considerando cada atribuição informada no plano individual de trabalho do servidor. Analise a questão em torno dos resultados atingidos em cada atribuição.  
Para exibir as avaliações de cada servidor, clique em ⬇. Para ocultar, clique em ⬆.

➔ **INDICADORES DE DESEMPENHO - Referem-se aos resultados do trabalho**

1: INSUFICIENTE    2: ABAIXO DO ESPERADO    3: DENTRO DO ESPERADO    4: ACIMA DO ESPERADO

AVALIAÇÕES DOS SERVIDORES				
	1	2	3	4
<b>1. ✓ Conhecimento das técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades.</b>				
Manter-se atualizado sobre aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controlar procedimentos administrativos da área de atuação de sua especialidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organizar e executar atividades administrativas relativas às áreas de recursos humanos, acadêmica, de orçamento, finanças e patrimônio e de secretaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Redigir atos administrativos e documentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>2. ✓ Aplicação adequada das técnicas necessárias à realização das suas atividades.</b>				
Manter-se atualizado sobre aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Controlar procedimentos administrativos da área de atuação de sua especialidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organizar e executar atividades administrativas relativas às áreas de recursos humanos, acadêmica, de orçamento, finanças e patrimônio e de secretaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Redigir atos administrativos e documentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>3. Responsabilidade no exercício do cargo público.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>4. Atitude cooperativa em relação à equipe.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>5. Atitude em relação ao usuário.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>6. Iniciativa para resolução de problemas.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>7. Participação em Conselhos, Comissões, Câmaras e/ou órgãos colegiados.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>8. Resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazos.</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Utilize o campo abaixo caso deseje efetuar comentários adicionais relacionados a esta avaliação. O campo pode ser utilizado para sugestões ou críticas.

Comentários:

Confira todas as respostas e confirme o preenchimento do formulário, selecionando a opção CADASTRAR.

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sigrh02.ufsj.edu.br/sigrh02 - v4.54.11\_s-6 21/09/2023 15:40

## OBSERVAÇÕES

- 1- A chefia deverá avaliar cada servidor Técnico Administrativo em Educação da unidade;
- 2- Esta avaliação é realizada em reunião formal entre chefia e avaliado;
- 3- As subquestões dos itens 1 e 2 depende das atribuições do cargo cadastradas na fase de planejamento;
- 4-Preencher, se necessário, o campo comentários.

## AVALIAÇÃO DE CHEFIAS IMEDIATAMENTE SUPERIORES

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? sigrh02.ufsj.edu.br/sigrh02 | 21/09/2023 15:51 | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENT... (17.00.02.01) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Servidor

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

### AVALIAÇÃO DE CHEFIAS SUPERIORES POR CHEFIAS SUBORDINADAS

**CICLO DE AVALIAÇÃO 2023 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 30/11/2023**  
Servidor: ██  
Lotação: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Localização relacionada à avaliação: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Responda aos indicadores e mediadores de desempenho abaixo, comparando o que estava previsto no seu Plano Individual de Trabalho com os resultados apresentados pelas suas atividades, considerando o ano todo.

**ATENÇÃO:** Caso haja alguma pergunta marcada com o símbolo ✓, indica que ela deve ser respondida considerando cada atribuição informada no plano individual de trabalho do servidor. Analise a questão em torno dos resultados atingidos em cada atribuição.  
Para exibir as avaliações de cada servidor, clique em ✓. Para ocultar, clique em ↑.

**INDICADORES DE DESEMPENHO - Referem-se aos resultados do trabalho**

1: INSUFICIENTE    2: ABAIXO DO ESPERADO    3: DENTRO DO ESPERADO    4: ACIMA DO ESPERADO

AVALIAÇÕES DOS SERVIDORES				
	1	2	3	4
1. Domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Gerenciamento dos recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planejamento, distribuição e utilização de recursos materiais e financeiros da unidade da respectiva responsabilidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Coordenação de equipes de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Utilize o campo abaixo caso deseje efetuar comentários adicionais relacionados a esta avaliação. O campo pode ser utilizado para sugestões ou críticas.

Comentários:

Confira todas as respostas e confirme o preenchimento do formulário, selecionando a opção CADASTRAR.

**Portal do Servidor**

## OBSERVAÇÕES

- 1- Esta é a avaliação da chefia imediata;
- 2- Preencher, se necessário, o campo comentários.

## AVALIAÇÃO DAS CHEFIAS IMEDIATAMENTE SUBORDINADAS




UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos **Ajuda?** sigm01.ufsj.edu.br:8080 | 25/09/2023 11:06 | Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Servidor

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

### AVALIAÇÃO DE CHEFIAS SUBORDINADAS POR CHEFIAS SUPERIORES

**CICLO DE AVALIAÇÃO 2023 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 30/11/2023**  
Servidor: [REDACTED]  
Lotação: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Localização relacionada à avaliação: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**ATENÇÃO:** Caso haja alguma pergunta marcada com o símbolo , indica que ela deve ser respondida considerando cada atribuição informada no plano individual de trabalho do servidor. Analise a questão em torno dos resultados atingidos em cada atribuição.  
Para exibir as avaliações de cada servidor, clique em . Para ocultar, clique em .

**INDICADORES DE DESEMPENHO - Referem-se aos resultados do trabalho**  
1: INSUFICIENTE    2: ABAIXO DO ESPERADO    3: DENTRO DO ESPERADO    4: ACIMA DO ESPERADO

#### AVALIAÇÕES DOS SERVIDORES

	1	2	3	4
1. Domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Gerenciamento dos recursos humanos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Planejamento, distribuição e utilização de recursos materiais e financeiros da unidade da respectiva responsabilidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Coordenação de equipes de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Utilize o campo abaixo caso deseje efetuar comentários adicionais relacionados a esta avaliação. O campo pode ser utilizado para sugestões ou críticas.

Comentários:

Confira todas as respostas e confirme o preenchimento do formulário, selecionando a opção CADASTRAR.

Portal do Servidor

### OBSERVAÇÕES

- 1- Esta a avaliação se aplica somente a servidores em cargos de Direção(CD)
- 2-Realizada em reunião formal entre chefias superior e chefia subordinada;
- 3- Preencher, se necessário, os campos de comentários.