

Tutorial - Avaliação da Chefia



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

Tutorial - Avaliação da Chefia

Para realizar a Avaliação de Desempenho no novo Sistema, siga as instruções. Acesse: 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:

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".

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

ANA CELIA MONTEIRO XAVIER
DIV DE CARRERA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39-42)

AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADM - 2017.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - ANO 2017

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 Pro-Retoria de Gestão de Pessoas (www.progep.ufc.br).

O período a que se refere a avaliação é 1º de abril de 2016 a 31 de março de 2017.

Avaliação on-line

PARTICIPE!

DÚVIDAS: 3366 7408
dicad@ufc.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Tutorial - Avaliação da Chefia

2 - Realizando a Avaliação da Chefia.

Página inicial do SIGPRH. Clique na aba "Avaliação da Chefia". Em seguida, em "Avaliar o Desempenho".

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

Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar E-mail ou Senha | Ajuda

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

Auto Avaliação
Avaliação da Chefia → Avaliar o Desempenho
Buscar

Portal do Servidor

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil

Solicitar Afastamento | Plano de saúde
Sugestões e críticas

DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA

Dados Pessoais
Dados Funcionais

DADOS FUNCIONAIS

Mat. Siape: 293948
Categoria: Técnico
Cargo: SOCIOLOGO
Vínculo: ATIVO PERMANENTE

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

Evento	Início	Término
Fechamento de Folha	01/03/2017	17/03/2017
Avaliação de Técnico Administrativo Estável	27/03/2017	31/03/2017
Homologação de Férias	27/03/2017	31/03/2017

Neste momento, aparece o nome da unidade e nomes dos servidores avaliáveis no setor de trabalho. Clique no botão Avaliar o Servidor no item "Opções".

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

Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Servidor | Alterar E-mail ou Senha | Ajuda

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

PORTAL DO SERVIDOR > BUSCA SERVIDORES AVALIÁVEIS

Essa busca retorna os servidores que podem ser avaliados no período atual

BUSCAR SERVIDORES AVALIÁVEIS

11.00.01.39.42 DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

11.00.01.39.42 DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Unidade:

Buscar >> Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Avaliar o servidor.

Nº	Nome	Unidade	Nível	Início	Fim	Opções
1	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			
2	MARIA DE FATIMA GONDIM CRUZ	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	FG	16/01/2017		
3	MARIA ESTER DE OLIVEIRA DIAS PEREIRA	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

Portal do Servidor

Tutorial - Avaliação da Chefia

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: 01:29 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 | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

PORTAL DO SERVIDOR > AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Através desta operação será possível realizar a avaliação do servidor especificado.

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

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

Preencha todos os fatores. Caso o servidor necessite de treinamento, informe o curso. Para finalizar a avaliação da chefia, clique em "Cadastrar".

0 - materiais permanentes: Demonstra cuidado com materiais e equipamentos utilizados.
<input checked="" type="radio"/> A - Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.
<input type="radio"/> B - Precisa ser mais cuidadoso. Demonstra certa negligência com materiais e equipamentos de trabalho.
<input type="radio"/> C - Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho. Desperdiça e gera prejuízos.
<input type="radio"/> 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.
<input checked="" type="radio"/> A - Realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido.
<input type="radio"/> B - Frequentemente realiza suas tarefas antes do prazo estabelecido.
<input type="radio"/> C - Não realiza as tarefas dentro do prazo estabelecido.
<input type="radio"/> D - Com frequência as tarefas não são entregues no prazo estabelecido.
10 - Comunicacao: Transmite informações claras e precisas.
<input checked="" type="radio"/> A - Transmite informações claras e precisas e em tempo hábil.
<input type="radio"/> B - Não transmite informações claras e precisas.
<input type="radio"/> C - Transmite informações, no entanto, nem sempre de maneira clara, precisa e em tempo hábil.
<input type="radio"/> D - Tem dificuldade de transmitir informações.

NECESSIDADE DE TREINAMENTO / READAPTAÇÃO / REMOÇÃO	
Indicação *	Treinamento
Especificação	Liderança
Caráter da Indicação	Importante
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.


Tutorial - Avaliação da Chefia

Após salvar a avaliação da chefia, aparece a mensagem: "**Avaliação cadastrada com sucesso**". O nome do servidor avaliado sai da lista de "Servidores Avaliáveis" para "Servidores Avaliados".

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 cadastrada com sucesso! 

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

PORTAL DO SERVIDOR > BUSCA SERVIDORES AVALIÁVEIS



Essa busca retorna os servidores que podem ser avaliados no período atual

BUSCAR SERVIDORES AVALIÁVEIS


11.00.01.39 DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Unidade:


* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Avaliar o servidor.**
 **Alterar avaliação do servidor.**

SERVIDORES AVALIÁVEIS (2)						
Nº	Nome	Unidade	Nível	Início	Fim	Opções
1	MARIA DE FATIMA GONDIM CRUZ	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	FG	16/01/2017		
2	MARIA ESTER DE OLIVEIRA DIAS PEREIRA	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

 **Alterar avaliação do servidor.**

SERVIDORES AVALIADOS (1)						
Nº	Nome	Unidade	Nível	Início	Fim	Opções
1	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			



Portal do Servidor

Como alterar a Avaliação da Chefia?

No item "Opções", clicar em "Alterar Avaliação do Servidor".

The screenshot displays a web application interface for evaluating supervisors. At the top, there is a header with the user's name 'DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA' and various navigation icons. Below the header, a navigation bar contains links for 'Avaliação', 'Metas', 'Férias', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Capacitação', 'Serviços', 'Solicitações', 'Plano de Saúde', and 'Documentos'. The main content area is titled 'PORTAL DO SERVIDOR > BUSCA SERVIDORES AVALIÁVEIS'. A search form is present with a dropdown menu for 'Unidade' and a 'Buscar >>' button. Below the search form, there are two tables of results. The first table, 'SERVIDORES AVALIÁVEIS (2)', lists two servers: MARIA DE FATIMA GONDIM CRUZ and MARIA ESTER DE OLIVEIRA DIAS PEREIRA. The second table, 'SERVIDORES AVALIADOS (1)', lists one server: ANA CELIA MONTEIRO XAVIER. A red arrow points to the 'Alterar Avaliação do Servidor' button in the 'SERVIDORES AVALIADOS' table.

Essa busca retorna os servidores que podem ser avaliados no período atual

BUSCAR SERVIDORES AVALIÁVEIS

11.00.01.39 | DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Unidade: DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Buscar >> Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Avaliar o servidor.

Alterar avaliação do servidor.

Nº	Nome	Unidade	Nível	Início	Fim	Opções
1	MARIA DE FATIMA GONDIM CRUZ	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	FG	16/01/2017		
2	MARIA ESTER DE OLIVEIRA DIAS PEREIRA	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

Alterar avaliação do servidor.

Nº	Nome	Unidade	Nível	Início	Fim	Opções
1	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

Portal do Servidor

Tutorial - Avaliação da Chefia

Formulário A2 de Avaliação da Chefia. Clique em "Alterar Nota".

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

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

Alterar nota da avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA	
Fatores de Desempenho	
1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.	
Chefia	
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.
	Alterar Nota
2 - Qualidade de Trabalho: Apresenta trabalhos tecnicamente corretos.	
Chefia	
B	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.
3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho.	
Chefia	
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 da Chefia

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

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:07 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 | Metas | Férias | Chefia de Unidade | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Doc

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

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.

Alterar Nota

Fechar Painel

Fatores	Chefia
1 - Interesse	B A) 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	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) 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	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.

Para finalizar a alteração, clique em "Alterar".

B	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 providencias 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.
A	8 - Materias 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.
A	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.
A	10 - Comunicacao: 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.

NECESSIDADE DE TREINAMENTO / READAPTAÇÃO / REMOÇÃO

Indicação * Treinamento

Especificação Liderança.

Caráter da Indicação Importante

Alterar **Cancelar**


Tutorial - Avaliação da Chefia

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

UFC - SIGPRH - Sistema Integrado de Planejamento, Gestão e Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:23 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			
Nome do Avaliado(SIAPE) ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	Ingr. Cargo 15/03/2011	Ingr. Órgão 15/03/2011	Ingr. no Serv. Público 15/03/2011
Unidade atual de Exercício (SIGLA) DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEP / REITORIA / UFC)			
Cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Classe / J. de Trab. / Nível D / 40 horas semanais / 404		Titulação ESPECIALISTA
Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado) DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	Exercício 2017	Período da Avaliação 01/04/2016 a 31/03/2017	
Justificativa * AVALIAÇÃO NORMAL			

 **Alterar nota da avaliação.**

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA	
Fatores de Desempenho	
1 - Interesse: Realiza com interesse as suas tarefas.	
Chefia	
D	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.	
Chefia	
B	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.
3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho.	
Chefia	
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. 

Observações:

Para imprimir o formulário A2 em branco da avaliação do Servidor, clique na imagem da impressora no item "Opções".

Portal do Servidor > BUSCA SERVIDORES AVALIÁVEIS

Essa busca retorna os servidores que podem ser avaliados no período atual

BUSCAR SERVIDORES AVALIÁVEIS

11.00.01.39 DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (11.00.01.39.42)

Unidade:

Buscar >> Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Avaliar o servidor.
: Alterar avaliação do servidor.
: Imprimir formulário de avaliação de desempenho.

SERVIDORES AVALIÁVEIS (2)						
Nº	Nome	Unidade	Nível	Período de Designação		Opções
				Início	Fim	
1	MARIA DE FATIMA GONDIM CRUZ	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	FG	16/01/2017		
2	MARIA ESTER DE OLIVEIRA DIAS PEREIRA	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

: Alterar avaliação do servidor.
: Imprimir formulário de avaliação de desempenho.

SERVIDORES AVALIADOS (1)						
Nº	Nome	Unidade	Nível	Período de Designação		Opções
				Início	Fim	
1	ANA CELIA MONTEIRO XAVIER	DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO	D			

Tutorial - Avaliação da Chefia

Formulário A2.

 Portal do Servidor	UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DIVISÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL EMITIDO EM 29/03/2017 14:57		
TIPO DE AVALIAÇÃO <input type="checkbox"/> AUTO AVALIAÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DA CHEFIA <input type="checkbox"/> AMBAS			
FORMULÁRIO A2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D			
Nome do Avaliado(SIAPE) ANA CELIA MONTEIRO XAVIER (1851862)	Ingr. Cargo 15/03/2011	Ingr. Órgão 15/03/2011	Ingr. no Serv. Público 15/03/2011
Unidade atual de Exercício (SIGLA) DIV DE CARREIRA E AVAL DE DESEMPENHO (DICAD / CODEC / PROGEP / REITORIA / UFC)			
Cargo ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Classe / J. de Trab. / Nível D / 40 horas semanais / 404	Titulação ESPECIALISTA	
Nome Completo do Avaliador (Chefia Imediata do Avaliado) DENISE CARVALHO BARBOSA SILVA (293948)	Exercício 2017	Período da Avaliação 01/04/2016 a 31/03/2017	
Justificativa			
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.			
3 - Cooperação: Colabora com os colegas e chefe na realização do trabalho. 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.			
4 - Assiduidade: É freqüente ao local de trabalho. A) Raramente falta ao trabalho. B) Não falta ao trabalho. C) Falta algumas vezes ao trabalho. D) Falta constantemente ao trabalho.			
5 - Organização: Desenvolve seu trabalho de maneira organizada. A) Desenvolve seu trabalho de maneira organizada. B) Destaca-se pela habilidade de organizar e planejar suas tarefas. C) Apresenta dificuldade de organizar suas tarefas. D) O trabalho não apresenta o mínimo de organização.			
6 - Relacionamento: Relaciona-se adequadamente com as pessoas no trabalho. 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 indis põe com as pessoas do trabalho.			