

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Perguntas Frequentes
Avaliação Desempenho 2019



1. Quem participa da avaliação?

Participam da avaliação os servidores técnico-administrativos (com e sem função de gestão) e servidores docentes (apenas os que ocupam função de gestão).



2. Quando a avaliação 2019 começa? Dura até quando?

A etapa de REGISTRO (preenchimento da Avaliação 2019) começou **dia 19 de NOVEMBRO**, e vai até **dia 30 de DEZEMBRO de 2019**, totalizando **42 (quarenta e dois) dias**.



3. Do que preciso para realizar a Avaliação 2019?

É preciso que sua chefia tenha cadastrado/reaproveitado o seu PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO. Sem isso, você não terá acesso ao formulário de Avaliação.

4. O que acontece com os servidores que não tiveram seu planos cadastrados no prazo?

Os servidores técnico-administrativos que **NÃO** possuírem Planos Individuais de Trabalho cadastrados **NÃO CONSEGUIRÃO** realizar a Avaliação de Desempenho 2019.

Estes servidores e as chefias que não conseguiram cadastrar o plano de trabalho para o ano de 2019 deverão entrar com o pedido de reconsideração no SIGRH, em Janeiro de 2020.

5. Como acessar o formulário Avaliação?

Para acessar os formulários de avaliação, os(as) servidores(as) com Planos Individuais de Trabalho cadastrados e as chefias devem realizar o seguinte caminho no SIGRH:

Menu do Servidor → Avaliação → Avaliação de Desempenho → Realizar Avaliação

6. Preciso avaliar colegas ou subordinados que estão afastados/em licença?

DEPENDENTE. Se algum(a) servidor(a) em seu setor ficou o ano de 2019 **INTEIRO** afastado(a), você **NÃO** precisa avaliá-lo(a).

Entretanto, caso o servidor tenha trabalhado durante algum período, deverá realizar sua avaliação considerando esse espaço de tempo.

7. Fiquei o ano de 2019 inteiro afastado(a) ou de licença. Preciso realizar a avaliação?

Se você ficou o ano **INTEIRO** de 2019 afastado(a) ou de licença, a avaliação é **OPCIONAL** .
Entretanto, caso você tenha trabalhado durante algum período, deverá realizar sua avaliação considerando esse espaço de tempo.

8. Sou recém-nomeado(a) ou recém-removido(a). Participo da avaliação?

SIM. De acordo com a Res. nº 040/2015 – CONSAD/UFRN, que regulamenta a Avaliação de Desempenho, **TODOS** os servidores técnico-administrativos deverão realizar a avaliação, considerando para isso o tempo de efetivo exercício, seja ele qual for.

9. No meu formulário de avaliação aparecem pessoas com quem NÃO trabalho diretamente. Preciso avaliar estas pessoas?

NÃO. Isso acontece porque o sistema considera as pessoas com a **mesma localização** que você e entende que são de sua equipe. Entre os colegas que aparecem na aba “Equipe” de sua avaliação, você deve avaliar APENAS aqueles que trabalham DIRETAMENTE com você.

Funcionará da seguinte forma: Ao clicar em “Finalizar Avaliação”, o sistema **informará que ainda faltam avaliações a serem preenchidas** (como a dos colegas que não trabalham diretamente com você, **mas mesmo assim será dada a opção de concluir normalmente a avaliação**

10. Quando serão divulgados os resultados da avaliação 2019?

A previsão de divulgação dos resultados parciais da avaliação de desempenho 2019 é **dia 31 de Dezembro de 2019**. Caso esse prazo mude, todos(as) serão avisados via e-mail.

11. O processamento dos dados pelo SIGRH gerará automaticamente o resultado quantitativo que servirá de base para a concessão da progressão por mérito profissional do servidor técnico-administrativo em educação, DESDE QUE CUMPRIDA A ETAPA DE REGISTRO DA AUTOAVALIAÇÃO.

Cronograma:

Etapa	Período
Planejamento	21 de janeiro a 18 de novembro 2019
Registro	19 de novembro a 30 de dezembro de 2019
Divulgação do Resultado Parcial	02 de janeiro de 2020
Consulta do Resultado Parcial *	02 a 09 de janeiro de 2020
Registro para Avaliações Incompletas**	10 a 20 de janeiro de 2020
Divulgação do Resultado Final	21 de janeiro de 2020
Pedidos de Reconsideração	21 a 31 de janeiro de 2020

*** Consulta do Resultado Parcial**

- Nessa etapa os servidores podem realizar a consulta dos resultados da avaliação e as possíveis ausências de registro de formulários.

****Registro para Avaliações Incompletas**

- Caso sejam identificadas pelos servidores ausências de registro de formulários da Avaliação de desempenho, isto é, a auto-avaliação, a da chefia ou a dos pares, e sejam necessários complementos, estes poderão ainda ser preenchidos nesta etapa.

13. Ainda tenho dúvidas. Com quem posso falar?

Se ainda restam dúvidas, é só entrar em contato com a Divisão de Acompanhamento e Avaliação, através do número 3342-2235(Opção 4)

Email: acompanhamento@reitoria.ufr.br

