

Manual de Avaliação de Desempenho SIGRH



Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	2
2.	Auto Avaliação	2
3.	Avaliação de Servidores	2
4.	Avaliação da Chefia	2

1. APRESENTAÇÃO

SIGRH– Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos

>> Sobre o SIGRH

O SIGRH informatiza os procedimentos de recursos humanos e planejamento, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, plano de gestão e metas, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE, outras são somente de âmbito interno.

>> Sobre o Módulo de Avaliação

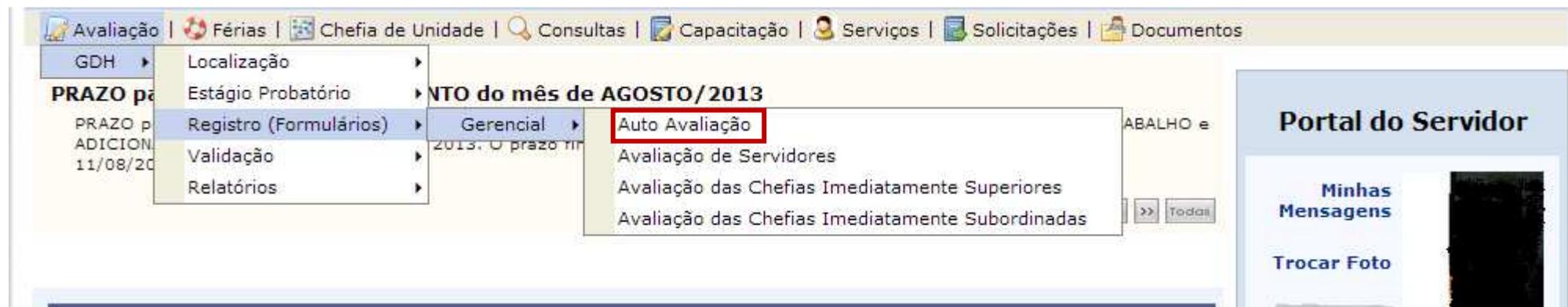
O Módulo de Avaliação contempla a parte referente à Gestão de Desempenho Humano (GDH), através do preenchimento de formulários de avaliação. Estes formulários devem ser preenchidos pelo servidor e também pelo servidor que é gestor. Ambos se auto-avaliam. Os servidores que não são gestores avaliam os colegas da mesma localidade, e também o seu gestor imediato. Estes por sua vez avaliam suas chefias imediatamente subordinadas, as chefias imediatamente superiores e também os servidores subordinados. Tanto para o servidor como para o gestor o formato do formulário é o mesmo, mudam apenas as perguntas.

2. Auto Avaliação

SIGRH – Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos

Para preencher os formulários de Avaliação de Desempenho, acesse **SIGRH** → **Portal do Servidor** → **aba Avaliação** → **DGH** → **Registro (Formulários)** → **Gerencial**, se for gestor, caso contrário **Servidor**.

Clique em Auto Avaliação:



A seguinte tela será exibida. As questões a serem respondidas, vão de A até F. E os indicadores de desempenho de 1, até 4. Para cada questão clique no indicador que corresponde ao desempenho, de acordo com a legenda em destaque, considerando o ano todo de gestão. Respondidas todas as questões clique em Cadastrar.

AUTO AVALIAÇÃO COM FUNÇÃO GERENCIAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2013 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 31/12/2013
Servidor: [.....]
Unidade de Exercício: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Responda aos indicadores e mediadores de desempenho abaixo, considerando o ano todo.

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

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

	1	2	3	4
A 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"/>
B Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D Gerenciamento de recursos(humanos,materiais e financeiros) alocados na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E Coordenação de equipe de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F 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 aos INDICADORES DE DESEMPENHO. O campo pode ser utilizado para sugestões ou críticas.

Comentários:

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

A tela abaixo será exibida, com a mensagem que o Formulário foi preenchido. Caso deseje imprimir o formulário clique em Imprimir. Ou em Portal do Servidor para retornar.

 • **Formulário preenchido com sucesso**

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

PORTAL DO SERVIDOR > COMPROVANTE DE PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIO

Processo GDH: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2013
Formulário: AUTO AVALIAÇÃO COM FUNÇÃO GERENCIAL
Servidor:

 **INDICADORES DE DESEMPENHO**

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

Ordem Pergunta	Resposta
A. Domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão.	3
B. Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	3
C. Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	3
D. Gerenciamento de recursos(humanos,materiais e financeiros) alocados na unidade sob sua gestão.	3
E. Coordenação de equipe de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	3
F. Tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.	3

Imprimir

Portal do Servidor

Clicando em Imprimir, o sistema disponibilizará uma versão para impressão, imagem abaixo:

12/12/13

SIGRH (Espelho 12/12) - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (Espelho 12/12)

UFS (Espelho 12/12) - SIGRH (Espelho 12/12) - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (Espelho 12/12) Sessão: 00:51

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO D... (11.12.02.01)

• Formulário preenchido com sucesso

PORTAL DO SERVIDOR > COMPROVANTE DE PREENCHIMENTO E ENVIO DE FORMULÁRIO

Processo GDH: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2013
Formulário: AUTO AVALIAÇÃO COM FUNÇÃO GERENCIAL
Servidor:

INDICADORES DE DESEMPENHO

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

Ordem Pergunta	Resposta
A. Domínio dos objetivos e das metas institucionais e da unidade sob sua gestão.	3
B. Domínio do processo de trabalho desenvolvido na unidade sob sua gestão.	3
C. Planejamento das ações a serem propostas no âmbito de sua gestão.	3
D. Gerenciamento de recursos(humanos,materiais e financeiros) alocados na unidade sob sua gestão.	3
E. Coordenação de equipe de trabalho localizadas na unidade sob sua gestão.	3
F. Tomada de decisões para o alcance dos objetivos da unidade.	3

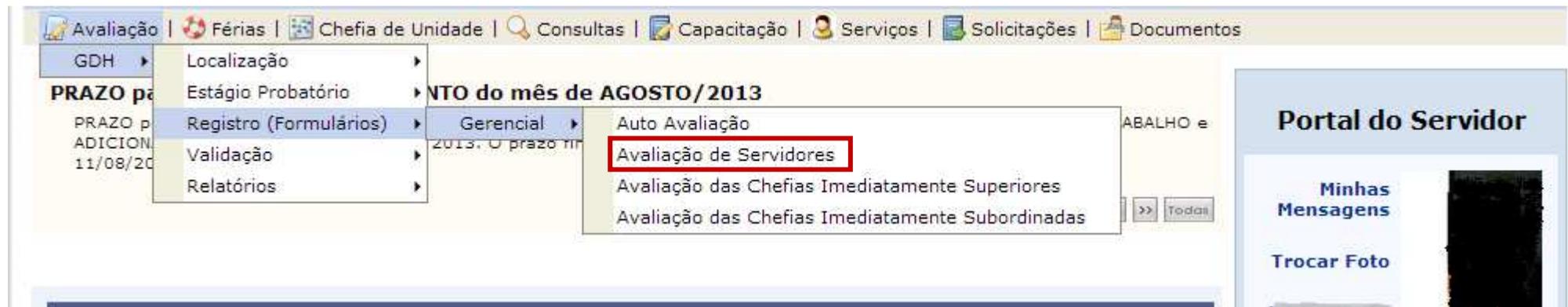
Imprimir

Portal do Servidor

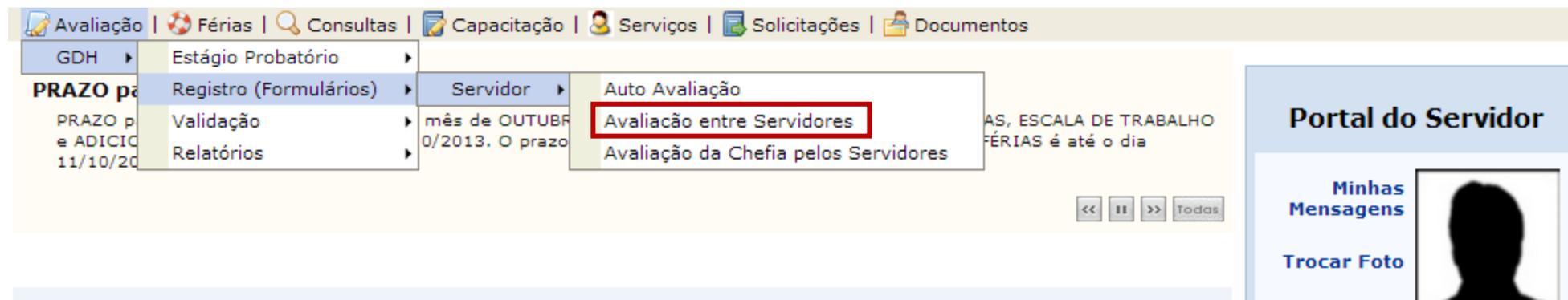
3. Avaliação de Servidores

SIPAC- Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos

Com o perfil de gestor clique em Avaliação de Servidores:



Ou com o perfil de Servidor, clique em Avaliação entre Servidores:



A tela abaixo será exibida.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2013 - PRAZO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO: 31/12/2013

Servidor: _____
Lotação: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS
Localização relacionada à avaliação: COORDENAÇÃO DE SISTEMAS

Responda aos indicadores de cada membro da sua equipe de trabalho no decorrer do ano.
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				
 Nome do primeiro servidor	1	2	3	4
A. Conhecimento das técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Domínio das habilidades necessárias à realização das suas atividades.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Responsabilidade no exercício do cargo público.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Atitude cooperativa em relação à equipe.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Iniciativa para resolução de problemas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. Resultado geral do trabalho, considerando quantidade, qualidade e prazos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
 Nome do segundo servidor				
 Nome do terceiro servidor				

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**.

O sistema permite que seja preenchido o formulário de cada servidor individualmente. É só clicar na  do servidor para expandir o formulário, avaliar, e depois clicar em **Cadastrar**. Caso deseje preencher o formulário de todos os servidores, é só expandi-los, avaliá-los, e após, clicar em **Cadastrar**.

Alterações serão permitidas obedecendo-se o prazo máximo para o preenchimento. Texto da figura acima destacado.

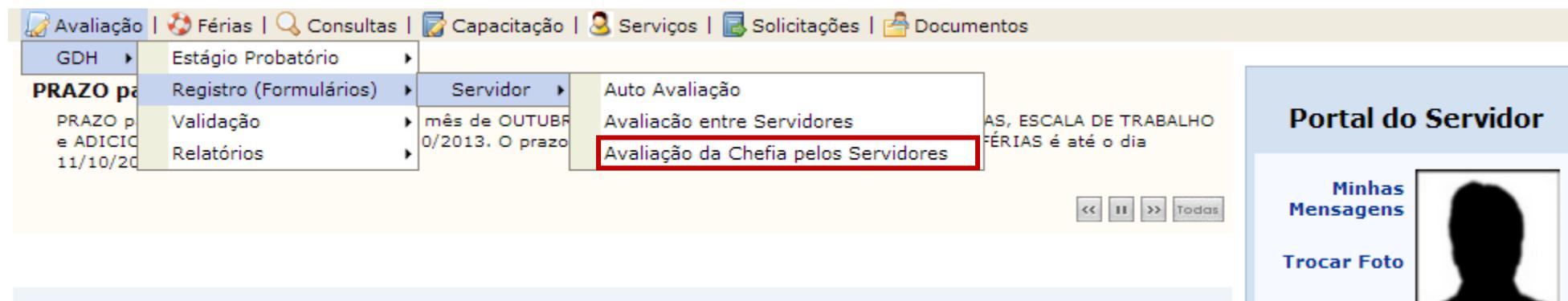
4. Avaliação da Chefia

SIPAC- Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos

Com o perfil do gestor, clique em **Avaliação das Chefias Imediatamente Superiores** caso exista uma chefia acima, e em **Avaliação das Chefias Imediatamente Subordinadas** caso existam.



E com o perfil do Servidor, clique em **Avaliação da Chefia pelos Servidores**,



O procedimento é o mesmo que já foi visto. Ou seja, todos os tipos de avaliações utilizarão as telas que foram exibidas anteriormente. As perguntas dos formulários é que variam, a depender de quem se está avaliando.



Caso haja quaisquer dúvidas entrar em contato com DAAS/DIACRE (2105-6484) ou contate o CPD (2105-6722 e 2105-6583).

Em caso de falha técnica solicitar atendimento no site: HTTP// WWW.sipac.ufs.br, clique no botão , será exibido um formulário onde é possível informar todos os detalhes do problema encontrado.

Universidade Federal de Sergipe

CPD/UFS