

# Tutorial Avaliação do Servidor



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

# Tutorial - Avaliação do Servidor

[www.progep.ufc.br](http://www.progep.ufc.br). Clique no banner da Avaliação de Desempenho.

## Acessando o Sistema SIGPRH

Informe seu usuário e senha. Clique em "Entrar".

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

**SIGAA** (Acadêmico)   **SIPAC** (Administrativo)   **SIGPRH** (Recursos Humanos)   **SIGADMIN** (Administração e Comunicação)   **Biblioteca Universitária** (Serviços On-line)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:   
Senha:  **Entrar**

**Servidor,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGPRH,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

Este sistema deve ser visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)  
 Para visualizar documentos é necessário utilizar o Adobe Reader, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

Na tela com as informações de divulgação da Avaliação, clique em "Continuar".

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER  
DIV DE CARRERA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)  
AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCN-ADM - 2017.

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**  
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS ANO - 2018

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO**  
**1º DE ABRIL A 31 DE MAIO**

Todos os servidores técnico-administrativos estáveis e docentes gestores (CD2, CD3 e CD4) devem realizar a Avaliação de Desempenho de 1º de abril a 31 de maio na página eletrônica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ([www.progep.ufc.br](http://www.progep.ufc.br))

A avaliação refere-se ao desempenho no período de 1º de abril de 2017 a 31 de março de 2018

**PAR TIC IPE**

DÚVIDAS: 85 3366 7408  
sic@ufc.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Continuar >>**

# Tutorial - Avaliação do Servidor

## 1 - Realizando a Autoavaliação.

Página inicial do SIGPRH. Clique na aba "Avaliação". Em seguida, em "Autoavaliação".



The screenshot displays the SIGPRH system interface. At the top, the header reads "UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos" with a session time of 01:30 and a "SAIR" button. The user's name, ANA CELIA MONTEIRO XAVIER, and her ID, DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42), are shown. A navigation bar contains various modules: Avaliação, Metas, Férias, Consultas, Capacitação, Serviços, Solicitações, Plano de Saúde, and Documentos. A dropdown menu is open under "Avaliação", showing options: Auto Avaliação, Avaliação da Chefia, and Buscar. Below the navigation bar, there are sections for "CALENDÁRIO DE BLOQUEIO DE FÉRIAS" and "CALENDÁRIO DE EVENTOS". The "CALENDÁRIO DE BLOQUEIO DE FÉRIAS" table lists two periods of leave blockage for the year 2017. The "CALENDÁRIO DE EVENTOS" section shows the calendar for March 2017. On the right side, there is a "Portal do Servidor" sidebar with links for "Minhas Mensagens", "Trocar Foto", "Editar Perfil", "Solicitar Afastamento", "Plano de saúde", "Sugestões e críticas", and "Dados Pessoais" and "Dados Funcionais".

**CALENDÁRIO DE BLOQUEIO DE FÉRIAS**

Período	Descrição	Categoria Funcional
13/03/2017 a 24/07/2017	PERÍODO LETIVO 2017.1, APÓS AJUSTE DE GREVE. INCLUINDO DATA DE CONSOLIDAÇÃO DE NOTAS NO SIGAA.	Docente
16/08/2017 a 23/12/2017	PERÍODO LETIVO 2017.2, APÓS AJUSTE CALENDÁRIO DE GREVE. INCLUINDO DATA DE CONSOLIDAÇÃO DE NOTAS NO SIGAA.	Docente

**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

CALENDÁRIO - MARÇO DE 2017

**Portal do Servidor**

- Minhas Mensagens
- Trocar Foto
- Editar Perfil
- Solicitar Afastamento
- Plano de saúde
- Sugestões e críticas
- ANA CELIA MONTEIRO XAVIER
- Dados Pessoais
- Dados Funcionais
- DADOS FUNCIONAIS

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Formulário A2 - apresenta as informações sobre o servidor e o questionário com os fatores de desempenho. Escolha um item entre A, B, C e D.

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:12 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

**PORTAL DO SERVIDOR > AUTO AVALIAÇÃO**

Através desta operação será possível realizar sua Auto Avaliação.

FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
<b>Nome do Avaliado(SIAPE)</b> ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	<b>Ingr. Cargo</b> 15/03/2011	<b>Ingr. Órgão</b> 15/03/2011	<b>Ingr. no Serv. Público</b> 15/03/2011
<b>Unidade atual de Exercício (SIGLA)</b> DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEP / REITORIA / UFC)			
<b>Cargo</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	<b>Classe / J. de Trab. / Nível</b> D / 40 horas semanais / 404		<b>Titulação</b> ESPECIALISTA
<b>Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado)</b> DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	<b>Exercício</b> 2017	<b>Período da Avaliação</b> 01/04/2016 a 31/03/2017	

**QUESTIONÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO**

**Fatores de Desempenho**

1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.

A - O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas.

B - Apresenta interesse na realização de suas tarefas.

C - Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas.

D - Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.

2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.

A - Seu trabalho é de baixa qualidade e, na maioria das vezes, tem que ser refeito. Não apresenta perspectiva de progresso.

B - Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade.

C - A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor.

D - Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.

Preencha todos os fatores. Para finalizar a autoavaliação, clique em "Cadastrar".

A - Possui bom relacionamento com as pessoas do trabalho.

B - Possui habilidade de interagir com os demais membros da equipe sabendo ouvir posições contrárias.

C - Com muita frequência se indispõe com as pessoas do trabalho.

D - Demonstra dificuldade de relacionar-se com as pessoas do trabalho.

7 - Iniciativa: Independente de supervisão, age adequadamente quando necessário.

A - Não apresenta nenhuma iniciativa quanto a resolução dos problemas que encontra.

B - Sempre busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas, superando as expectativas e necessidades do setor.

C - Eventualmente consegue resolver os problemas por si. Falta-lhe maior iniciativa.

D - Frequentemente busca soluções para os problemas que encontra e toma medidas adequadas, de modo a atender as necessidades do setor.

8 - Materiais permanentes: Demonstra cuidado com materiais e equipamentos utilizados.

A - Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

B - Precisa ser mais cuidadoso. Demonstra certa negligência com materiais e equipamentos de trabalho.

C - Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho. Desperdiça e gera prejuízos.

D - Preocupa-se e mantém seus materiais e equipamentos de trabalho em perfeito estado.

9 - Cumprimento de prazos: Realiza o trabalho dentro do tempo estabelecido.

A - Realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido.

B - Frequentemente realiza suas tarefas antes do prazo estabelecido.

C - Não realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido.

D - Com frequência as tarefas não são entregues no prazo estabelecido.

10 - Comunicação: Transmite informações claras e precisas.

A - Transmite informações claras e precisas e em tempo hábil.

B - Não transmite informações claras e precisas.

C - Transmite informações, no entanto, nem sempre de maneira clara, precisa e em tempo hábil.

D - Tem dificuldade de transmitir informações.



\* Campos de preenchimento obrigatório.

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Após salvar a autoavaliação, aparece a mensagem "Avaliação cadastrada com sucesso". Os itens escolhidos aparecem do lado esquerdo.

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

**Avaliação cadastrada com sucesso!**

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > AUTO AVALIAÇÃO

Verifique, abaixo, se todas as opções foram digitadas corretamente. Caso contrário proceda as devidas correções

FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
<b>Nome do Avaliado(SIAPE)</b> ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	<b>Ingr. Cargo</b> 15/03/2011	<b>Ingr. Órgão</b> 15/03/2011	<b>Ingr. no Serv. Público</b> 15/03/2011
<b>Unidade atual de Exercício (SIGLA)</b> DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEF / REITORIA / UFC)			
<b>Cargo</b> ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	<b>Classe / J. de Trab. / Nível</b> D / 40 horas semanais / 404		<b>Titulação</b> ESPECIALISTA
<b>Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado)</b> DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	<b>Exercício</b> 2017	<b>Período da Avaliação</b> 01/04/2016 a 31/03/2017	

Alterar nota da avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO	
<b>Fatores de Desempenho</b>	
1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.	
Auto	
B	A) O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas. <b>B) Apresenta interesse na realização de suas tarefas.</b> C) Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas. D) Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.
2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.	
Auto	
C	A) Seu trabalho é de baixa qualidade e, na maioria das vezes, tem que ser refeito. Não apresenta perspectiva de progresso. B) Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade. <b>C) A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor.</b> D) Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.
7 - Iniciativa: Independente de supervisão, age adequadamente quando necessário.	
Auto	
B	A) Não apresenta nenhuma iniciativa quanto a resolução dos problemas que encontra. <b>B) Sempre busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas, superando as expectativas e necessidades do setor.</b> C) Eventualmente consegue resolver os problemas por si. Falta-lhe maior iniciativa. D) Frequentemente busca soluções para os problemas que encontra e toma medidas adequadas, de modo a atender as necessidades do setor.
8 - Materias permanentes: Demonstra cuidado com materiais e equipamentos utilizados.	
Auto	
A	<b>A) Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.</b> B) Precisa ser mais cuidadoso. Demonstra certa negligência com materiais e equipamentos de trabalho. C) Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho. Desperdiça e gera prejuízos. D) Preocupa-se e mantém seus materiais e equipamentos de trabalho em perfeito estado.
9 - Cumprimento de prazos: Realiza o trabalho dentro do tempo estabelecido.	
Auto	
A	<b>A) Realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido.</b> B) Frequentemente realiza suas tarefas antes do prazo estabelecido. C) Não realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido. D) Com frequência as tarefas não são entregues no prazo estabelecido.
10 - Comunicacao: Transmite informações claras e precisas.	
Auto	
A	<b>A) Transmite informações claras e precisas e em tempo hábil.</b> B) Não transmite informações claras e precisas. C) Transmite informações, no entanto, nem sempre de maneira clara, precisa e em tempo hábil. D) Tem dificuldade de transmitir informações.
<input type="button" value="Concluir"/>	

Para finalizar, clique em "Concluir".

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Como visualizar o Histórico de Avaliação e imprimir avaliações já realizadas?

Clique na aba "Avaliação" e, em seguida, clicar em "Buscar" e em "Avaliações".



UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:13 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

Auto Avaliação > AUTO AVALIAÇÃO  
Avaliação da Chefia > Avaliações  
Buscar > Avaliações digitadas corretamente. Caso contrário proceda as devidas correções

FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
<b>Nome do Avaliado(SIAPE)</b>	<b>Ingr. Cargo</b>	<b>Ingr. Órgão</b>	<b>Ingr. no Serv. Público</b>
ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	15/03/2011	15/03/2011	15/03/2011
<b>Unidade atual de Exercício (SIGLA)</b> DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEF / REITORIA / UFC)			
<b>Cargo</b>	<b>Classe / J. de Trab. / Nível</b>	<b>Titulação</b>	
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D / 40 horas semanais / 404	ESPECIALISTA	
<b>Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado)</b>	<b>Exercício</b>	<b>Período da Avaliação</b>	
DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	2017	01/04/2016 a 31/03/2017	

Alterar nota da avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO

**Fatores de Desempenho**

1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.

Auto	
B	A) O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas. B) <b>Apresenta interesse na realização de suas tarefas.</b> C) Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas. D) Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.

2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.

Auto	
C	A) Seu trabalho é de baixa qualidade e, na maioria das vezes, tem que ser refeito. Não apresenta perspectiva de progresso. B) Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade. C) <b>A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor.</b> D) Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.

3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho.

Auto	
C	A) Eventualmente colabora com os colegas e chefe sempre que solicitado, porém, com frequência, não conclui os trabalhos. B) Demonstra grande dificuldade em colaborar com os colegas e chefe na realização dos trabalhos. C) <b>Está sempre pronto a colaborar com os chefes e colegas na realização dos trabalhos.</b> D) Colabora com os colegas e chefe na realização dos trabalhos sempre que solicitado.

4 - Assiduidade: E freqüente ao local de trabalho.

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Na tela do Histórico de Avaliação, é possível visualizar e imprimir as avaliações do Servidor. No item "Opções", clique na imagem da lupa para "visualizar" e na imagem da impressora para "visualizar para impressão".

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:27 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > BUSCA AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

---

Visualizar Avaliação do Servidor.

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO (9)									
Nº	Nome	Unidade	Exercicio	Nível	Pt. Auto	Pt. Chefia	Resultado	Justificativa	Opções
1	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	2017	D	35	35	7		
2	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2016	D	37	37	7		Imprimir Ava
3	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2015	D	36	38	7		
4	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2014	D	0	0	0		
5	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2013	D	0	0	0		
6	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2012	D	0	0	0		
7	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2012		0	0	0		
8	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2011	D	0	0	0		
9	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	Sem registro histórico	2010	D	0	0	0		

## Como alterar a Autoavaliação?

Do lado direito de cada fator de desempenho, possui o botão "Alterar Nota".

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > AUTO AVALIAÇÃO

Verifique, abaixo, se todas as opções foram digitadas corretamente. Caso contrário proceda as devidas correções

FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
Nome do Avaliado(SIAPE)	Ingr. Cargo	Ingr. Órgão	Ingr. no Serv. Público
ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	15/03/2011	15/03/2011	15/03/2011
Unidade atual de Exercício (SIGLA)			
DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEP / REITORIA / UFC)			
Cargo	Classe / J. de Trab. / Nível	Titulação	
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D / 40 horas semanais / 404	ESPECIALISTA	
Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado)	Exercicio	Período da Avaliação	
DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	2017	01/04/2016 a 31/03/2017	

---

Alterar nota da avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO	
<b>Fatores de Desempenho</b>	
1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.	
Auto	
B	A) O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas. <b>B) Apresenta interesse na realização de suas tarefas.</b> C) Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas. D) Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.
	Alterar Nota
2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.	
Auto	
C	A) Seu trabalho é de baixa qualidade e, na maioria das vezes, tem que ser refeito. Não apresenta perspectiva de progresso. B) Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade. <b>C) A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor.</b> D) Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Escolha outro item. Clique em "Alterar Nota" na janela "Alterar Opção".

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

Avaliação | Metas | Férias | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > AUTO AVALIAÇÃO

Verifique, abaixo, se todas as opções foram digitadas corretamente. Caso contrário proceda as devidas correções

**FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

Nome do Servidor: ANA CELIA MONTEIRO XAVIER

Unidade de Trabalho: DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nome Completo: DENISE CAVALCANTE

**Alterar Opção**

**1 - INTERESSE: REALIZA COM INTERESSE AS SUAS TAREFAS.**

A - O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas.

B - Apresenta interesse na realização de suas tarefas.

C - Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas.

D - Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.

Fatores	Descrição	Nota
1 - Interesse		
Auto		
B	A) O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas. B) Apresenta interesse na realização de suas tarefas. C) Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas. D) Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.	
2 - Qualidade		
Auto		
C	A) Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade. B) Seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor. C) A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor. D) Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.	
3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho.		
Auto		
C	A) Eventualmente colabora com os colegas e chefia sempre que solicitado, porém, com frequência, não conclui os trabalhos. B) Demonstra grande dificuldade em colaborar com os colegas e chefia na realização dos trabalhos. C) Está sempre pronto a colaborar com os chefes e colegas na realização dos trabalhos. D) Colabora com os colegas e chefia na realização dos trabalhos sempre que solicitado.	

# Tutorial - Avaliação do Servidor

Após alterar o fator, aparece a mensagem: "Avaliação alterada com sucesso".

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42) Menu Servidor Alterar E-mail ou Senha Ajuda

**Avaliação alterada com sucesso!** 

Avaliação | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Docu

PORTAL DO SERVIDOR > AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Verifique, abaixo, se todas as opções foram digitadas corretamente. Caso contrário proceda as devidas correções

FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
<b>Nome do Avaliado(SIAPE)</b>	<b>Ingr. Cargo</b>	<b>Ingr. Órgão</b>	<b>Ingr. no Serv. Público</b>
ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	15/03/2011	15/03/2011	15/03/2011
<b>Unidade atual de Exercício (SIGLA)</b>			
DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEP / REITORIA / UFC)			
<b>Cargo</b>	<b>Classe / J. de Trab. / Nível</b>		<b>Titulação</b>
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D / 40 horas semanais / 404		ESPECIALISTA
<b>Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado)</b>	<b>Exercício</b>	<b>Período da Avaliação</b>	
DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	2017	01/04/2016 a 31/03/2017	
<b>Justificativa *</b>	AVALIAÇÃO NORMAL		

 Alterar nota da avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA	
<b>Fatores de Desempenho</b>	
1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.	
<b>Chefia</b>	
<b>B</b>	A) O servidor não apresenta interesse na realização de suas tarefas. <b>B) Apresenta interesse na realização de suas tarefas.</b> C) Ocasionalmente necessita de motivação para o desempenho de suas tarefas. D) Demonstra interesse e entusiasmo na execução de suas tarefas.
2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.	
<b>Chefia</b>	
<b>B</b>	A) Seu trabalho é de baixa qualidade e, na maioria das vezes, tem que ser refeito. Não apresenta perspectiva de progresso. <b>B) Seu trabalho se sobressai por ser de ótima qualidade.</b> C) A qualidade de seu trabalho atende as necessidades de seu setor. D) Frequentemente seu trabalho precisa ser revisto, pois a qualidade do mesmo não atende as exigências do setor.
3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho.	
<b>Chefia</b>	
	A) Eventualmente colabora com os colegas e chefia sempre que solicitado, porém, com frequência, não conclui os trabalhos. B) Demonstra grande dificuldade em colaborar com os colegas e chefia na realização dos trabalhos.