

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

VIA PORTAL DO SERVIDOR - FUNCIONAL
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

Acessando a Avaliação de Desempenho no portal:

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.



Área exclusiva para servidores da Prefeitura de São Paulo. Bem vindo!
Informe seu Registro Funcional no campo USUÁRIO com 7 dígitos e sua senha com 8 dígitos.

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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO Portal do Servidor – Área Privada

Processos de Avaliação de Desempenho

Bom dia,

Identificação

Registro Vínculo

Processos em Avaliação

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

Exibindo 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

PREFEITURA DE SÃO PAULO Portal do Servidor – Área Privada

Bom dia,

Processos de Avaliação de Desempenho

[Preencher Respostas dos Instrumentais](#)

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

Identificação

Registro Vínculo

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

Processo de Avaliação

Número Descrição

Fase atual

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

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

Identificação do Instrumental

Instrumental Situação

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;

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

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 'Identificação do Instrumental' form. It includes fields for 'Registro', 'Vínculo', 'Número', 'Descrição', 'Fase atual', 'Instrumental', and 'Situação'. Below these is the 'Preenchimento de Respostas' section with a description of the factor 'ATUAÇÃO INTEGRADA' and a 'Pontos' dropdown menu. A yellow warning message states 'Este fator deve ser preenchido.' At the bottom, there are navigation buttons: '< Anterior', 'Próximo >', 'Último >>', and 'Concluir Instrumental'.

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

This close-up shows the 'Pontos' dropdown menu. A red box highlights the dropdown, and a red arrow points to the expanded list of values: 5, 4, 3, 2, and 1. The value 3 is currently selected.

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 application interface for 'Identificação do Instrumental'. The form includes fields for 'Registro', 'Número' (2020017), 'Descrição' (teste 3), and 'Fase atual' (Avaliação). A modal error message is displayed, stating: 'Erro: ERG-00099 : Erro ao concluir Instrumental: ERG-10000 : Instrumental só pode ser concluído se todos os fatores estiverem preenchidos.' The form also shows 'Pontos' (Não informado) and a status 'Situação: Aberto'. At the bottom, there are buttons for 'Concluir Instrumental' and 'Próximo >'. A summary bar at the bottom indicates 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído!'.

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

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

The screenshot shows the same 'Identificação do Instrumental' form, but now with an 'Info' message: 'Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído!'. The 'Pontos' field now shows '3'. The 'Concluir Instrumental' button is highlighted. The summary bar at the bottom remains the same: 'Total de fatores não respondidos 0 de 12. Todas as respostas já estão preenchidas, o instrumental pode ser concluído!'.

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 application interface for performance evaluation. The 'Identificação do Instrumental' section is active, with the 'Situação' dropdown set to 'Concluído'. A blue information dialog box is overlaid on the form, displaying the message 'Operação efetuada com sucesso.' (Operation performed successfully) with an 'OK' button. The form includes fields for 'Registro', 'Vínculo', 'Número', 'Descrição', 'Fase atual', and 'Pontos'. Navigation buttons at the bottom include '<< 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 form as above, but with the 'Situação' dropdown menu highlighted by a red rectangle, showing the value 'Concluído'. At the bottom of the form, the 'Reabrir Instrumental' button is also highlighted with a red rectangle, indicating it is now enabled. The rest of the form structure and content remain the same.

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

Avaliação do Gestor

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 de identificação com campos para 'Registro' e 'Vínculo 1'. Abaixo, a seção 'Processo de Avaliação' contém campos para 'Número' (2018017) e 'Descrição' (teste 3), além de uma aba selecionada 'Avaliação do Gestor'. A interface também possui uma barra de navegação com abas: 'Auto Avaliação', 'Avaliação do Gestor', 'Avaliação dos Funcionários', 'Institucional' e 'Instrumental da Equipe'. Abaixo, a seção 'Gestor' tem campos para 'Nome', 'Registro' e 'Vínculo 1'. A seção 'Identificação do Instrumental' mostra 'Instrumental' como 'ADGO48' e 'Situação' como 'Aberto'. O formulário de 'Preenchimento de respostas' contém um campo 'Descrição' com o texto 'ENERGIA NO TRABALHO: Está disposto a encontrar soluções frente às dificuldades encontradas no trabalho.', um campo 'Pontos' com o valor '3' e uma mensagem de alerta amarela: 'Este fator deve ser preenchido.'. Na base, há uma barra de status indicando '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.

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

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: Age 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

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

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: Age 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 do gestor

A captura de tela mostra a interface do sistema de avaliação de desempenho funcional, especificamente a aba "Avaliação do Gestor".

Identificação: Registro [campo vazio] Vinculo 1

Processo de Avaliação:

- Fase atual: Final
- Número: 2018019
- Descrição: Ciclo de Avaliação de desempenho 2018
- Nota Indiv.: 588
- Nota Inst.: 400
- Nota Final: 988

Abas: Auto Avaliação | Avaliação do Gestor | Avaliação pelo Gestor

Gestor:

- Nome: [campo vazio]
- Registro: [campo vazio]
- Vinculo: [campo vazio]
- 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.	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 - ENERGOIA 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.

LEGISLAÇÃO

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