

PASSO A PASSO PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO EXTRA – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1º passo: Acessar o SIGRH com seu login e senha.

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)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

2º passo: Siga o caminho: Menu Servidor ➡ Avaliação ➡ Avaliação de Desempenho
Validação ➡ Validar Pontuação Extra.

The screenshot shows the UFRN SIGRH system interface. At the top, the user is identified as MARIANGELA DAS MERCES BEZERRA... with a session time of 01:30. The main navigation menu includes options like Avaliação, Capacitação, Chefia de Unidade, Consultas, Escritório de Idelias, Férias, Serviços, and Solicitações. A dropdown menu is open under 'Avaliação de Desempenho', showing 'Acessar Avaliação', 'Validação' (with a sub-option 'Validar Pontuação Extra'), 'Planejamento', 'Reconsideração', 'Consultas', and 'Relatórios'. The 'Validar Pontuação Extra' option is highlighted. On the right, there is a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section showing 'ABERTOS' events for 'Homologação de Férias' (01/11 a 25/11) and 'Escala de Trabalho' (28/02 a 05/12). Below that is the 'Portal do Servidor' section with links for 'Minhas Mensagens' and 'Trocar Foto'. At the bottom, there is a 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' section.

3º passo: Neste ambiente, você terá acesso à lista dos servidores da Unidade sob sua gestão que se encontram com a Validação da Pontuação Extra pendente. Antes de iniciar o procedimento **selecione o calendário referente ao ano corrente**. Para prosseguir, clique na seta verde que se encontra à frente do nome do servidor.

Caro(a) usuário(a), utilize essa funcionalidade para realizar a validação da pontuação extra dos servidores subordinados a sua unidade.

VALIDAR PONTUAÇÃO EXTRA DO SERVIDOR

Calendário: **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2020**

Servidor:

Situação: **PENDENTE**

Unidade de Avaliação: **-- SELECIONE UMA UNIDADE --**

Considerar unidades vinculadas à unidade de exercício/localização

Exibir em Formato de Impressão

Buscar Cancelar

[Visualizar Solicitação](#) [Analisar Solicitação](#)

SOLICITAÇÕES DE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS (4)

Servidor	Unidade de Exercício	Localização Aplicada à Avaliação	Situação
ADRIANA PAULA DA SILVA ELEUTERIO	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	DDP - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	Pendente
ANY KADIDJA DE MELO TAVARES PINHEIRO	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	DDP - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	Pendente
MARIA DE FATIMA ANTUNES DA SILVA	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	DDP - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	Pendente
RENATA XAVIER SOARES GOMES	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	DDP - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	Pendente

AJUDA?

4º passo: Ao clicar na seta verde, você terá acesso aos dados do servidor, a(s) atividade(s) extra(s) desenvolvida(s) e ao(s) documento(s) comprobatório(s) da(s) atividade(s) informada(s).

Caro(a) usuário(a), realize a validação da pontuação extra do servidor, baseado nos anexos inseridos por este durante preenchimento da avaliação de desempenho. Neste ponto, deve-se observar a validade dos arquivos inseridos pelo servidor subordinado, orientando-se a negação nos casos em que a documentação não comprove a competência desejada.

Visualizar Documento

ANALISAR DOCUMENTOS PONTUAÇÃO EXTRA

Matrícula SIApe: 2562745
 Nome: ANY KADIDJA DE MELO TAVARES PINHEIRO
 Unidade de Exercício: DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
 Unidade de Lotação: DDP - COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
 Calendário: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2020
 Data da Solicitação: 26/10/2020

DOCUMENTOS

Descrição	Análise
Participação em projeto de pesquisa ou extensão no presente ano.	VALIDADO
Participou de atividade de capacitação totalizando 20 horas	VALIDADO
Participou de comissão, comitê, projeto institucional ou colegiado superior no presente ano	VALIDADO

Observação da validação:

Validar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

5º passo: Ao analisar esse(s) item(ns), clique na seta verde para verificar se os dados do(s) documento(s) corresponde(m) com a(s) informação(ões) prestada(s) pelo servidor. Após a análise você poderá validar ou negar a solicitação. Para concluir o procedimento, clique em VALIDAR. É importante repetir o procedimento para cada nome de servidor listado.

DOCUMENTOS	
Descrição	Análise
Participação em projeto de pesquisa ou extensão no presente ano.	VALIDADO ▼ 
Participou de atividade de capacitação totalizando 20 horas	VALIDADO ▼ 
Participou de comissão, comitê, projeto institucional ou colegiado superior no presente ano	VALIDADO ▼ 
Observação da validação:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>
<input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

6º passo: Ao finalizar a Validação da Pontuação Extra, você poderá consultar, na página inicial da Validação, no item SITUAÇÃO, na imagem abaixo marcada em azul, se ainda existem solicitações PENDENTES ou se todas estão com status HOMOLOGADO. É importante que, ao terminar este procedimento, todos os servidores sob sua gestão, que submeteram atividades para pontuação extra, tenham sua situação devidamente analisada.

PORTAL DO SERVIDOR > VALIDAR PONTUAÇÃO EXTRA DO SERVIDOR

Caro(a) usuário(a), utilize essa funcionalidade para realizar a validação da pontuação extra dos servidores subordinados a sua unidade.

VALIDAR PONTUAÇÃO EXTRA DO SERVIDOR

Calendário: ★ AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2020 ▼

Servidor:

Situação: PENDENTE ▼

Unidade de Avaliação: -- SELECIONE UMA UNIDADE -- ▼

Considerar unidades vinculadas à unidade de exercício/localização

Exibir em Formato de Impressão

Nós da Divisão de Acompanhamento e Avaliação, agradecemos sua participação na Avaliação de Desempenho. O compromisso de vocês qualifica os resultados dessa Avaliação e amplia as possibilidades de desenvolver ações mais assertivas no âmbito da Gestão de Pessoas da UFRN.