

Registro da Avaliação de Desempenho (AD)

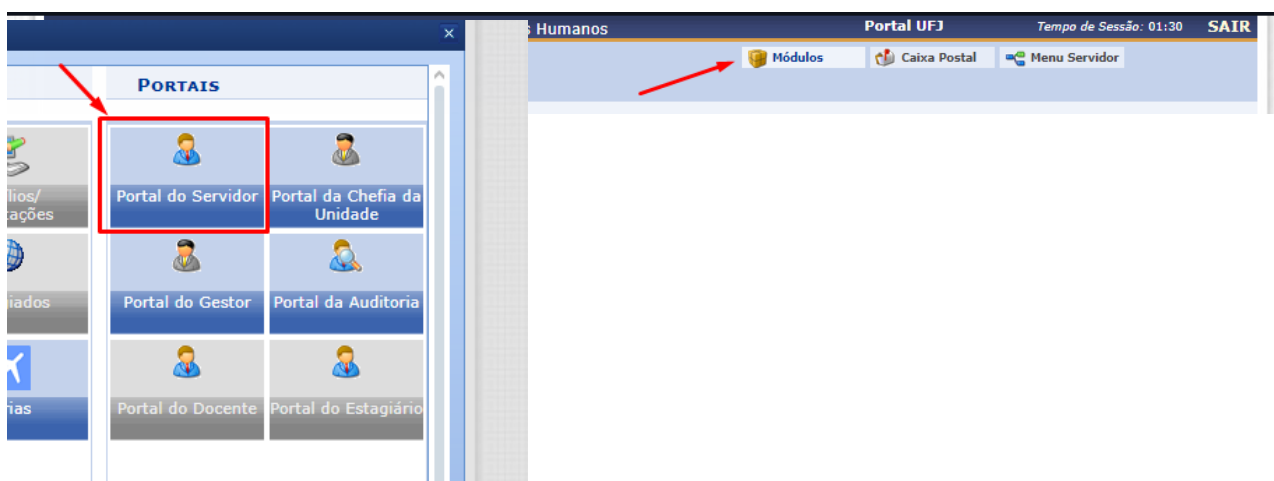
Esta etapa é feita por **todos os servidores**.

Para realizar o preenchimento da sua Avaliação de Desempenho(AD):

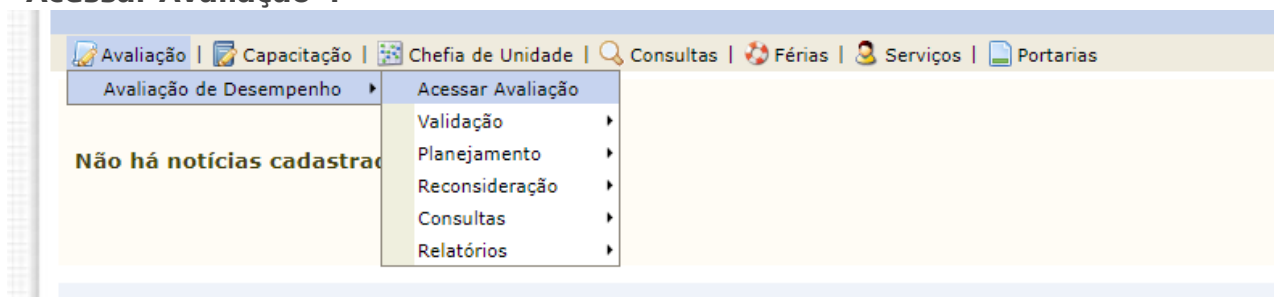
1. Acesse o sistema **SIGRH**, durante o período de registro da avaliação:

<https://sigrh.sistemas.ufj.edu.br/>

2. Digite seu **login único e senha**.
3. Clique em **“Módulos” > “Portal do Servidor”**.



4. No Portal do Servidor, acesse o Menu **“Avaliação” > “Avaliação de Desempenho” > “Acessar Avaliação”**.



5. Selecione qual o **Processo de Avaliação de Desempenho** no qual deseja realizar o registro e **clique no botão verde**.

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Portarias

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Visualizar Pontuação Extra
Visualizar Relatório Parcial
Visualizar Relatório Final
Selecionar Avaliação

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Descrição	Situação
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2024	Não preenchida

Portal do Servidor

6. Na tela de preenchimento da avaliação, serão apresentados os formulários de avaliação, definidos com base no perfil de cada servidor, conforme previsto na **Resolução CONSUNI nº 18R/2021/UFJ:** https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/830/o/RESOLUÇÃO_CONSUNI_Nº_018R_2021.pdf

Responda às questões e clique para avançar para a próxima etapa **em cada dimensão de avaliação**.

Avaliação ▾
Capacitação ▾
Chefia de unidade ▾
Consultas ▾
Escritório de ideias ▾
Férias ▾
Serviços ▾
Solicitações ▾

Portal do Servidor / Avaliação de desempenho

Avaliação de desempenho

Autoavaliação ▾
Chefe imediato ▾
Equipe ▾
Institucional ▾

1. Conhecimentos
2. Habilidades
3. Metas
4. Comportamentos e atitudes
5. Mediadores de desempenho
6. Outras atividades

Considera-se, aqui, a capacidade que o servidor possui de apropriar-se da realidade com a qual trabalha, de modo a dominar os conhecimentos necessários para a realização do seu trabalho

1.1 teste

SIM NÃO

☒ ☐

Comentários e observações:

teste

Sugestões de capacitação

Buscar cursos desejados...

Solicitar Pontuação Extra

Na dimensão **“Outras Atividades”**, estão os itens de **“Pontuação Extra”**, alguns desses itens será necessário inserir a documentação comprobatória. Para isso, o servidor deve informar os itens e cadastrar a comprovação, que será validada pela chefia.

Autoavaliação ▾ Chefia/Pares ▾ Institucional ▾

1. Conhecimentos 2. Habilidades 3. Metas 4. Comportamentos e atitudes 5. Mediadores de desempenho 6. Outras atividades

Caro(a) servidor(a), para ser pontuado nos itens a seguir, será necessário anexar um documento comprobatório para cada item do formulário. Salientamos a necessidade de se inserir documentos fidedignos. A falsidade das informações prestadas implicará nas penalidades cabíveis.

6.1 Participação em atividade de capacitação com, no mínimo, 20 horas. ☒ Sim ☐ Não

Atenção! O sistema só permite 1 arquivo por tipo de Atividade. Recomendamos que juntem todos os comprovantes em apenas 1 arquivo pdf, para isso, utilize ferramentas que permitam combinar arquivos PDF: <https://pdf.ufj.edu.br/>

Após selecionar o documento de comprovação daquele item, clique em **ANEXAR**

Autoavaliação ▾ Chefia/Pares ▾ Institucional ▾

1. Conhecimentos 2. Habilidades 3. Metas 4. Comportamentos e atitudes 5. Mediadores de desempenho 6. Outras atividades

Caro(a) servidor(a), para ser pontuado nos itens a seguir, será necessário anexar um documento comprobatório para cada item do formulário. Salientamos a necessidade de se inserir documentos fidedignos. A falsidade das informações prestadas implicará nas penalidades cabíveis.

6.1 Participação em atividade de capacitação com, no mínimo, 20 horas. ☒ Sim ☐ Não

Anexe o documento comprobatório:

Choose File Certificado ESR.pdf

6.2 Participação em comissão, comitê, grupo de trabalho, projeto institucional ou colegiado superior no presente ano. ☒ Sim ☐ Não

Anexe o documento comprobatório:

Choose File SEI_06388...55_2026.pdf

6.3 Participação em cargo de CHEFIA no ano vigente. ☐ Sim ☒ Não

Após anexado, o documento ficará dessa forma:

Caro(a) servidor(a), para ser pontuado nos itens a seguir, será necessário anexar um documento comprobatório para cada item do formulário. Salientamos a necessidade de se inserir documentos fidedignos. A falsidade das informações prestadas implicará nas penalidades cabíveis.

6.1 Participação em atividade de capacitação com, no mínimo, 20 horas. ☒ Sim ☐ Não

Documento comprobatório

relatorio parcial.jpg

Após acessar todas as dimensões, responder todas as questões e anexar todos os documentos, clique no botão **“Finalizar Avaliação”**.

Autoavaliação ✓

Chefe imediato ✓

Equipe ✓

Institucional ✓

1. Conhecimentos

2. Habilidades

3. Metas

4. Comportamentos e atitudes

5. Mediadores de desempenho

6. Outras atividades

Considere-se, aqui, a capacidade que o servidor possui de mediar e por em prática os seus conhecimentos a fim de desenvolver destreza para operação manual ou mental

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

2.1 Teste2

Comentários e observações:

Etapa anterior

Próxima etapa

Finalizar Avaliação

Agora basta aguardar a data em que será divulgado o **Resultado Parcial da Avaliação de Desempenho**.

Revisão #12

Criado 2026-08-24 21:10:38 UTC por Walter Alves Costa

Atualizado: 2026-10-01 14:01:42 UTC por Desenvolvimento