

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 (COGEP)

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

E-mail: 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 ou
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.



Ao clicar em Entrar, você verá a página inicial do portal.

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.

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

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

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

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

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

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.

A interface 'Preenchimento de Respostas' apresenta o seguinte layout: no topo, o título 'Preenchimento de Respostas'; abaixo dele, a seção 'Descrição' com o texto 'ATUACÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.'; logo abaixo, o campo 'Pontos (não informado)' com uma seta para baixo; e na base, uma barra amarela com o ícone de um alerta e o texto 'Este fator deve ser preenchido.'

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

A barra de navegação contém o texto 'Total de fatores não respondidos: 1 de 12' à esquerda. No centro, há quatro botões: 'Anterior <', '< Anterior', 'Próximo >' e 'Último >>'. Abaixo desses, há um botão mais largo com o texto 'Concluir Instrumental'.

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

A captura de tela mostra a interface do sistema de avaliação de desempenho. No topo, há uma seção 'Identificação' com campos para 'Registro' e 'Vínculo 1'. Abaixo, a seção 'Processo de Avaliação' contém campos para 'Número' (2018017), 'Descrição' (teste 3) e 'Fase atual' (Avaliação). A aba 'Auto Avaliação' está selecionada, com outras opções como 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional' e 'Instrumental da Equipe'. A seção 'Identificação do Instrumental' mostra 'Instrumental' (IADG001) e 'Situação' (Aberto). A seção 'Preenchimento de Respostas' contém a 'Descrição' do fator: 'ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades sob sua responsabilidade, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos de trabalho.' O campo 'Pontos' está definido como '(Não informado)' e há uma mensagem de alerta: 'Este fator deve ser preenchido.' No rodapé, há uma barra de progresso indicando 'Total de fatores não respondidos 1 de 12' e botões de navegação: '<< Primeiro', '< Anterior', 'Próximo >', 'Último >>' e 'Concluir Instrumental'.

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

Esta imagem mostra uma visão ampliada do campo 'Pontos' e da lista de valores disponíveis. O campo 'Pontos' está selecionado, e a lista de valores é exibida. A lista contém os seguintes valores: '(Não informado)', '5', '4', '3', '2' e '1'. O valor '3' está selecionado. A barra de progresso indica 'Total de fatores não respondidos 1 de 12'.

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 a web form titled 'Identificação do Instrumental'. It includes fields for 'Registro', 'Vínculo', 'Número', 'Descrição', and 'Fase atual'. Below these are tabs for 'Auto Avaliação', 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional', and 'Instrumental da Equipe'. The 'Instrumental' tab is selected, showing 'Instrumental: IACG001' and 'Situação: Aberto'. A modal error box is displayed with the text: 'Erro ERG-00099 : Erro ao concluir Instrumental: ERG-10000 : Instrumental só pode ser concluído se todos os fatores estiverem preenchidos.' The background form shows 'Descrição: ATUAÇÃO INTEGRADA: Coordena e orienta as atividades em relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos' and 'Pontos: (Não informado)'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior <<', 'Anterior <', 'Próximo >', 'Último >>', and a 'Concluir Instrumental' button.

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

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

This screenshot shows the same 'Identificação do Instrumental' form, but now with an 'Info' modal box. The modal box contains the text: 'Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído.' The 'Pontos' field in the background form now contains the value '3'. The 'Concluir Instrumental' button remains visible at the bottom.

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

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

The screenshot displays the 'Identificação' section with fields for 'Registro' and 'Vínculo'. Below is the 'Processo de Avaliação' section with 'Número' (2018017) and 'Descrição' (teste 3). The 'Fase atual' is 'Avaliação'. Under 'Auto Avaliação', tabs for 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional', and 'Instrumental da Equipe' are shown. The 'Identificação do Instrumental' section shows 'Instrumental' (IACG001) and 'Situação' (Concluído). A 'Preenchimento de Respostas' section contains a description of 'COMPROMISSO' and a 'Pontos' field with the value 3. A blue dialog box with an 'Info' icon and the text 'Operação efetuada com sucesso.' is overlaid on the screen, with an 'OK' button. At the bottom, a status bar indicates 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. O instrumental encontra-se concluído!' and navigation buttons: '<< Primeiro', '< Anterior', 'Próximo >', 'Último >>', and 'Reabrir Instrumental'.

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 shows the same interface as the previous one, but with the 'Situação' field in the 'Identificação do Instrumental' section highlighted by a red rectangle, showing the value 'Concluído'. Additionally, the 'Reabrir Instrumental' button at the bottom of the page is also highlighted with a red rectangle. The rest of the interface, including the 'Preenchimento de Respostas' section and the bottom status bar, remains the same.

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

A captura de tela mostra a interface do sistema de avaliação de desempenho. No topo, há uma seção 'Identificação' com campos para 'Registro' e 'Vínculo'. Abaixo, a seção 'Processo de Avaliação' contém campos para 'Número' (2018017) e 'Descrição' (teste 3), além de um campo 'Fase atual' (Avaliação). Uma barra de navegação indica a aba 'Avaliação do Gestor' como a selecionada. A seção 'Gestor' possui campos para 'Nome', 'Registro' e 'Vínculo'. Abaixo, a 'Identificação do Instrumental' mostra 'Instrumental' (ADGO-40) e 'Situação' (Aberto). O formulário 'Preenchimento de respostas' contém um campo 'Descrição' com o texto 'ENERGIA NO TRABALHO: Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.' e um campo 'Pontos' com o valor 3. Uma mensagem amarela indica: 'Este fator deve ser preenchido.' No rodapé, há uma barra de status com o texto 'Total de fatores não respondidos 7 de 12.' e botões de navegação: '<< Primeiro', '< Anterior', 'Próximo >', 'Último >>' e 'Concluir 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: Descrição:
 Fase atual:

Auto Avaliação | Avaliação do Gestor | **Avaliação dos Funcionários** | Institucional | Instrumental da Equipe

Filtros
 Funcionário: Situação:

Instrumentais para Preenchimento

Sigla	Registro Funcional	Vínculo	Nome	Situação
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto
IADF002				Aberto

Exibindo 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 do Instrumental
 Instrumental: IADF002 Situação: Aberto

Preenchimento de Respostas
 Descrição: ABERTURA A MUDANÇA: 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.

Anterior < > Próximo > >> Concluir Instrumental

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)
 5
4
3
2
1

Total de fatores não respondidos: 10 de 30.

Anterior < > Próximo > >> 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 instrumenta para corrigir alguma nota equivocada, não se esquece de clicar em Concluir Instrumental.

Para auxiliar na administração dos instrumentais, você também poderá filtra-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

The screenshot shows the 'Identificação' section with a search bar for 'Funcionário' containing the text 'Paulo'. Below this, the 'Processo de Avaliação' section shows 'Número' 2018017 and 'Descrição' teste 3. The 'Fase atual' is 'Avaliação'. The 'Filtros' section shows 'Funcionário' as 'Paulo' and 'Situação' as 'Aberto'. The 'Instrumentais' section shows a table with one row for 'PAULO MW' and a 'Página 1 de 1' indicator. A red box highlights the search results area.

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.

The screenshot shows the 'Identificação' section with a search bar for 'Registro' and 'Vínculo'. The 'Processo de Avaliação' section shows 'Número' 2018017 and 'Descrição' teste 3. The 'Fase atual' is 'Avaliação'. The 'Filtros' section shows 'Funcionário' as 'Paulo' and 'Situação' as 'Aberto'. The 'Instrumentais' section shows a table with two rows for 'BCE' and 'BCT', both with 'Situação' 'Aberto'. A red box highlights the table. The 'Página 1 de 1' indicator is visible. A red box highlights the 'Instrumentais para Preenchimento' section.

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.

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Número Descrição

Fase atual

Auto Avaliação Avaliação do Gestor Avaliação dos Funcionários **Institucional** Instrumental da Equipe

Instrumentais para Preenchimento

Regia Situação
PCE Concluído
PCE Concluído

Exibindo 3 registros de 3

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

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Número Descrição

Fase atual

Auto Avaliação Avaliação do Gestor Avaliação dos Funcionários Institucional **Instrumental da Equipe**

Filtros

Funcionário Situação (Não Informado)

Lista Equipe

Reg Func	Vinc	Nome	IADG1	IADG2	IADG3	IADG4	IADG5	IADG6	Situação Func	Férias
Aberto		Conclu...			Aberto				ATIVO	17/10/2018-31/10/2018
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	15/10/2018-03/11/2018
Aberto		Aberto			Aberto				Cessão Externa	26/12/2018-26/01/2019
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	21/11/2018-30/11/2018
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	26/12/2018-24/01/2019
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	07/12/2018-21/12/2018
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	18/10/2018-01/11/2018
Aberto		Aberto			Aberto				Cessão Externa	
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	19/11/2018-09/12/2018
Aberto		Aberto			Aberto				ATIVO	16/10/2018-30/10/2018

Exibindo registros 1 - 12 de 31

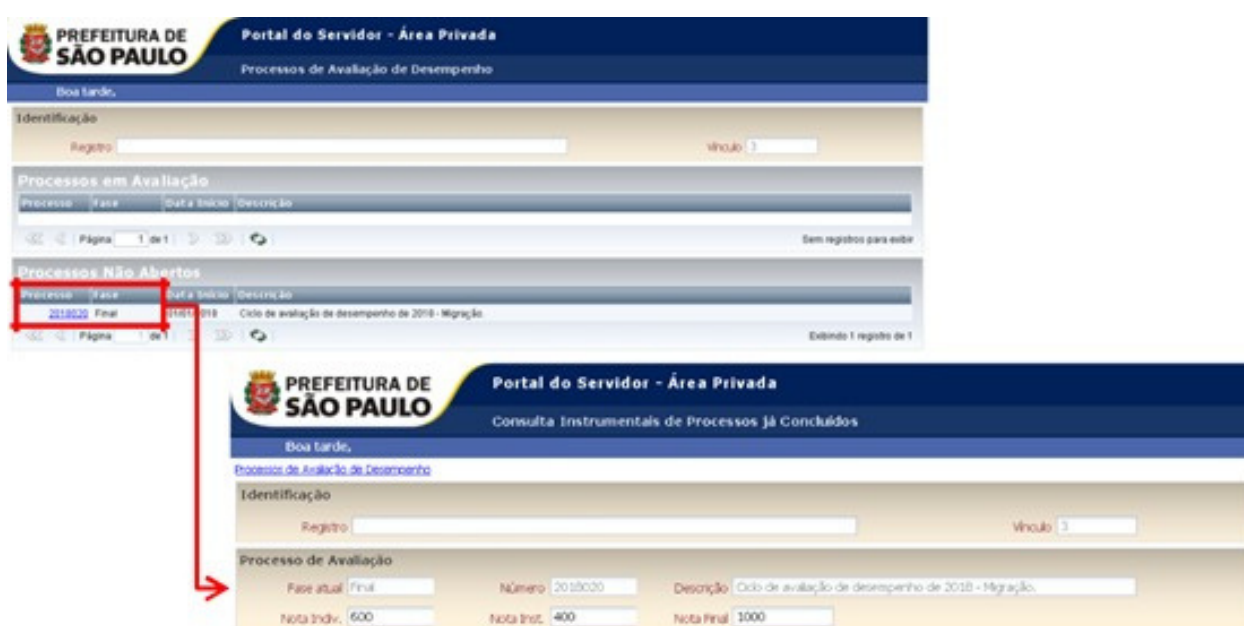
Visualizar Resultados

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

Processo de Avaliação

Fase atual Número Descrição

Nota Indiv. Nota Inst. Nota Final

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

Identificação do Instrumental

Instrumental

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 - LIDERANÇA: 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 > >> Exibindo 12 registros de 12

Neste instrumental serão exibidas as notas atribuídas para cada fator

Avaliação do gestor

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Fase atual Número Descrição

Nota Indiv. Nota Inst. Nota Final

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

Gestor

Nome Registro Vínculo

Instrumental

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 - LIDERANÇA: 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.	5
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL: Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5

Exibindo 12 registros de 12

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

Avaliação Pelo Gestor

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Fase atual Número Descrição

Nota Indiv. Nota Inst. Nota Final

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

Gestor

Nome Registro Vínculo

Instrumental

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 - LIDERANÇA: 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.	5
22 - RELACIONAMENTO PESSOAL: Respeita as opiniões dos membros da sua equipe e administra os conflitos.	5

Exibindo 12 registros de 12

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

Instrumental da Equipe

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Fase atual Número Descrição

Nota Indiv. Nota Inst. Nota Final

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

Filtros

Funcionário Situação

Lista Equipe

Reg Func	Vínc	Nome	IAD1	IAD2	IAD3	IAD4	IAD5	IAD6	IAD7	Situação Func	Férias
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	21/11/2018-05/12/2018
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	12/12/2018-21/12/2018
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	05/11/2018-14/11/2018
			Concluido	Concluido			Conclu...			ATIVO	

<< < Página 1 de 1 > >> Exibindo 6 registros de 6

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

Média da Equipe

Identificação

Registro Vínculo

Processo de Avaliação

Fase atual Número Descrição

Nota Indiv. Nota Inst. Nota Final

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

Identificação do Instrumental

Instrumental

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 > >> Exibindo 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**