



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Manual de Avaliação de desempenho
Preenchimento**

**UNIFAP
MACAPÁ-AP
2013**

SUMÁRIO

1 Tela de Login	2
2 Acessando a tela preenchimento de avaliação	3
3 Tela Preenchimento de avaliação.....	6

Preenchimento de Avaliação de desempenho

1- TELA DE LOGIN

Acessando o site <https://sigu.unifap.br/instance/sigu/titan.php?target=login>. Você terá acesso ao Sistema Integrado de Gestão Universitária(SIGU).



The screenshot shows the login interface for the SIGU system. At the top, the SIGU logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão Universitária' are displayed on a dark blue background. Below this, there are two input fields: one for 'CPF' with the value '000.000.000-00' and another for 'Senha'. To the right of the password field is a black button labeled 'Entrar'. At the bottom left, there are logos for UNIFAP and OLIDES. At the bottom right, there are three links: 'Manual', 'Primeiro acesso', and 'Esqueci minha senha'. At the very bottom, there is a note about supported browsers: 'Navegadores suportados: Opera & B+, Firefox 2.6+, Chrome e Safari'.

Caro professor, esta página está vinculada a tela de autenticação do professor. Sendo assim, basta inserir seu [cpf e Senha](#) para a sua validação.

Preenchimento de Avaliação de desempenho

2- ACESSANDO A TELA PREENCHIMENTO DE AVALIAÇÃO

Existem duas formas de acessar a tela preenchimento de avaliação. Primeiramente iremos mostra o acesso através da página inicial e depois o acesso através do submenu *Avaliação de desempenho*.

Você a achará um feed na página inicial, como mostrado na imagem abaixo. Nesse feed estarão o servidores que ainda precisam ser avaliados por você.

Página Inicial / Monitor do Sistema

Informações do usuário

Nome:
E-mail:
Último logon: Último logon: 11-10-2013 08:40:02

Buscar Servidor

Nome:

Departamento:

Pesquisar

Servidor possui Avaliações de Desempenho Pendentes:

Avaliação	Tipo	Avaliado
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OUTUBRO 2013	PELA EQUIPE DE TRABALHO	Avaliar

Servidor possui mais de uma lotação:

Matricula	Servidor	Unidade	
2011607		NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (NTI)	Selecionado
2011607		COMISSÃO DE BAIXA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COBINFO)	Selecionar
2011607		DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE (DDS)	Selecionar

Para chegar na tela *Preenchimento de Avaliação* basta apenas clicar sobre o botão **Avaliar**, que fica ao lado do nome do servidor a ser avaliado.

Preenchimento de Avaliação de desempenho

Este é o acesso através do submenu Avaliação de Desempenho:



The screenshot shows the main navigation bar with the following items: Página Inicial, Configurações, Site UNIFAP, Professor, **Intranet**, Ensino, Aluno, Biblioteca, Recursos Humanos. The 'Intranet' menu is open, displaying a list of options: Chamados, Protocolos, Relatorios, Folha de Ponto, Emissão de carteirinhas, Votação, Restaurante Universitário, and Tabelas Auxiliares. The 'Avaliação de Desempenho' option is highlighted in grey. A sub-menu is visible over this option, containing the text 'Preencher Avaliação de Desempenho', which is enclosed in a red rectangular box. On the left side of the interface, there is a 'Página Inicial / Monitor do Sistema' section with a user information box and a 'Buscar Servidor' search form. The search form includes fields for 'Nome:' and 'Departamento:', and a 'Pesquisar' button. Below the search form, there are two rows of server information with columns for 'Servidor po', 'Matrícula', and 'COMISSÃO DE BAIXA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA'.

Para ter acesso ao submenu *Avaliação de Desempenho*, passe o cursor do mouse sobre a guia *Intranet* e nos itens que aparecem vá até **Avaliação de Desempenho**. Ao passar o cursor do mouse sobre o submenu aparecerá a opção **Preencher Avaliação de Desempenho**, como mostrado na imagem acima, por fim clique sobre esta opção.

Preenchimento de Avaliação de desempenho

SIGU

[Página Inicial](#) | [Configurações](#) | [Site UNIFAP](#) | [Professor](#) | [Intranet](#) | [Ensino](#) | [Aluno](#) | [Biblioteca](#) | [Recursos Humanos](#) | [DERCA](#) | [Desenvolvimento](#) | [Relatórios](#) | [Ajuda](#)

Preencher Avaliação de Desempenho / Avaliações Disponíveis

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO OUTUBRO 2013			
Tipo	Formulário	Avaliado	Nota
AUTO-AVALIAÇÃO	FORMULÁRIO FUNÇÃO GRATIFICADA	DIRLANA DA SILVA DA SILVEIRA	10,00
PELA EQUIPE DE TRABALHO	FORMULÁRIO EQUIPE DE TRABALHO	JOSE LUIS SOARES BATTISTA	--

Após ter clicado na opção **Preencher Avaliação de Desempenho** aparecerá esta tela. Nesta tela estão listadas as avaliações disponíveis, para acessar a tela *Preenchimento de Avaliação* basta clicar sobre o botão **Preencher Avaliação** e caso queira retornar a tela anterior clique no ícone da seta no lado direito da tela.

Preenchimento de Avaliação de desempenho

3- TELA PREENCHIMENTO DE AVALIAÇÃO

[Página Inicial](#) |
 [Configurações](#) |
 [Site UNIFAP](#) |
 [Professor](#) |
 [Intranet](#) |
 [Ensino](#) |
 [Aluno](#) |
 [Biblioteca](#) |
 [Recursos Humanos](#) |
 [DERCA](#) |
 [Desenvolvimento](#) |
 [Relatórios](#) |
 [Ajuda](#)

Preencher Avaliação de Desempenho / Preenchimento de Avaliação

Informações da Avaliação

Avaliação:

Avaliador:

Tipo Avaliação:

Formulário:

Avaliado:



Formulário para Avaliação

#	Título	Descrição	Nota	Aviso
1	COMPORTAMENTO ÉTICO	Age com correção e seriedade no exercício do cargo público, alinhando sua atuação aos valores da instituição.	<input type="text"/>	
2	TRABALHO EM EQUIPE	Interage positivamente, de forma colaborativa com os demais membros da equipe de trabalho.	<input type="text"/>	
3	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	<input type="text"/>	
15	ESPAÇO RESERVADO A CONSIDERAÇÕES	<input type="text"/>		

Para preencher a avaliação basta apenas clicar sobre os campos em branco e preenche-los, lembrando que a nota referente a cada pergunta está na escala de 1 à 10, as perguntas que necessitam de notas são obrigatórias, geralmente a ultima pergunta do questionário tem caráter subjetivo então para preencher este campo basta clicar sobre ele e digitar sua resposta, neste caso a resposta não é obrigatória. Por fim para salvar a avaliação clique no botão **Salvar** (ícone do Disquete) localizado no lado direito da tela ou caso queira cancelar o processo clique no botão **Cancelar** (ícone do "X"). Após ter salvo a avaliação você retornará a tela *Avaliações Disponíveis* e na parte superior da tela aparecerá a seguinte mensagem *"Operação efetuada com sucesso"*.