

# **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

## **VIA PORTAL DO SERVIDOR - GERENCIAL**

### **MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
GESTÃO**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO  
(SEGES)

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 - São  
Paulo - SP (Gabinete)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS (COGEPE)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 - São  
Paulo, SP

E-mail: [gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br)

---

**EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS  
ESTABELECIDAS NESTE MANUAL, ENTRAR EM  
CONTATO COM:**

Divisão de Gestão de Carreira (DGC)

E-mail: [seges-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seges-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br) ou  
[seges-cogep-dgc1-avdes@prefeitura.sp.gov.br](mailto:seges-cogep-dgc1-avdes@prefeitura.sp.gov.br)

# Conteúdo

---

- 01.** OBJETIVO
- 02.** DEFINIÇÃO
- 03.** CATEGORIAS ABRANGIDAS
- 04.** PROCEDIMENTOS
- 05.** LEGISLAÇÃO

## OBJETIVO

Este manual tem como objetivo auxiliar o servidor na utilização do portal do servidor como ferramenta para preenchimento dos Instrumentais de Avaliação de Desempenho e consulta das notas após a apuração.

## DEFINIÇÃO

A informatização do processo de Avaliação de Desempenho, não altera a sistemática de avaliação de desempenho, instituída pela Lei Municipal nº 13.748/04, regulamentada pelo Decreto nº 45.090/04 e disciplinada pelo Manual de Avaliação de Desempenho, os quais são indicados como leitura imprescindível para entendimento do mesmo.

Deve-se considerar que a implementação desta sistemática envolve uma mudança gradativa, cultural e organizacional que, portanto, o sucesso deste modelo depende do grau de envolvimento e comprometimento de cada um dos servidores públicos .

## CATEGORIAS ABRANGIDAS

Servidores e servidoras da Prefeitura Municipal de São Paulo.

## PROCEDIMENTOS

**Servidores e servidoras da Prefeitura Municipal de São Paulo.**

Para ter acesso aos instrumentais de avaliação de desempenho você precisará acessar o portal do servidor através do link:

<https://www.areaprivada.prefeitura.sp.gov.br>

Informar seus dados de usuário e senha (os mesmos dados de acesso ao holerite eletrônico) e clicar em entrar.



Clique em  
Processos de Avaliação  
de Desempenho:



O sistema exibirá os Processos de Avaliação de Desempenho que você está participando. Para este exemplo, vamos utilizar o processo 2018017 como teste.

The screenshot shows the São Paulo City Hall Performance Evaluation Portal. At the top, there's a banner with the city's logo and the text "PREFEITURA DE SÃO PAULO", "Portal do Servidor – Área Privada", and "Processos de Avaliação de Desempenho". Below the banner, it says "Bom dia," and has fields for "Registro" and "Vínculo". A section titled "Processos em Avaliação" displays two rows of data:

Processo	Fase	Data Início	Descrição
2018017	Avaliação	01/01/2018	
2017014	Avaliação	01/01/2017	Ciclo de avaliação de desempenho de 2017 - Migração.

At the bottom right, it says "Exibido 2 registros de 2".

## Ambientação

Antes de começarmos a explicar o passo a passo, iremos apresentar a tela de avaliação de desempenho e as informações presentes nela.

### Cabeçalho do portal – Contém a situação atual da avaliação

The screenshot shows the São Paulo City Hall Performance Evaluation Portal. The header includes the city's logo, "PREFEITURA DE SÃO PAULO", "Portal do Servidor – Área Privada", and a button labeled "Preencher Respostas dos Instrumentais" which is highlighted with a red box. Below the header, it says "Bom dia," and "Processos de Avaliação de Desempenho".

### Identificação – Contém o registro funcional, nome e vínculo do servidor

The screenshot shows the São Paulo City Hall Performance Evaluation Portal. The identification section contains fields for "Registro" and "Vínculo".

### Processo de Avaliação – Contém o número do processo aberto, a descrição e a fase em que o processo se encontra (Avaliação ou Final)

The screenshot shows the São Paulo City Hall Performance Evaluation Portal. The process details section contains fields for "Número" (2018017), "Descrição" (teste 3), and "Fase atual" (Avaliação).

### Instrumentais – Contém as abas de cada instrumental, a identificação e situação atual

The screenshot shows the São Paulo City Hall Performance Evaluation Portal. The instrumentals section has tabs for "Auto-Avaliação", "Avaliação do Centro", "Avaliação dos Funcionários", "Institucional", and "Instrumental da Equipe". The "Instrumental" tab is selected. It shows an "Identificação do Instrumental" section with "Instrumental" (IA00001) and "Situação" (Aberto).

Os instrumentais estão distribuídos em abas do sistema e cada aba contém recursos de acordo com sua respectiva necessidade:

- Auto Avaliação – instrumental contendo os fatores para se auto avaliar;
- Avaliação do Gestor – instrumental contendo os fatores para avaliar seu gestor;
- Avaliação dos Funcionários – listagem dos funcionários da sua equipe e seus respectivos instrumentais para preenchimento;
- Institucional – listagem dos instrumentais institucionais para preenchimento;
- Instrumental da Equipe – listagem dos funcionários da equipe contendo a situação do funcionário, período de férias e a situação dos seus respectivos instrumentais de avaliação.

**Preenchimento de Respostas** – Contém a descrição do fator do instrumental e o campo para atribuir a nota.

The screenshot shows a form titled 'Preenchimento de Respostas'. It contains a description box for 'ATUAÇÃO INTEGRAL: Coordenar e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.' Below this is a 'Pontos' input field set to '(Não informado)' with a dropdown arrow. A yellow button labeled 'Este fator deve ser preenchido.' is visible below the input field.

**Botões de Navegação** – Contém os botões para navegar entre os fatores, concluir o instrumental e a informação do total de fatores respondidos.



### Preenchendo os instrumentais

O preenchimento dos instrumentais será realizado através da indicação da nota fator por fator utilizando os botões de navegação para percorrer entre os fatores.

**IMPORTANTE!** – Não existe uma ordem de preenchimento dos instrumentais, cada gestor poderá administrar melhor a sua forma de preenchimento.

## Auto Avaliação

Vamos começar com o instrumental de Auto Avaliação. Clique na aba Auto Avaliação para abrir o instrumental abaixo

The screenshot shows the 'Auto Avaliação' section of a performance evaluation system. At the top, there are fields for 'Identificação' (Identification) like 'Registro' (Registration) and 'Vínculo' (Link), and 'Processo de Avaliação' (Evaluation Process) like 'Número' (Number) '2018017' and 'Descrição' (Description) 'teste 3'. Below these are tabs for 'Auto Avaliação' (selected), 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional', and 'Instrumental da Equipe'. Under 'Auto Avaliação', there's a sub-section for 'Identificação do Instrumental' (Instrumental Identification) with 'Instrumental' set to 'IADG001' and 'Situação' (Status) as 'Aberto' (Open). The main area is titled 'Preenchimento de Respostas' (Answer Filling) and contains a factor description: 'ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.' Below this is a dropdown menu for 'Pontos' (Points) with '(Não informado)' (Not informed) selected. A yellow warning box says 'Este fator deve ser preenchido.' (This factor must be filled). At the bottom, there are navigation buttons: '<< Primeiro', '< Anterior', 'Próximo >', 'Último >>', and 'Concluir Instrumental' (Finish Instrumental).

Leia a Descrição do fator, clique no campo Pontos para abrir a lista de valores e atribuir a nota desejada.



Após atribuir a nota, avance para o próximo fator e atribua a sua nota até preencher todos os fatores.

**Observação:** Se tentar concluir o instrumental com algum fator que não tenha sido preenchido, o sistema exibirá a seguinte mensagem:

The screenshot shows the 'Identificação' (Identification) and 'Processo de Avaliação' (Evaluation Process) sections at the top. In the 'Identificação do Instrumental' (Instrumental Identification) section, the 'Instrumental' dropdown is set to 'IDG001'. A modal dialog box titled 'Erro' (Error) is displayed, containing the message 'ERG-00099 : Erro ao concluir instrumental: ERG-10000 : Instrumental só pode ser concluído se todos os fatores estiverem preenchidos.' (ERG-00099 : Error to complete instrumental: ERG-10000 : Instrumental can only be completed if all factors are filled). Below the dialog, there is a note: 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído!' (0 of 12 factors unanswered. All responses are already filled, the instrumental can be completed!). At the bottom, there are buttons for 'Concluir' (Complete), 'Cancelar' (Cancel), 'Próximo >' (Next >), and 'Anterior <' (Previous <).

**Clique em OK e verifique o fator que não foi preenchido.**

**Ao preencher a última nota, o sistema exibirá a seguinte mensagem:**

This screenshot is identical to the previous one, showing the same interface and the 'Erro' dialog box. However, the message in the dialog has changed to 'Info' (Information) and reads 'Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído!' (All responses are already filled, the instrumental can be completed!). The rest of the page, including the footer and buttons, remains the same.

**Clique OK para fechar a mensagem e clique em Concluir Instrumental.**

**Ao clicar em Concluir Instrumental, o sistema exibirá a seguinte mensagem:**

The screenshot shows a web-based application for managing performance evaluations. At the top, there's a header with 'Identificação' (Identification), 'Registro' (Registration), and 'Vínculo' (Link). Below it is a section for 'Processo de Avaliação' (Evaluation Process) with fields for 'Número' (Number) set to '2010017', 'Descrição' (Description) set to 'teste 3', and 'Fase atual' (Current Phase) set to 'Avaliação'. A navigation bar below includes 'Auto-Avaliação', 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional', and 'Instrumental da Equipe'. A sub-section titled 'Identificação do Instrumental' shows 'Instrumental' set to 'IADG001' and 'Situação' (Status) set to 'Concluído'. In the 'Preenchimento de Respostas' (Response Filling) section, a description field contains 'COMPROMESSO: Assume suas responsabilidades, com o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, p...' and a 'Pontos' (Points) field set to '3'. A modal window titled 'Info' displays the message 'Operação efetuada com sucesso.' (Operation performed successfully.) with an 'OK' button. At the bottom, a message states 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. O instrumental encontra-se concluído!' (Total of 0 unanswered factors out of 12. The instrumental is concluded!) and includes buttons for 'Anterior' (Previous), 'Próximo >', 'Último >>', and 'Reabrir Instrumental' (Reopen Instrumental), with the 'Reabrir Instrumental' button being highlighted.

Clique em OK para fechar a mensagem.

Observe que a situação do seu Instrumental mudou para “Concluído” e o botão Reabrir Instrumental foi habilitado. A função deste botão é permitir que o gestor, durante o período de avaliação, possa reabrir o instrumental para corrigir alguma nota equivocada.

This screenshot is similar to the previous one but focuses on a different part of the process. It shows the 'Identificação' (Identification) and 'Processo de Avaliação' (Evaluation Process) sections with the same values. In the 'Identificação do Instrumental' (Instrumental Identification) section, the 'Situação' (Status) field is highlighted with a red rectangle. In the 'Preenchimento de Respostas' (Response Filling) section, the description field contains 'ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.' and the 'Pontos' (Points) field is set to '3'. At the bottom, the message 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. O instrumental encontra-se concluído!' is displayed, along with the same set of buttons: 'Anterior', 'Próximo >', 'Último >>', and 'Reabrir Instrumental', which is also highlighted with a red rectangle.

**ATENÇÃO:** Todos os instrumentais devem ser concluídos antes do encerramento do ciclo para que as notas atribuídas sejam calculadas.

## Auto Avaliação

Agora vamos realizar a avaliação do gestor.

Clique na aba Avaliação do Gestor para ter acesso ao instrumental

Note que, para este instrumental, aparece um bloco de identificação do gestor. Verifique se os dados do seu gestor estão corretos e repita o passo a passo preenchendo os fatores do instrumental até concluir.

## Avaliação dos Funcionários

Clique na aba Avaliação dos Funcionários para abrir a lista de funcionários que deverá avaliar da sua equipe. Antes de preencher os instrumentais, confira se todos os funcionários da sua equipe estão na lista de acordo com a listagem que você validou com a URH da sua unidade para ser inserido no sistema.

Dependendo do tamanho da sua equipe, o sistema irá paginar a lista de 12 em 12 para facilitar a visualização. Certifique-se de verificar todos os funcionários.

**Identificação**

Registro: \_\_\_\_\_ Vínculo: \_\_\_\_\_

**Processo de Avaliação**

Número: 2020017 Descrição: teste 3.

Fase atual: Avaliação

AUTO-Avaliação | Avaliação do Gestor | **Avaliação dos Funcionários** | Institucional | Instrumental da Equipe

**Filtros**

Funcionário: \_\_\_\_\_ Situação: (Não informado)

**Instrumentais para Preenchimento**

Sigla	Registro Funcional	Vínculo	Nome	Situação
IADF002				Aberto

Página: 1 de 3 | Anterior | Próximo | Último >> | Concluir Instrumental | Exibido registros 1 - 12 de 29

Para avaliar a sua equipe, clique sobre o link IADF002 do funcionário que deseja avaliar para ter acesso ao seu respectivo instrumental.

**Identificação**

Registro: \_\_\_\_\_ Vínculo: \_\_\_\_\_

**Processo de Avaliação**

Número: 2020017 Fase atual: Avaliação

AUTO-Avaliação | Avaliação do Gestor | **Avaliação**

**Filtros**

Funcionário: \_\_\_\_\_

**Instrumentais para Preenchimento**

Sigla	Registro Funcional	Vínculo	Nome	Situação
IADF002				Aberto

**Identificação do Instrumental**

Instrumental: IADF002 Situação: Aberto

**Preenchimento de Respostas**

Descrição: ABERTURA A MUDANÇAS: Consegue se adaptar a situações novas e mudanças no trabalho, buscando entender e atender novas demandas e prioridades.

Pontos: (Não informado)

Este fator deve ser preenchido.

Total de fatores não respondidos: 10 de 30.

<< Pŕioria | Anterior | Próximo >> | Último >> | Concluir Instrumental

Exibido registros 1 - 12 de 29

Clique no campo Pontos para abrir a lista de valores e atribuir a nota desejada.

**Identificação do Instrumental**

Instrumental: IADF002 Situação: Aberto

**Preenchimento de Respostas**

Descrição: PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.

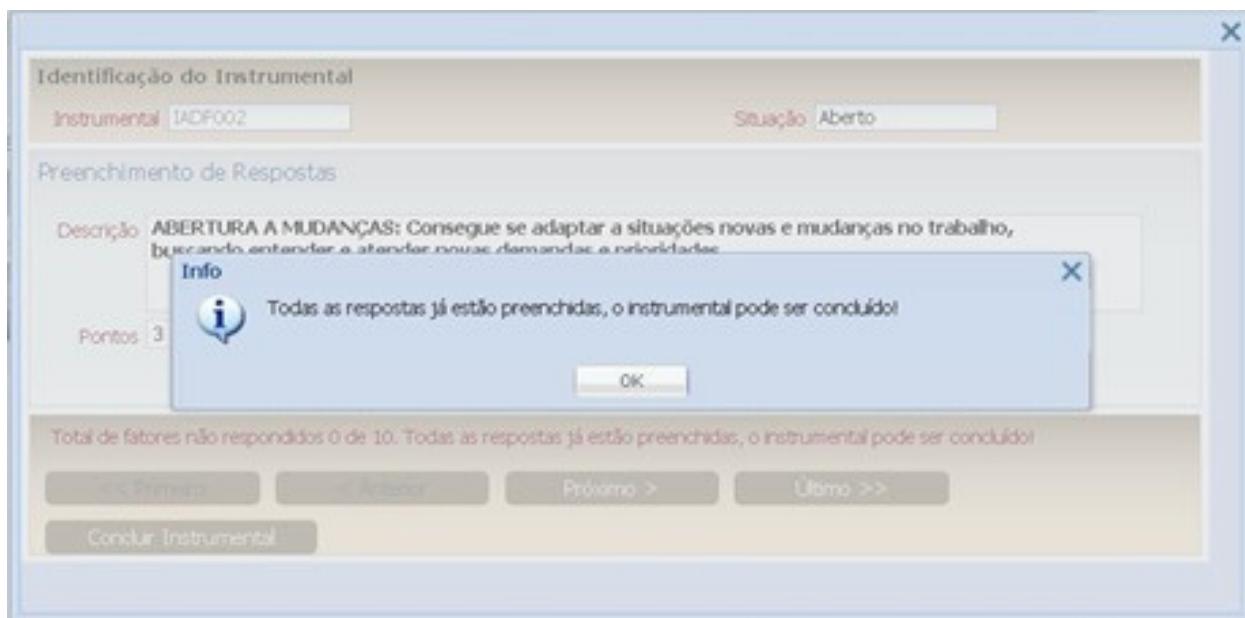
Pontos: (Não informado)

1  
2  
3  
4  
5

Total de fatores não respondidos: 10 de 30.

<< Pŕioria | Anterior | Próximo >> | Último >> | Concluir Instrumental

Ao preencher a ultima nota, o sistema exibirá a seguinte mensagem:



Clique OK para fechar a mensagem e clique em Concluir Instrumental.

Observe que, assim como o instrumental de Auto Avaliação e Avaliação do Gestor, a situação do Instrumental mudou para “Concluído” e o botão Reabrir Instrumental foi habilitado. Caso reabra algum instrumento para corrigir alguma nota equivocada, não se esquece de clicar em Concluir Instrumental.

Para auxiliar na administração dos instrumentais, você também poderá filtrá-los de duas formas:

- Clicando na lista de valores e selecionando a opção desejada, neste caso filtraremos os Concluídos



- Escrever parte do nome do funcionário no campo de busca por funcionário

Identificação  
Registro \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Processo de Avaliação  
Número: 2018017 Descrição: teste 3  
Fase atual: Avaliação

Auto-Avaliação | Avaliação do Gutor | Avaliação dos Funcionários | **Institucional** | Instrumental da Equipe

Filtros  
Funcionário: **Paulo**  
Funcionário: - PAULO MAR

Instrumentais  
Registros: 2 Página: 1 de 1 Situação: Aberto

**ATENÇÃO:** Certifique-se que os instrumentais de todos os funcionários da equipe estão concluídos antes do encerramento do ciclo para que as notas atribuídas sejam calculadas.

### Instrumentais Institucionais

Clique na aba **Institucional** para ver a lista de **Instrumentais Institucionais** que deverá atribuir nota.

Identificação  
Registro \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Processo de Avaliação  
Número: 2018017 Descrição: teste 3  
Fase atual: Avaliação

Auto-Avaliação | Avaliação do Gutor | Avaliação dos Funcionários | **Institucional** | Instrumental da Equipe

**Instrumentais para Preenchimento**

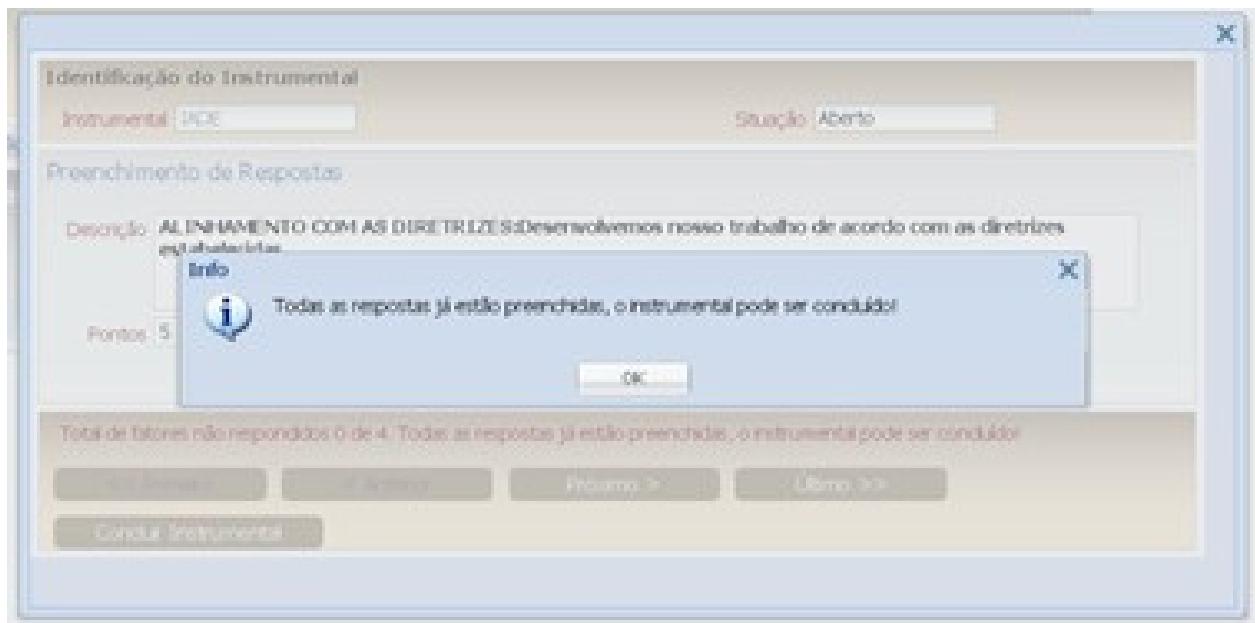
Nome	Situação
HDI	Aberto
HGT	Aberto

Registros: 2 Página: 1 de 1 Situação: Aberto Exibindo 2 registros de 2

Clique no Link do **Instrumental** para ter acesso aos fatores que precisam ser avaliados



Atribua a nota a todos os fatores e, ao preencher a última nota, o sistema exibirá a seguinte mensagem:



Clique em ok para fechar a mensagem e não se esqueça de clicar em Concluir Instrumental.

Repita o passo a passo com todos os Instrumentais Institucionais. Ao concluir, os instrumentais terão sua situação alterada para concluído.

The screenshot shows a user interface for managing team instruments. At the top, there are sections for 'Identificação' (Identification) and 'Processo de Avaliação' (Evaluation Process). Below these, a navigation bar includes tabs for 'Auto-Avaliação', 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional', and 'Instrumental da Equipe'. The 'Instrumental da Equipe' tab is active. A sub-section titled 'Instrumentais para Preenchimento' (Filling Instruments) is displayed, featuring a dropdown menu with options like 'Funcionário', 'Cessão Interna', and 'Cessão Externa'. The 'Funcionário' option is highlighted with a red box. At the bottom right of this section, it says 'Exibindo 3 registros de 2'.

### Instrumental da Equipe

A aba Instrumental da Equipe foi criada para auxiliar o gestor no gerenciamento dos instrumentais da equipe. Nesta aba existem funcionalidades criadas para que o gestor possa acompanhar a situação do preenchimento dos instrumentais pela sua equipe, administrar a situação dos funcionários (Licença, Inativo...) e os casos de funcionários que entrarão de férias, evitando que fiquem sem preencher os instrumentais.

Clique na aba Instrumental da Equipe para ver a lista de Instrumentais da sua equipe, situação de cada instrumental, situação do funcionário e período de férias.

Você poderá filtrar os instrumentais por Situação clicando na lista de valores e selecionando a opção desejada ou escrevendo parte do nome do funcionário no campo de busca por funcionário

This screenshot shows the 'Instrumental da Equipe' section with filters applied. The 'Funcionário' search field and the 'Situção' dropdown are both highlighted with red boxes. The main area displays a table titled 'Lista Equipe' (Team List) with columns for 'Reg.Func', 'Vinc', 'Nome', 'TADF1', 'TADF2', 'TADG1', 'TADG2', 'TADG3', 'TADIE', 'TACT', 'Situação Func', and 'Férias'. The table lists 31 entries, each with a status of 'Aberto' (Open) across most fields. The 'Situación Func' column shows various statuses like 'ATIVO', 'Cessão Externa', and 'Inativo'. The 'Férias' column shows dates ranging from '17/10/2018-31/12/2018' to '16/10/2018-30/12/2018'. At the bottom, a page navigation bar indicates 'Página 1 de 3' and 'Exibindo registros 1 - 12 de 31'.

## Visualizar Resultados

Após a fase de apuração e a consolidação das notas, você poderá visualizar as notas recebidas e o resultado da avaliação através dos instrumentais.

Ao abrir o portal, clique em Processos de Avaliação de Desempenho.

O sistema exibirá os Processos de Avaliação de Desempenho e você deverá selecionar o processo que estiver em Fase Final no bloco de Processos Não Abertos para visualizar os resultados.

Ao clicar no link do processo o sistema exibirá o resultado final obtido na Avaliação de Desempenho.

Para visualizar o resultado da avaliação de cada instrumental, clique no instrumental desejado para visualizar a pontuação recebida em cada fator.

## Auto avaliação

Identificação	
Registro	Vínculo 1
Processo de Avaliação	
Fase atual Final	Número 2018019
Nota Indiv. 588	Descrição Ciclo de Avaliação de desempenho 2018
Nota Inst. 400	Nota Final 988
<a href="#">Auto Avaliação</a> <a href="#">Avaliação do Gestor</a> <a href="#">Avaliação pelo Gestor</a> <a href="#">Institucional</a> <a href="#">Instrumental da Equipe</a> <a href="#">Média Equipe</a>	
Identificação do instrumental	
Instrumental IADG001	
Consulta de Respostas	
Fator	Nota
11 - ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5
12 - COMPROMISSO: Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5
13 - COMUNICAÇÃO: mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	5
14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	5
15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	5
16 - ENERGIA NO TRABALHO: Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5
17 - FLEXIBILIDADE: Analisa as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	5
18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	5
19 - GESTÃO DE RECURSOS: Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	5
20 - LEDERANÇA: Atua de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	5
21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	4
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL: Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5

Página 1 de 1 | Exibido 12 registros de 12

Neste instrumental serão exibidas as notas atribuídas para cada fator

## Avaliação do gestor

<b>Identificação</b>																																									
Registro		Vínculo 1																																							
<b>Processo de Avaliação</b>																																									
Fase atual Final	Número 2018019	Descrição Ciclo de Avaliação de desempenho 2018																																							
Nota Indiv. 588	Nota Inst. 400	Nota Final 988																																							
<input type="button" value="Auto Avaliação"/> <input type="button" value="Avaliação do Gestor"/> <input type="button" value="Avaliação pelo Gestor"/> <input type="button" value="Institucional"/> <input type="button" value="Instrumental da Equipe"/> <input type="button" value="Média Equipe"/>																																									
<b>Gestor</b>																																									
Nome	Registro	Vínculo																																							
Instrumental IADG008																																									
<b>Consulta de Respostas</b>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Fator</th> <th style="width: 80%;">Descrição</th> <th style="width: 10%;">Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:</td><td>Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>12 - COMPROMISSO:</td><td>Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.</td><td>5</td></tr> <tr><td>13 - COMUNICAÇÃO:</td><td>mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.</td><td>5</td></tr> <tr><td>14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:</td><td>Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.</td><td>5</td></tr> <tr><td>15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:</td><td>Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>16 - ENERGIA NO TRABALHO:</td><td>Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>17 - FLEXIBILIDADE:</td><td>Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.</td><td>5</td></tr> <tr><td>18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:</td><td>Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>19 - GESTÃO DE RECURSOS:</td><td>Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>20 - LIDERANÇA:</td><td>Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.</td><td>5</td></tr> <tr><td>21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:</td><td>Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.</td><td>5</td></tr> <tr><td>22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:</td><td>Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.</td><td>5</td></tr> </tbody> </table>			Fator	Descrição	Nota	11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:	Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5	12 - COMPROMISSO:	Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5	13 - COMUNICAÇÃO:	mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	5	14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:	Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	5	15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:	Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	5	16 - ENERGIA NO TRABALHO:	Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5	17 - FLEXIBILIDADE:	Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	5	18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	5	19 - GESTÃO DE RECURSOS:	Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	5	20 - LIDERANÇA:	Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	5	21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:	Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	5	22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:	Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5
Fator	Descrição	Nota																																							
11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:	Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5																																							
12 - COMPROMISSO:	Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5																																							
13 - COMUNICAÇÃO:	mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	5																																							
14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:	Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	5																																							
15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:	Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	5																																							
16 - ENERGIA NO TRABALHO:	Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5																																							
17 - FLEXIBILIDADE:	Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	5																																							
18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	5																																							
19 - GESTÃO DE RECURSOS:	Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	5																																							
20 - LIDERANÇA:	Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	5																																							
21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:	Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	5																																							
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:	Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5																																							
<input type="button" value="Página anterior"/> <input type="button" value="Página"/> 1 de 1 <input type="button" value="Próxima página"/> <input type="button" value="Última página"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <span style="float: right;">Exibido 12 registros de 12</span>																																									

Neste instrumental serão exibidas as notas de cada fator atribuídas ao Gestor.

## Avaliação Pelo Gestor

<b>Identificação</b>																																									
Registro		Vínculo 1																																							
<b>Processo de Avaliação</b>																																									
Fase atual Final	Número 2018019	Descrição Ciclo de Avaliação de desempenho 2018																																							
Nota Indiv. 588	Nota Inst. 400	Nota Final 988																																							
<input type="button" value="Auto Avaliação"/> <input type="button" value="Avaliação do Gestor"/> <input type="button" value="Avaliação pelo Gestor"/> <input type="button" value="Institucional"/> <input type="button" value="Instrumental da Equipe"/> <input type="button" value="Média Equipe"/>																																									
<b>Gestor</b>																																									
Nome	Registro	Vínculo																																							
Instrumental IADG002																																									
<b>Consulta de Respostas</b>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Fator</th> <th style="width: 80%;">Descrição</th> <th style="width: 10%;">Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:</td><td>Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>12 - COMPROMISSO:</td><td>Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.</td><td>5</td></tr> <tr><td>13 - COMUNICAÇÃO:</td><td>mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.</td><td>5</td></tr> <tr><td>14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:</td><td>Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.</td><td>5</td></tr> <tr><td>15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:</td><td>Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>16 - ENERGIA NO TRABALHO:</td><td>Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>17 - FLEXIBILIDADE:</td><td>Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.</td><td>5</td></tr> <tr><td>18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:</td><td>Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>19 - GESTÃO DE RECURSOS:</td><td>Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.</td><td>5</td></tr> <tr><td>20 - LIDERANÇA:</td><td>Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.</td><td>5</td></tr> <tr><td>21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:</td><td>Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.</td><td>5</td></tr> <tr><td>22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:</td><td>Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.</td><td>5</td></tr> </tbody> </table>			Fator	Descrição	Nota	11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:	Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5	12 - COMPROMISSO:	Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5	13 - COMUNICAÇÃO:	mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	5	14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:	Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	5	15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:	Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	5	16 - ENERGIA NO TRABALHO:	Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5	17 - FLEXIBILIDADE:	Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	5	18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	5	19 - GESTÃO DE RECURSOS:	Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	5	20 - LIDERANÇA:	Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	5	21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:	Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	5	22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:	Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5
Fator	Descrição	Nota																																							
11 - ATUAÇÃO INTEGRADA:	Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5																																							
12 - COMPROMISSO:	Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5																																							
13 - COMUNICAÇÃO:	mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	5																																							
14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS:	Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	5																																							
15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL:	Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	5																																							
16 - ENERGIA NO TRABALHO:	Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5																																							
17 - FLEXIBILIDADE:	Analisar as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	5																																							
18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	5																																							
19 - GESTÃO DE RECURSOS:	Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	5																																							
20 - LIDERANÇA:	Abusa de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	5																																							
21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:	Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	5																																							
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL:	Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5																																							
<input type="button" value="Página anterior"/> <input type="button" value="Página"/> 1 de 1 <input type="button" value="Próxima página"/> <input type="button" value="Última página"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <span style="float: right;">Exibido 12 registros de 12</span>																																									

Neste instrumental serão exibidas as notas de cada fator que o Gestor lhe atribuiu.

## Instrumental da Equipe

**Identificação**

Registro: \_\_\_\_\_ Vínculo: 1

**Processo de Avaliação**

Fase atual: Final Número: 2018019 Descrição: Ciclo de Avaliação de desempenho 2018

Nota Indiv.: 508 Nota Inst.: 400 Nota Final: 908

Auto Avaliação Avaliação do Gestor Avaliação pelo Gestor Institucional Instrumental da Equipe Média Equipe

**Filtros**

Funcionário: \_\_\_\_\_ Situação: (Não informado)

**Lista Equipe**

Reg Func	Vinc	Nome	IADF1	IADF2	IADG1	IADG2	IADG3	IADE	IAC1	Situação Func	Férias
			Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	ATIVO		
			Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	ATIVO	21/11/2018-05/12/2018	
			Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	ATIVO	12/12/2018-21/12/2018	
			Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	ATIVO		05/11/2018-14/11/2018
			Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	Concluído	ATIVO		

Página: 1 de 1 Exibido 6 registros de 6

Nesta tela o gestor poderá a visualizar a situação final dos instrumentais da equipe.

## Média da Equipe

**Identificação**

Registro: \_\_\_\_\_ Vínculo: 1

**Processo de Avaliação**

Fase atual: Final Número: 2018019 Descrição: Ciclo de Avaliação de desempenho 2018 BH

Nota Indiv.: 508 Nota Inst.: 400 Nota Final: 908

Auto Avaliação Avaliação do Gestor Avaliação pelo Gestor Institucional Instrumental da Equipe Média Equipe

**Identificação do instrumental**

Instrumental: IADG003

**Consulta de Respostas**

Fator	Nota
11 - ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.	5
12 - COMPROMISSO: Assume suas responsabilidades, cumprindo os acordos e regras estabelecidas para o desempenho de suas atribuições, sendo assíduo, pontual, eficiente, sério e dedicado.	5
13 - COMUNICAÇÃO: mantém as pessoas que compõem as equipes de trabalho informadas e atualizadas nos assuntos que têm relação com os trabalhos desenvolvidos na unidade.	4.5
14 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS: Promove e orienta a formação dos profissionais da sua equipe, empreendendo esforços para elevar a capacitação dos mesmos.	4.67
15 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL: Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os no trabalho.	4.83
16 - ENERGIA NO TRABALHO: Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.	5
17 - FLEXIBILIDADE: Analisa as situações que se apresentam e adapta com rapidez e facilidade os planos e ações frente às novas necessidades.	4.83
18 - GESTÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO: Está atento às condições de trabalho, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho do trabalho.	4.83
19 - GESTÃO DE RECURSOS: Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização para obter melhores resultados de trabalho.	4.83
20 - LIDERANÇA: Atua de forma a inspirar credibilidade junto à equipe.	4.5
21 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Fomenta planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades junto aos profissionais da unidade, acompanhando e avaliando a execução dos trabalhos.	4.83
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL: Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	4.67

Página: 1 de 1 Exibido 12 registros de 12

Nesta tela será exibida a média das notas recebidas da equipe em cada fator.

# LEGISLAÇÃO

---

- **Lei Municipal nº 13.748/04, regulamentada pelo Decreto nº 45.090/04**