



AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

CHEFIA IMEDIATA

**CRIAR DECLARAÇÃO DE
PRODUTIVIDADE E ASSIDUIDADE**

(DECRETO Nº 1.303/2022)



**PARA CRIAR A DECLARAÇÃO
DE PRODUTIVIDADE E
ASSIDUIDADE, SIGA O PASSO
A PASSO...**

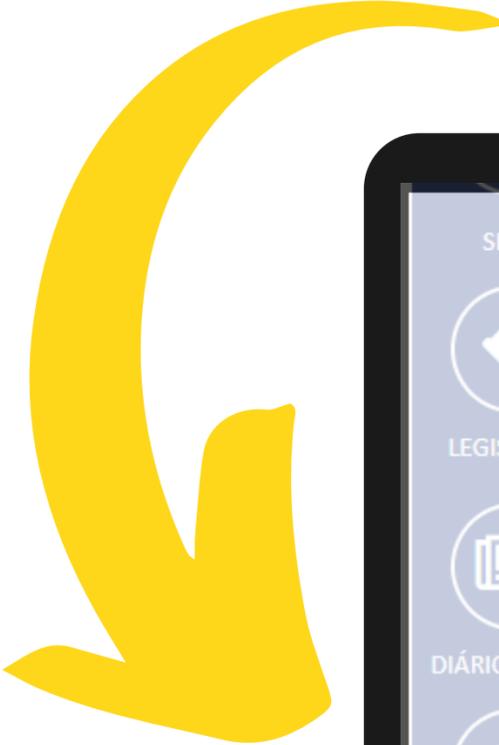


ACESSE: www.seplag.mt.gov.br

CLIQUE NO ÍCONE: SIGADOC



PARA ACESSAR O SISTEMA, CLIQUE NO LINK ABAIXO:



SICAD SIGADOC

LEGISLAÇÃO SEAP-NG

DIÁRIO OFICIAL SIGEV

PORTAL DE AQUISIÇÕES MT CIDADÃO

PORTAL DO SERVIDOR PERÍCIA MÉDICA

Grosso para a produção e gestão de documentos nato-digitais, proporcionando maior agilidade, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental, primando pela segurança, integridade e acesso à informação.

Canais de Suporte ao SIGADOC:

Coordenadoria de Gestão de Documentos: (65) 3613-1819

Gerência de Suporte: (65) 99338-1499

Gerência de Validação: (65) 99224-5767

E-mail: suportesigadoc@seplag.mt.gov.br

Atendimento pelo Meet: <https://meet.google.com/bym-ntez-uar>

Horário de atendimento do Suporte: das 8h às 17h

Acesso ao sistema

Base Oficial do SIGADOC

<http://sigadoc.mt.gov.br>

INSIRA SUA MATRÍCULA CONFORME EXEMPLO: "SEPLAG11111" E SENHA.

The image shows a login interface on a computer monitor. At the top, a blue banner contains the instruction: "INSIRA SUA MATRÍCULA CONFORME EXEMPLO: 'SEPLAG11111' E SENHA." A yellow arrow points to the "Matrícula" input field. The interface is divided into two main sections: "Login" and "Outras Opções".

Login Section:

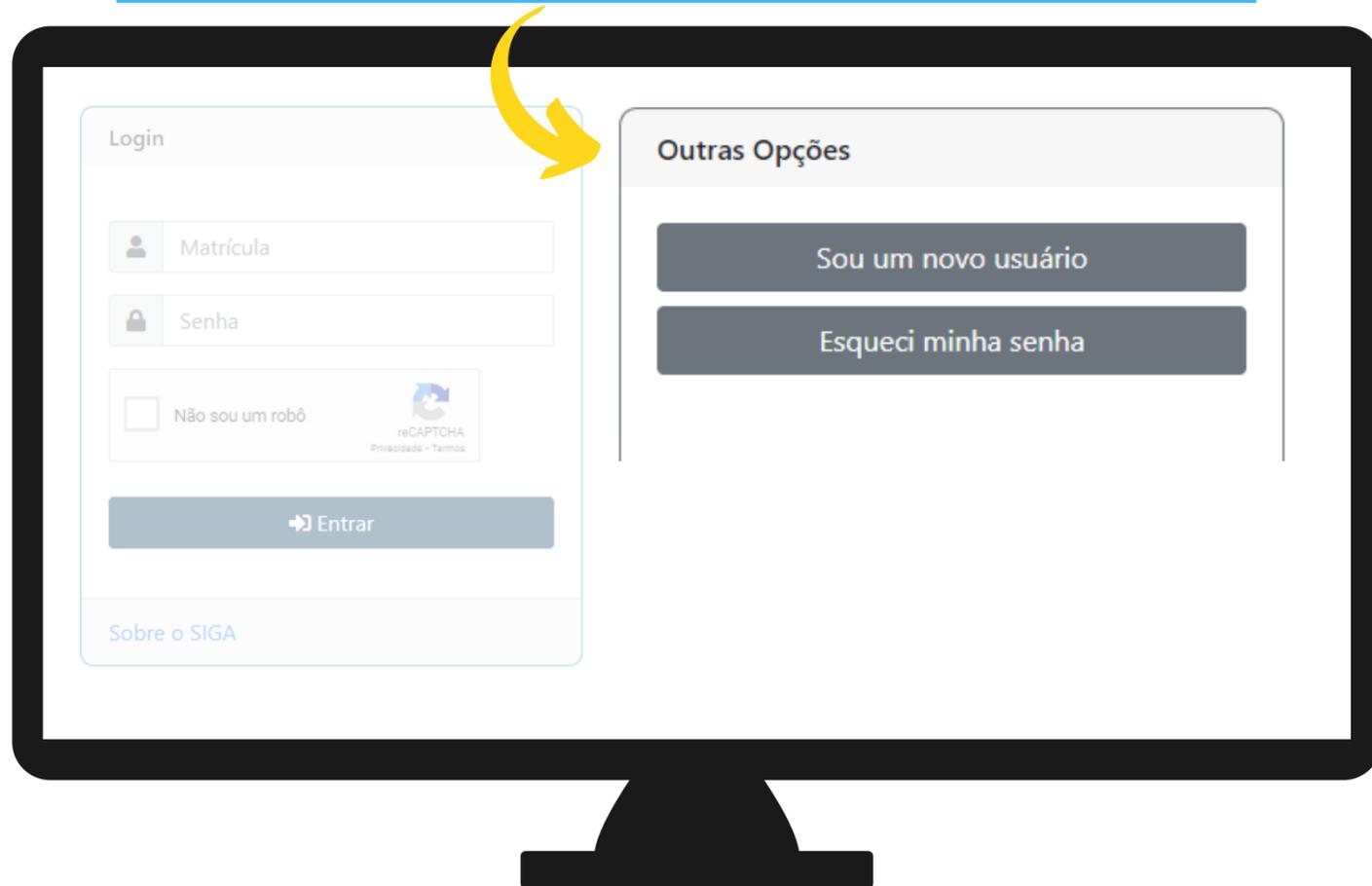
- Matrícula:** A text input field with a person icon on the left.
- Senha:** A text input field with a lock icon on the left.
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled "Não sou um robô" next to the reCAPTCHA logo and text "reCAPTCHA Privacidade - Termos".
- Entrar:** A dark blue button with a right-pointing arrow and the text "Entrar".

Outras Opções Section:

- Sou um novo usuário:** A light gray button.
- Esqueci minha senha:** A light gray button.

At the bottom left of the monitor, there is a link labeled "Sobre o SIGA".

CASO SEJA UM NOVO USUÁRIO OU TENHA ESQUECIDO A SUA SENHA, CLIQUE EM "OUTRAS OPÇÕES":



NOVO USUÁRIO: INSIRA A SUA MATRÍCULA E INFORME SEU CPF.

Novo Usuário

Matrícula SIGLA DO ORGÃO + a matrícula (XXXXXX99999). Veja o exemplo: SEPLAG99999.

CPF

ESQUECEU A SUA SENHA: INFORME SEU CPF.

Esqueceu sua Senha?

Não se preocupe! Vamos localizar seu acesso e enviar um código de verificação para seu e-mail

Informe seu CPF

Verificação de Segurança

Não sou um robô 

AO ENTRAR NO SISTEMA, CLIQUE EM: "CRIAR"



Expedientes

Sistema	Atendente	Lotação
Em Elaboração	0	21
Aguardando Andamento	3	46
Caixa de Entrada (Digital)	3	2
Pendente de Assinatura	0	24
Transferido (Digital)	3	11
Aguardando devolução	1	0
A devolver (Fora do prazo)	0	18
Aguardando devolução (Fora do prazo)	1	6
Como Revisor	0	1
Assinado	3	15
Urgente	0	1

Processos Administrativos

Sistema	Atendente	Lotação
Aguardando Andamento	0	1
Arquivo Corrente	0	1
Caixa de Entrada (Digital)	0	8
Pendente de Assinatura	0	1
Transferido (Digital)	0	9
Aguardando devolução (Fora do prazo)	0	1
Assinado	0	3

PRÓXIMA ETAPA: DECLARAÇÃO DE ASSIDUIDADE

CLIQUE EM: "CRIAR"

SIGA DOC 10.2.3.26 **SEPLAG** **MTI** MENU Documentos Relatórios Gestão

Governo de Mato Grosso Ambiente de Treinamento SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO Ambiente de Simulação

Olá, Leonardo de Moraes Ferreira da Silva GGCAD Sair

Criar Pesquisar Mesa Virtual

VI – Situação de comprovação:
Na ausência de disponibilização pela SEPLAG de sistema informatizado oficial.

VII – Forma de Cumprimento de Jornada:
Servidor em trabalho presencial

VIII – Avaliação do Fator Produtividade
Chefia, analise atentamente as atividades atribuídas e realizadas pelo servidor durante o período em que esteve sob sua subordinação e avalie em que medida ele entregou tais atividades no trabalho.
Para avaliar, utilize a escala entre 0 a 10 com os respectivos pontos de produtividade.
Quanto mais próximo do número 0 você se posicionar, menor a frequência com que o servidor avaliado entregou suas atividades efetivamente no trabalho.
Quanto mais próximo do número 10 você se posicionar, maior a frequência com que o servidor avaliado entregou suas atividades efetivamente no trabalho.

Evidência	Menor						Maior				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Escala (0 a 10)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pontos no Fator Produtividade	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30

Total de pontos alcançados no Fator Produtividade: 30

IX - Declaração:
Declaro para fins comprobatórios de avaliação anual de desempenho regulamentada pelo Decreto 1303/2022, que o servidor acima qualificado, esteve sob minha subordinação e alcançou os pontos no Fator Produtividade, conforme disposto no item VIII

Cuiabá/MT, 14 de março de 2023

LEONARDO DE MORAES FERREIRA DA SILVA
ESTAGIARIOS POS GRADUACAO
GERENCIA DE GESTAO DO CONHECIMENTO E AVALIACAO DE DESEMPENHO

Classif. documental	023.03
---------------------	--------

Limitado entre pessoas

- SEPLAG267777
- SEPLAG322896

Arquivos Auxiliares

Incluir Arquivo

EM MODELO, ESCREVA: "AVA" E SELECIONE: "DECLARAÇÃO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE"

SIGA DOC 10.2.3.26



MENU ▾

Documentos ▾

Relatórios ▾

Gestão ▾

Criar Pesquisar Mesa Virtual



Governo de Mato Grosso - Ambiente de Treinamento > SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ambiente de Simulação

Olá, Leonardo de Moraes Ferreira da Silva

Sair

NOVO

Modelo

Ata de Reunião

ava

Pessoal

Avaliação de Desempenho

- 01 - Termo de Designação para Compor o Comitê de Avaliação de Desempenho - Servidor Avaliado Preenchido pela CSAD (Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho)
- 02 - Termo de Designação para Compor o Comitê de Avaliação de Desempenho - Chefia Preenchido pela CSAD
- 03 - Termo de Designação para Compor o Comitê de Avaliação de Desempenho - Servidor Indicado Preenchido pela CSAD
- 04 - Termo de Designação para Compor o Comitê de Avaliação de Desempenho por Indicação Complementar em Fase de Recurso - Servidor Indicado ou Chefia Im
- 05 - Formulário de Avaliação Anual de Desempenho por Competências Preenchido pelo servidor avaliado, indicado, substituto, complementar e chefia imediata
- 06 - Requerimento de Pontuação na Avaliação Anual de Desempenho Preenchido pelo servidor avaliado
- 07 - Declaração de Produtividade Preenchido pela chefia e enviado pelo servidor em caso de mais de uma chefia
- 08 - Declaração de Assiduidade e Pontualidade Preenchido pela chefia e enviado pelo servidor**
- 09 - Manifestação Técnica de Avaliação Anual de Desempenho Preenchido pela CSAD
- 10 - Informações das Chefias Preenchido pelo servidor avaliado em caso de mais de uma chefia
- 11 - Plano de Desenvolvimento de Competências dos Servidores Preenchido em conjunto pela chefia e servidor avaliado

Texto padrão

[Em branco]

Substituto Personalizar

EM DESTINATÁRIO, SELECIONE: "MATRÍCULA" INSIRA A MATRÍCULA DO SERVIDOR NO CAMPO AO LADO, E DÊ UM ENTER.

NOVO

Modelo

08 - Declaração de Assiduidade e Pontualidade

Texto padrão

[Em branco]

Subscriber

SEPLAG322896

LEONARDO DE MORAES FERREIRA DA SILVA

Substituto Personalizar

Destinatário

Matrícula

SEPLAG:

JOCYENI MARIA RIBEIRO PEREIRA

Campo Livre

Identificação da Chefia imediata ou substituta:

Cargo:

Unidade Lotação:

Identificação do Servidor:

Cargo:

Unidade Lotação:

Ciclo avaliativo:

Data Início:

Data Fim:

PREENCHA OS CAMPOS: "NOME DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE JORNADA UTILIZADO" (WEBPONTO). EM SEGUIDA, INSIRA SUA MATRÍCULA E DÊ UM ENTER.

Nome do Sistema Informatizado de controle de jornada utilizado:

webponto

Identificação da Chefia imediata ou substituta:

SEPLAG322896

LEONARDO DE MORAES FERREIRA DA SILVA

Cargo:

Unidade Lotação:

SEPLAG-GGCAD

NA "IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR" INSIRA A MATRÍCULA DO SERVIDOR E DÊ UM ENTER. ATENTE-SE NOVAMENTE AO "CICLO AVALIATIVO" REPETINDO A DATA NO: "PERÍODO AFERIDO DE ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE"

Identificação do Servidor:

SEPLAG

JOCYENI MARIA RIBEIRO PEREIRA

Cargo:

TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Unidade Lotação:

SEPLAG-GGCAD

Ciclo avaliativo:

Data Início: 26/01/2022

Data Fim: 25/01/2023

Período aferido da Assiduidade/Pontualidade:

Data Início: 26/01/2022

Data Fim: 25/01/2023

PREENCHA OS QUADROS DE: "AVALIAÇÃO DO PILAR DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE" E OK PARA FINALIZAR.

Quadro de ausências de cumprimento total da carga horária diária do servidor						
Evidência	Menor Evidência					Maior Evidência
Escala 0 a 5	0	1	2	3	4	5

Evidências



ou saídas antecipadas que não tenham sido compensadas ou que não estejam devidamente justificadas						
Evidência	Menor Evidência					Maior Evidência
Escala 0 a 5	0	1	2	3	4	5

Evidências

Favor selecione uma opção

Motivo da emissão desta Declaração:

Favor selecione uma opção

"ASSINAR" PARA ENCERRAR O PROCESSO.

TMP-72550

Geral - Em Elaboração, Pendente de Assinatura, Como Subscritor, Revisar

- Assinar
- Definir Marcador
- Definir Perfil
- Duplicar
- Editar
- Excluir
- Finalizar
- Incluir Cossignatário
- Solicitar Assinatura
- Ver Dossiê
- Ver Impressão
- Ver Mais



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Declaração de Assiduidade e Pontualidade TMP-72550/GGCAD/SEPLAG

I - Nome do Sistema Informatizado de controle de jornada utilizado:

webponto

II- Identificação da Chefia imediata ou substituta:

Nome: Leonardo De Moraes Ferreira Da Silva
Matrícula: SEPLAG322896
Cargo: ESTAGIARIOS POS GRADUACAO
Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

III - Identificação do Servidor:

Nome: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira
Matrícula: SEPLAG267777
Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

IV - Período Avaliativo:

26/01/2022 a 25/01/2023

V - Período Aferido:

26/01/2022 a 25/01/2023

VI - Avaliação do Pilar Assiduidade e Pontualidade

Vias		
Geral	Em Elaboração	Leonardo
	Pendente de Assinatura	Leonardo
	Como Subscritor	Leonardo
	Revisar	Leonardo

Documento Interno Produzido

Suporte: Documento Eletrônico
Data: :
De: Leonardo de Moraes Ferreira da Silva
Para: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira
Cadastrante: Leonardo de Moraes Ferreira da Silva (GGCAD)
Espécie: DECLARAÇÃO
Modelo: Pessoal: Avaliação de Desempenho: 08 - Declaração de Assiduidade e Pontualidade
Descrição: Declaração de Assiduidade e Pontualidade - Servidor avaliado: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira / Ciclo avaliativo: 26/01/2022 a 25/01/2023
Classificação: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS: ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES

ASSINE E FINALIZE.

1 de 2 Zoom automático


Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Declaração de Assiduidade e Pontualidade TMP-72550/GGCAD/SEPLAG

I - Nome do Sistema Informatizado de controle de jornada utilizado:
webponto

II- Identificação da Chefia imediata ou substituta:
Nome: Leonardo De Moraes Ferreira Da Silva
Matrícula: SEPLAG322896
Cargo: ESTAGIARIOS POS GRADUACAO
Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

III - Identificação do Servidor:
Nome: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira
Matrícula: SEPLAG267777
Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

IV – Período Avaliativo:
26/01/2022 a 25/01/2023

V – Período Aferido:
26/01/2022 a 25/01/2023

VI – Avaliação do Pilar Assiduidade e Pontualidade
Leia atentamente os comportamentos relacionados a seguir e, considerando a pontualidade e assiduidade do servidor avaliado no período disposto no item V. avalie em

Confirme os dados do documento

Documento Interno Produzido: TMP-72550
Data:
Classificação: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS: ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES
Descrição: Declaração de Assiduidade e Pontualidade - Servidor avaliado: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira / Ciclo avaliativo: 26/01/2022 a 25/01/2023
De: Leonardo de Moraes Ferreira da Silva
Para: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira

Formas de assinatura:
 Senha
 Certificado Digital

Após assinatura:
 Tramitar
 Disponibilizar no Acompanhamento do Protocolo

[Voltar](#) [Assinar](#)

ETAPAS CONCLUÍDAS, CLIQUE EM: "TRAMITAR"

SIGA DOC 10.2.3.26

SEPLAG



MTI

MENU

Documentos

Relatórios

Gestão

Criar

Pesquisar

Mesa Virtual



Governo de Mato Grosso - Ambiente de Treinamento > SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ambiente de Simulação

Olá, Leonardo de Moraes Ferreira da Silva GGCAD

Sair

SEPLAG-DEL-2023/00064

1ª Via (Setor Competente) - Assinado



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Declaração de Assiduidade e Pontualidade 00064/2023/GGCAD/SEPLAG

I - Nome do Sistema Informatizado de controle de jornada utilizado:

webponto

II- Identificação da Chefia imediata ou substituta:

Nome: Leonardo De Moraes Ferreira Da Silva

Matrícula: SEPLAG322896

Cargo: ESTAGIARIOS POS GRADUACAO

Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

III - Identificação do Servidor:

Nome: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira

Matrícula: SEPLAG267777

Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Unidade/órgão de Efetivo Exercício: SEPLAG-GGCAD

IV – Período Avaliativo:

26/01/2022 a 25/01/2023

V – Período Aferido:

26/01/2022 a 25/01/2023

Vias

A	Assinado	Leonardo
Geral	Documento Assinado com Senha	Leonardo

Documento Interno Produzido

Suporte: Documento Eletrônico

Data: 14/03/23

De: Leonardo de Moraes Ferreira da Silva

Para: Jocyeni Maria Ribeiro Pereira

Cadastrante: Leonardo de Moraes Ferreira da Silva (GGCAD)

Espécie: DECLARAÇÃO

Modelo: Pessoal: Avaliação de Desempenho: 08 - Declaração de Assiduidade e Pontualidade

Descrição: Declaração de Assiduidade e Pontualidade - Servidor avaliado:

Jocyeni Maria Ribeiro Pereira / Ciclo avaliativo: 26/01/2022 a 25/01/2023

Classificação: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS: ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES

Nível de Acesso

EM DESTINATÁRIO, SELECIONE: "MATRÍCULA" E NOVAMENTE INSIRA A MATRÍCULA DO SERVIDOR, DÊ UM ENTER E OK.

Tramitar - SEPLAG-DEL-2023/00064-A - 1ª Via (Setor Competente)

Destinatário

Lotação SEPLAG: JOCYENI MARIA RIBEIRO PEREIRA

Lotação
Matrícula
Externo



Atenção: somente preencher a data de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data.

Mostrar protocolo ao concluir o trâmite

Ok Cancela



DECLARAÇÃO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE, FINALIZADO!



VI – Avaliação do Pilar Assiduidade e Pontualidade

Leia atentamente os comportamentos relacionados a seguir e, considerando a pontualidade e assiduidade do servidor avaliado no período disposto no item V, avalie em que medida ele expressou tais comportamentos no trabalho.

Para avaliar utilize a escala entre 0 a 10.

Quanto mais próximo do número 0 (zero) você se posicionar, menor a frequência com que o servidor avaliado expressou o comportamento no trabalho.

Quanto mais próximo do número 10 você se posicionar, maior a frequência com que o servidor avaliado expressou o comportamento no trabalho.

Evidência	Menor Evidência			Maior Evidência		
Escala (0 a 5)	0	1	2	3	4	5

Fator	Comportamentos Esperados	Pontos Atribuídos
Assiduidade	Realizou suas atividades funcionais, sem apresentar faltas injustificadas.	3
Pontualidade	Cumpriu a jornada de trabalho sem apresentar atrasos de chegada ou saídas.	3
Pontos no Pilar Assiduidade e Pontualidade: 6		

VII - Motivo da emissão desta Declaração:

Impossibilidade de emitir o Relatório Consolidado de Frequência, em virtude de inoperância, total ou parcial, ou outro problema do sistema WEBPonto ou de outro sistema de controle de frequência eletrônico.

Justificativa: sistema inoperante

VIII – Declaração:

Declaro para fins comprobatórios de avaliação anual de desempenho regulamentada pelo Decreto 1.303/2022 que atribuo ao servidor os pontos de produtividade, conforme disposto no item VI.

Cuiabá/MT, 14 de março de 2023

LEONARDO DE MORAES FERREIRA DA SILVA
ESTAGIARIOS POS GRADUACAO
GERENCIA DE GESTAO DO CONHECIMENTO E AVALIACAO DE DESEMPENHO

Nível de Acesso

Limitado entre pessoas

- SEPLAG267777
- SEPLAG322896

Arquivos Auxiliares

+ Incluir Arquivo

TODOS OS SERVIDORES COM CICLO INICIADO ENTRE 04/03/2022 A 14/12/2022 ESTÃO DESOBRIGADOS DE ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA PONTUAR NO FATOR PRODUTIVIDADE, DEVENDO À CSAD CONSIDERAR A PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PILAR NO RESULTADO DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO, SENDO DESNECESSÁRIO O ENVIO DA DECLARAÇÃO DE PRODUTIVIDADE NESSE PERÍODO.

FICHA TÉCNICA

GERÊNCIA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

**JOCYENI MARIA RIBEIRO PEREIRA;
LEONARDO DE MORAES FERREIRA DA SILVA;
POTIRA MAIARA RODRIGUES FORTES;
SAMYRA BEATRIZ BARROS MOREIRA;
TONI DA COSTA FERREIRA.**