



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 6/2025 - PROGEP (11.00.58)
(Identificador: 202643327)**

Nº do Protocolo: 23074.003282/2025-02

João Pessoa-PB, 20 de Janeiro de 2025.

Ao grupo: **AGENTES DE GESTÃO DE PESSOAS, GRUPO DE SERVIDORES COM DESIGNAÇÃO ATIVA, TODOS OS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

Título: Pendências Avaliação de Desempenho 2024

Prezados(as) Servidores(as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Divisão de Gestão de Desempenho e da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP, considerando o calendário de Avaliação de Desempenho (SGDCom), divulga a relação de servidores com pendências e que não possuem resultado de avaliação referente ao ano de 2024. A lista está acessível nos links abaixo.

Ressaltamos que para sanar as pendências deve ser cadastrado processo administrativo no SIPAC e encaminhado à Divisão de Gestão de Desempenho (11.30.29.02), em conformidade com o Art. 2º da **PORTARIA Nº 94/2024 - PROGEP-DGD**, que trata dos servidores Técnico-administrativos em Educação e servidores docentes ocupantes de funções gerenciais, e ainda de acordo com o Art. 2º da **PORTARIA Nº 95/2024 - PROGEP-DGD**, que trata dos servidores da UFPB em exercício o Hospital Universitário Lauro Wanderlei e em outros órgãos (cedidos, composição de força de trabalho, cooperação técnica...), elencadas a seguir:

Pendência	Procedimento
1. Plano de Trabalho Individual Não Cadastrado	Servidor deverá solicitar através de processo administrativo no SIPAC a "realização da avaliação extemporânea sem o cadastramento de plano de trabalho individual". O requerimento deverá ser assinado pelo servidor e respectiva chefia imediata à época. Após autorização pela DGD servidor e chefia emitem os formulários, conforme orientações das pendências 3 e 4.
2. Plano de Trabalho Individual Não Confirmado	Servidor deve acessar o SIGRH -> Menu Servidor -> Avaliação -> Consultar -> Meu Plano de Trabalho -> Imprimir plano pendente de confirmação -> Solicitar através de processo administrativo no SIPAC a confirmação do plano, informando expressamente sua concordância. Após confirmação pela DGD servidor e chefia emitem os formulários, conforme orientações das pendências 3 e 4.
3. Falta AA - Autoavaliação não registrada pelo próprio servidor	Servidor deve acessar o SIGRH -> Menu Servidor -> Avaliação -> Avaliação Extemporânea -> Imprimir Formulário -> Selecionar ano correspondente -> Imprimir formulário para registro da autoavaliação pendente -> Preencher, datar e assinar o formulário -> Enviar através de processo à DGD para registro.
4. Falta AG - Avaliação não registrada pelo Gestor à época da avaliação	Gestor (à época da avaliação) deve acessar o SIGRH -> Menu Servidor -> Avaliação -> Avaliação Extemporânea -> Imprimir Formulário -> Selecionar ano correspondente -> Imprimir formulário(s) para registro da(s) avaliação(ões) pendentes -> Preencher, datar e assinar o(s) formulário(s) -> Enviar através de processo à DGD para registro.

Vale destacar que servidores que estavam afastados e/ou não contabilizarem 120 dias corridos

ou 180 dias interpolados de efetivo na unidade de localização não participam do ciclo da avaliação de 2024, sendo adotado para fins de progressão a média das avaliações existentes.

Demais orientações poderão ser obtidas através do e-mail avaliacao@progep.ufpb.br, ou através de solicitação eletrônica enviada pelo SIGRH.

Clique na opção abaixo para visualizar o relatório:

[Pendências 2024 Servidores HULW](#)
[Pendências SGDCOM 2024](#)

Atenciosamente,

(Autenticado em 20/01/2025 16:41)
MIRELLA ROCHA RIBEIRO PINTO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1650954

(Autenticado em 20/01/2025 16:20)
WILLIANS GONCALVES SILVA
DIRETOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1873845

(Autenticado em 20/01/2025 17:45)
CLARISSA LIMA DE SA
COORDENADOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1466420

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2025**, documento (espécie): **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **20/01/2025** e o código de verificação: **da81aff26e**