

ETAPA DE VALIDAÇÃO PARA SERVIDOR NÃO INVESTIDOS EM CARGO DE DIREÇÃO

1- 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

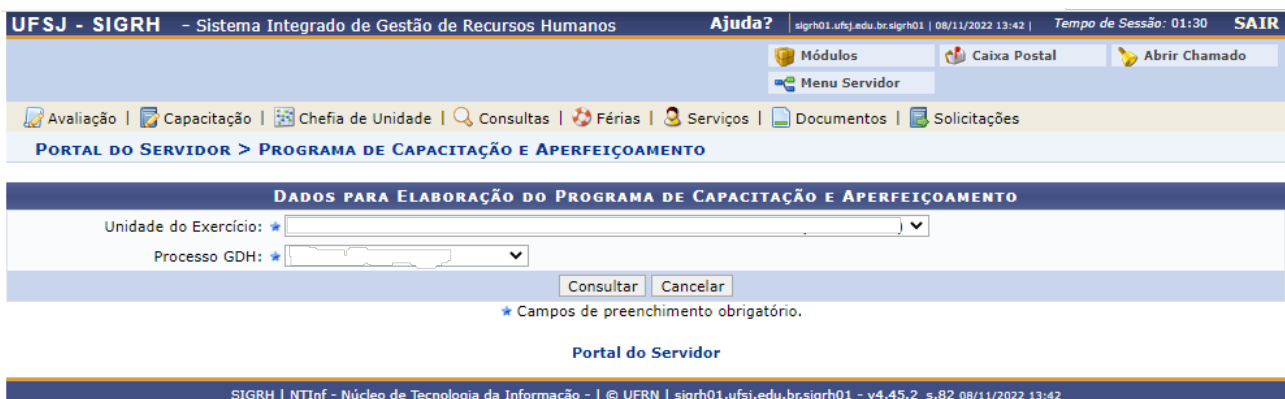


The screenshot shows the main interface of the SIGRH system. The top navigation bar includes 'UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', and session information. The main menu on the left has 'Validação' selected, which has opened a sub-menu with options: 'Roteiro de Entrevista Individual' and 'Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento'. The 'Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento' option is highlighted. On the right, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a table of events.

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/11 a 11/11
Homologação de Frequência	27/10 a 08/11
Escala de Viagens para Auxílio Transporte	01/12 a 03/12

vidual de

2- Clique em Consultar.



The screenshot shows the 'DADOS PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO' form. It contains two dropdown menus: 'Unidade do Exercício' and 'Processo GDH'. Below the form are 'Consultar' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom states: '* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer of the page includes: 'SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - | © UFRN | sigrh01.ufsj.edu.br/sigrh01 - v4.45.2_s.82 08/11/2022 13:42'.

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 shows the UFSJ - SIGRH system interface. The user is logged in as Cassia Vale Lara Calsavara. The main menu is open, showing the path: Avaliação > Validação > Roteiro de Entrevista Individual > Relatório Individual de Desempenho. The interface includes a top navigation bar, a main menu, a quick access section, and a calendar of leaves.

ACesso RÁPIDO

- Dados Funcionais
- Dados Pessoais
- Solicitar Afastamento
- Solicitação Eletrônica
- Férias
- Plano de Saúde
- Sugestões e Críticas
- Ponto Eletrônico
- Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
16/01/2023	27/01/2023	2023	Sim	Paga/Marcada
17/07/2023	28/07/2023	2023	Sim	Paga/Marcada
17/12/2023	22/12/2023	2023	Sim	Paga/Marcada

Portal do Servidor

- Minhas Mensagens
- Trocar Foto
- Editar Perfil

Aparecerá a tela:

- PLANEJAMENTO 2022 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 08/12/2022
- 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

de 1.0 a 1.75: INSUFICIENTE de 1.76 a 2.5: ABAIXO DO ESPERADO
de 2.51 a 3.25: DENTRO DO ESPERADO de 3.26 a 4.0: ACIMA DO ESPERADO

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
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:

(Auto-Avaliação x 3) + (Avaliação pela Chefia Imediata x 5) + (Média Avaliações pelos Colegas de Equipe x 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 AVALIADO SOBRE AS AVALIAÇÕES PARCIAIS E O RESULTADO GLOBAL

Concorda com a avaliação? Sim Não

Observações: *

Cadastrar Cancelar

Portal do Servidor

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