

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO**



SGDCOM

**Sistema de Gestão de
Desempenho por Competências**

MANUAL DO SERVIDOR

Sistema de Gestão de Desempenho por Competências: Manual do Servidor

1ª Edição – Outubro de 2013

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIIGA DE MELO DINIZ
Reitora

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

HÁRRISSON EMANUEL GRIGÓRIO DA SILVA
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

JOSÉ BEZERRA HONÓRIO
Diretor de Gestão de Desempenho

Equipe de Trabalho
FRANCISCA RISOMAR PEREIRA
MARIA ALEXANDRA WILLAT
RAQUEL HELENA SOARES
REGINA CLARA MAIA NICODEMI
SEVERINA DO CARMO MOURA DE SENA

Apresentação

A gestão de desempenho por competências é uma exigência legal prevista no Plano de Carreira do Técnico-administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005) e na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Decreto nº 5.707/2006).

Em termos administrativos, a gestão de desempenho é uma importante tecnologia de gestão capaz de identificar pontos fortes e fracos presentes no desempenho do quadro de pessoal da Instituição, seus setores e ambientes. Este é o primeiro passo para melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade e cumprimento dos objetivos institucionais, que ocorrerá mediante o aperfeiçoamento do desempenho dos servidores.

Quem participa?

Todo servidor técnico administrativo em efetivo exercício há mais de 120 dias na UFPB e servidores docentes ocupantes de função gerencial, de coordenação ou de chefia, independente de fazer jus a gratificação.

O que é SGDCom e Gestão de Desempenho?

A sigla significa Sistema de Gestão de Desempenho por Competências. Trata-se de um sistema para a gestão do desempenho dos servidores técnico-administrativos e docentes em função gerencial, constituído por quatro processos interligados: planejamento, avaliação, validação e acompanhamento (Ciclo P.A.V.A.).

A gestão de desempenho é processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais.

Para promover a gestão de desempenho por competências foi desenvolvido o Ciclo P.A.V.A. São quatro etapas assim descritas:

- **Planejamento:** etapa que envolve a discussão e a elaboração pelas unidades administrativas, do planejamento de trabalho setorial e individual dos servidores, com a definição das atribuições, dos processos de trabalho, metas e competências individuais e do ambiente organizacional, tendo como referência as orientações dessa resolução, do Plano de Desenvolvimento Institucional e as normas superiores da UFPB;
- **Avaliação:** etapa de registro, por meio de formulário eletrônico, da atuação profissional do servidor durante o período avaliativo. Compõem os registros a auto-avaliação do servidor, a avaliação dos pares e a avaliação da chefia imediata;

- **Validação:** etapa que consiste na análise, pela a equipe de trabalho, dos pontos positivos e negativos dos resultados diagnosticados nos registros da avaliação de desempenho;
- **Acompanhamento:** etapa em que a equipe de trabalho acorda e define planos de ações de desenvolvimento formal e não-formal com o objetivo de potencializar a mobilização de competências individuais e coletivas necessárias a atuação profissional.

A avaliação de desempenho é apenas uma etapa da gestão de desempenho, sendo por fim um instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela UFPB, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.

Maior desafio que avaliar pessoas é gerir seu desempenho.

Quem avalia quem? (Quem são os avaliadores?)

Todos os participantes do SGDCom são avaliadores, como também são avaliados. Ou seja, todos os técnico-administrativos e docentes em função gerencial são avaliadores. E avaliados.

Os avaliadores fazem três tipos de avaliação:

- Auto-Avaliação (AA), quando você, servidor docente ou técnico-administrativo avaliar seu próprio desempenho.
- Avaliação realizada pelos demais membros da equipe de trabalho (AE), quando servidor docente ou técnico-administrativo avalia seus pares e sua chefia imediata.
- Avaliação realizada pelo gestor (AG), quando o servidor gestor (docente ou técnico-administrativo) avalia seus subordinados diretos e a linha de chefia subordinada.

Os participantes são avaliados em até quatro conjuntos de competências, a depender de sua situação funcional atual na UFPB: Competências do Ambiente Organizacional; Competências Individuais; Competências Probatórias; e Competências Gerenciais.

As Competências Probatórias estão presentes apenas nos formulários (questionários) dos servidores em estágio probatório e as Competências Gerenciais nos formulários dos servidores com função de chefia. Todos os formulários possuem no mínimo as Competências do Ambiente Organizacional e as Competências Individuais.

Será garantido o sigilo total das notas atribuídas pelo avaliador.

Mas o que são competências?

Competência é a mobilização, integração e transferência de conhecimentos, habilidades e atitudes expressas no desempenho profissional do servidor em um determinado ambiente organizacional.

Competência do Ambiente Organizacional é a competência técnica de uma área específica de atuação do servidor que promovam o desenvolvimento e melhoria permanente dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos institucionais.

Competência Individual é capacidade de mobilizar em ação um conjunto de atributos comportamentais, sociais e políticos, de maneira ética e integrada, para a qualificação do desempenho e a melhoria das funções técnicas do ambiente organizacional, agregando valor à UFPB.

Porque avaliar?

Avaliar servidores dentro de um sistema de gestão de desempenho traz inúmeros benefícios quando bem realizada. Vejamos os resultados almejados:

- Contribuir para o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.
- Fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico no que se referente ao desenvolvimento dos servidores da UFPB.
- Atuar como um instrumento de planejamento e avaliação do desempenho setorial para os gestores das unidades administrativas da UFPB.
- Subsidiar a elaboração de programas de capacitação, bem como auxiliar no dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde e risco ocupacional.
- Identificar o desempenho individual do servidor técnico-administrativo para os fins previstos na Lei nº 11.091, de 2005 e demais legislação vigente.
- Identificar condições físicas e tecnológicas do ambiente organizacional de atuação do servidor que possam interferir em seu desempenho, na forma de mediadores.
- Oportunizar a participação do servidor no planejamento das atividades setoriais alinhadas aos objetivos e metas institucionais.
- Aprimorar a compreensão do servidor sobre a importância de seu trabalho para o alcance das metas e estratégias da instituição.

Lembramos que a obtenção de resultado satisfatório em programa de gestão de desempenho é uma das condições necessárias, segundo a lei, para obtenção da progressão por mérito e da liberação para afastamento de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Como será a avaliação de desempenho?

A etapa de avaliação de desempenho do SGDCom será realizada a partir do preenchimento de um formulário (questionário) para cada membro da equipe. O formulário contém descritores de competências pontuados numa escala de 0 a 10.

Quando avaliar?

A etapa de avaliação de desempenho estará disponível entre os dias **04 a 17 de novembro** de 2013.

O sistema ficará no ar 24 horas por dia, inclusive sábados e domingos, durante o período de avaliação. O SIGRH pode ser acessado de qualquer computador conectado a internet, seja dentro ou fora da Universidade.

Neste ano não haverá possibilidade de prorrogação, portanto, se esforcem para realizar as avaliações dentro do prazo.

Como faça para avaliar?

O acesso deve ocorrerá através dos seguintes procedimentos:

1. Digitar na barra de endereços do navegador o seguinte site: < **istemas.ufpb.br/sigrh** >
2. Inserir o seu LOGIN e SENHA;
3. Clicar em MENU SERVIDOR (lado direito superior da tela)
4. Clicar no link AVALIAÇÃO;
5. Selecionar e clicar no item AVALIAR SERVIDORES;
6. Selecionar a unidade de trabalho;
7. Selecionar os servidores a serem avaliados conforme tipo de avaliação (Auto Avaliação; Equipe; Chefia Imediata; Chefia Subordinada), clicando no ícone posicionado no canto direito da tela;
8. Atribuir notas de zero a dez a cada descritor de competência;
9. Clicar no ícone GRAVAR para então concluir a avaliação selecionada.

Devo avaliar todos os membros da equipe?

Sim, é muito importante que você avalie seus colegas de trabalho. Mas avalie APENAS aqueles colegas que estão com você no mesmo TURNO de trabalho, pois só assim se conhece de verdade o desempenho dos colegas ao longo do ano.

Como será apurado o resultado?

O Índice de Desenvolvimento de Competência (IDC), o Índice de Desenvolvimento da Competência Gerencial (IDCg) e o Índice de Desenvolvimento da Competência Probatórias (IDCp) do servidor será classificado segundo a Escala de Desenvolvimento de Competências (EDC) a seguir:

- De 0 a 03: baixo nível de desenvolvimento de competências;
- De 3,1 a 6: moderado nível de desenvolvimento de competências;
- De 6,1 a 9: bom nível de desenvolvimento de competências;
- De 9,1 a 10: alto nível de desenvolvimento de competências.

Para obtenção do Índice (resultado) será aplicado os seguintes pesos e cálculos:

$$\text{IDC} = (\text{AA} \times 02) + (\text{AE} \times 03) + (\text{AG} \times 05) / 10$$

$$\text{IDCg} = (\text{AA} \times 02) + (\text{AE} \times 03) + (\text{AG} \times 05) / 10$$

$$\text{IDCp} = (\text{AA} \times 02) + (\text{AE} \times 03) + (\text{AG} \times 05) / 10$$

$$\text{IDC} = (\text{AA} \times 03) + (\text{AG} \times 07) / 10$$

$$\text{IDCg} = (\text{AA} \times 03) + (\text{AE} \times 07) / 10$$

$$\text{IDCp} = (\text{AA} \times 03) + (\text{AG} \times 07) / 10$$

O resultado da avaliação está previsto para ser divulgado em 25 de novembro de 2013.

Posso recorrer do resultado da avaliação 2013?

O servidor que obtiver BAIXO nível de desenvolvimento de competências na **avaliação 2013** poderá interpor recurso direcionado a PROGEP, mediante abertura de processo no Protocolo Geral, no prazo de até dez dias, contados a partir da data de divulgação dos resultados de desempenho em Boletim de Serviço.

Antes de constituir processo o servidor deverá procurar a DGD/CDP/PROGEP para obter a documentação necessária.

Perguntas e Respostas

Estou com problemas no meu login de acesso ao SIGRH, senha ou cadastro. O que fazer?

Nesta situação, o servidor deverá utilizar os ícones de recuperação (de login e senha) presente na página inicial do SIGRH. Com este procedimento será possível recuperar login e senha, os quais serão enviados para seu e-mail cadastrado no sistema.

Espera alguns minutos antes de verificar se a mensagem de recuperação chegou ao seu e-mail cadastrado. Lembre-se de verificar sua caixa de Spam e sua Lixeira.

Só realize seu cadastro no SIGRH se possuir a certeza de que nunca entrou no sistema. Não gaste seu tempo desnecessariamente. Busque, primeiramente, recuperar sua senha ou login, caso os tenha esquecido.

Se a dificuldade persistir, procure o Agente de Gestão de Pessoas do seu Centro ou Unidade. Caso necessário, procure a CAS - Central de Atendimento ao Servidor na PROGEP.

Para maiores informações: <http://www.ufpb.br/progep/content/manual-de-acesso-ao-sigrh>

Não consigo recuperar senha/login, pois não tenho acesso ao meu e-mail cadastrado no SIGRH. E agora?

Caso não tenha mais acesso ao seu e-mail cadastrado no SIGRH, faça a atualização de seu cadastro no SIGRH. Para isso procure o Agente de Gestão de Pessoas do seu Centro ou Unidade. Caso necessário, procure a CAS - Central de Atendimento ao Servidor na PROGEP.

É importante que seu cadastro no SIGRH esteja sempre atualizado. Procure informar e-mail que seja de acesso diário.

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

IAA (Técnico) SIPAC (Administrativo) **SIGRH (Recursos Humanos)** SIG (Administração)

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 SIGRH,
clique no link abaixo.

Cadastre-se

←

Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

Fiz meu cadastro primeiramente no SIGAA, e agora não consigo acesso no SIGRH. O que faço?

Caso você (SERVIDOR DA UFPB) possua senha e login no SIGAA, mas não possua ou nunca tenha acessado o SIGRH, deverá abrir um “chamado” para o NTI por meio do ícone “Central de Atendimento” presente na parte inferior da página inicial do SIGRH.

O NTI irá proceder à vinculação de seu cadastro no SIGAA com o SIGRH, pois os sistemas são integrados e a senha/login de acesso é o mesmo, mas precisam desta vinculação previa.

Não conheço ninguém da equipe. Devo avaliar mesmo assim?

Não. É pressuposto deste processo que os avaliadores trabalhem há MAIS de 120 dias com os servidores a serem avaliados. Nestes casos, verifique se o servidor trabalha no mesmo setor, mas em outro turno.

Se ainda assim, ele não pertencer ao seu setor de trabalho, procure a DGD/CDP/PROGEP por meio de Solicitação Eletrônica no SIGRH, e-mail (avaliacao@progep.ufpb.br) ou pelo ramal (7284).

O chefe do setor mudou. (“Não sou mais o chefe setor” ou “meu chefe é outro”)

Caso o atual gestor esteja exercendo a chefia há MAIS de 120 dias corridos, deverá realizar a avaliação. Caso contrário, a avaliação será realizada pela antiga chefia, pois ela possui maior tempo de exercício da função junto à equipe de trabalho.

Mudei de setor. Como serei avaliado?

O servidor que tenha sido removido de setor só poderá ser avaliado pela sua atual equipe de trabalho se estiver lotado há MAIS de 120 dias corrido no atual setor. Caso contrário, será avaliado pela equipe do setor anterior a remoção.

Estou no nível 16. Preciso fazer a avaliação?

Sim. A participação de todos os técnico-administrativos e docentes em função gerencial é condição necessária para gerar o índice de desempenho dos demais membros da equipe. Além disso, a não participação trará restrições aos resultados gerais do desempenho do quadro de pessoal.

Lembre-se também que a obtenção de resultado satisfatório em programa de gestão de desempenho é uma das condições necessárias, segundo a lei, para liberação para afastamento de pós-graduação *Stricto Sensu*.

Sou recém-nomeado ou redistribuído para UFPB. Participo da avaliação?

Os servidores que ingressaram na instituição há MENOS de 120 dias NÃO participarão desta avaliação. Serão integrados ao ciclo 2014 do Sistema de Gestão de Desempenho por Competências. Caso seu nome apareça na lista de avaliação, deverá informar esta situação para a DGD/CDP/PROGEP por meio do SIGRH, do e-mail (avaliacao@progep.ufpb.br) ou pelo ramal (7284).

Sou de outra instituição. Estou em colaboração técnica, cedido ou em exercício provisório na UFPB. Participarei da avaliação?

Servidores vinculados a outras instituições públicas, em colaboração técnica ou em exercício provisório na UFPB, NÃO participam do processo de avaliação, EXCETO se ocuparem cargos de chefia/gerencial na UFPB. A obrigação de avaliá-los é de sua instituição de origem.

Estou afastado para pós-graduação. Preciso avaliar e ser avaliado?

Não. Pois não se tem como avaliar um servidor que não desempenha as funções previstas em seu cargo. Caso o servidor tenha finalizado o afastamento, participará da avaliação apenas se tiver MAIS de 120 dias corrido de trabalho no setor.
