



SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO

ACESSO AO SGD

- ❑ PERÍODO AVALIATIVO: 30/07 A 14/09/2018
- ❑ PERÍODO DE RECURSO: 17/9 A 28/09/2018
- ❑ Endereço eletrônico:
www.gestaododesempenho.pe.gov.br
- ❑ Login de acesso será o CPF do servidor;
- ❑ Senha geral de acesso: a mesma do contracheque
- ❑ Chefias que não possuam contracheque do Estado deverão acessar com a senha “governo” e alterar posteriormente;
- ❑ Navegadores obrigatórios:
 - ❑ Mozilla Firefox
 - ❑ Google Chrome



TELA DE ACESSO AO SISTEMA



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO GOVERNO DO ESTADO

Gestão do Desempenho

Bem-Vindo

CPF

Senha

Entrar

TELA DE SELEÇÃO DE VÍNCULO

UCO
ESTADO

Gestão do Desempenho

Usuário: CINESIO ROMAO DA SILVA

Escolha para qual vínculo deseja acessar o sistema.

Instituição de Exercício	Matrícula na Instituição de Exercício
SECRETARIA DE SAÚDE	123456789

O vínculo de lotação é aquele no qual o servidor exerce suas atividades profissionais.

Selecione o vínculo de lotação.

TEMPORIZADOR

Secretaria de
Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: JUNIA CIRO DE OLIVEIRA
Matrícula: 0000463108
Instituição de Exercício: SECRETARIA DE EDUCACAO
[Alterar Vínculo](#)



Sua sessão expira em: 29:54

Autoavaliação ▾

Realizar
Visualizar

👉 O Programa de Avaliação de Desempenho.

Avaliação da Equipe ▶

👉 Como será realizada a avaliação de desempenho.

Avaliar Metas ▶

👉 Dúvidas

Notas Gerais ▶

Recurso ▶

Informações ▶

No canto superior direito da tela, tem-se um temporizador indicando o tempo que a sessão irá expirar.

1ª ETAPA - AUTOAVALIAÇÃO

MENU AUTOAVALIAÇÃO

The image shows a web application interface for 'Gestão do Desempenho'. At the top left, it says 'Secretaria de Administração'. At the top right, it displays user information: 'Usuário: CINESIO ROMAO DA SILVA', 'Matricula: 123456789', 'Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR', and a link 'Alterar Vínculo'. A sidebar menu on the left contains the following items: 'Autoavaliação', 'Avaliação de Chefia Imediata', 'Avaliação da Equipe', 'Avaliar Metas', 'Notas Gerais', 'Relatórios', 'Informações', and 'Orientações Gerais'. A red callout box with an arrow points to the 'Autoavaliação' item, containing the text 'Selecione autoavaliação.' To the right of the menu items, there are three hand icons pointing to the right, with the following text: 'O Programa de Avaliação de Desempenho.', 'Como será realizada a avaliação de desempenho.', and 'Dúvidas'.

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: CINESIO ROMAO DA SILVA
Matricula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Avaliação de Chefia Imediata

Avaliação da Equipe

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

Orientações Gerais

Selecione autoavaliação.

O Programa de Avaliação de Desempenho.

Como será realizada a avaliação de desempenho.

Dúvidas

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Sua sessão expira em: 24:06

The screenshot displays a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Autoavaliação' (circled in red), 'Realizar', 'Visualizar', 'Avaliação da Equipe', 'Avaliar Metas', 'Notas Gerais', 'Recurso', and 'Informações'. The main content area is titled 'Lista de Autoavaliações Disponíveis' and contains a table of available evaluations. The table has two columns: 'Avaliação' and 'Ação'. The first row in the table is 'AVALIAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA 2018', with a 'Realizar' button in the 'Ação' column. This button is circled in red. A red callout box points to the button with the text: 'Clique aqui para selecionar a avaliação a ser realizada.' The table is paginated, showing 1 item out of 1 total.

Avaliação	Ação
AVALIAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA 2018	Realizar

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO
Matrícula: 0000332186
Instituição de Exercício: SECRETARIA DE EDUCACAO
Alterar Vínculo

Sua sessão expira em: 29:57 V.08.02.00

Autoavaliação

- Realizar
- Visualizar

Passo 1 - Clique em Realizar.

ORIENTAÇÕES

PASSO 1 PASSO 2 PASSO 3 PASSO 4
ORIENTAÇÕES AVALIAÇÃO VISUALIZAÇÃO NOTAS

Orientações para Realização da Avaliação de Desempenho.

A avaliação de desempenho tem como objetivo avaliar o desempenho de cada servidor, objetivando o constante aperfeiçoamento dos processos de trabalho, do desenvolvimento individual e organizacional, bem como a qualidade dos serviços prestados.

Antes de iniciar, você deverá reservar um momento exclusivo para realização desta atividade, sem interrupções.

Deverá fazer da avaliação um momento de reflexão sobre o seu desempenho e o desempenho da equipe.

Avaliar de forma justa e imparcial.

Li e compreendi as informações apresentadas no presente texto.

Passo 2 - Clique no espaço que indica que você leu e compreendeu as orientações para realização da Avaliação.

Passo 3 - Após realizar o passo 2, surgirá o botão avançar que permitirá que você prossiga com a avaliação.

Avançar

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO
Matrícula: 0000332186
Instituição de Exercício: SECRETARIA DE EDUCACAO
Alterar Vínculo

Sua sessão expira em: 29:59 V.08.02.00

Autoavaliação

Realizar
Visualizar

Avaliação de Chefia Imediata

Avaliação da Equipe

Avaliação de Metas

Notas Gerais

Informações

PASSO 1 ORIENTAÇÕES

PASSO 2 AVALIAÇÃO

PASSO 3 VISUALIZAÇÃO

PASSO 4 NOTAS

Bem-Vindo ao formulário de Avaliação

Servidor Avaliado: ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO
Avaliação: Oficina - AD SINDSERPE

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Capacidade de responder por suas ações e cumprir o que lhe é atribuído. Compromisso em realizar suas atividades com qualidade.

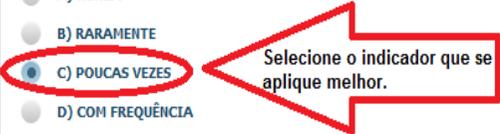
É responsável por cumprir as atividades que lhe são atribuídas.

- A) NUNCA
- B) RARAMENTE
- C) POUCAS VEZES
- D) COM FREQUÊNCIA
- E) MUITAS VEZES
- F) TODAS AS VEZES

Observação:

É comprometido em entregar as atividades com qualidade.

- A) NUNCA
- B) RARAMENTE



MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Relatórios ▶

Informações ▶

PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA
Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.

Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

*Para avançar para a próxima etapa todos os itens listados acima devem ser preenchidos.

Após responder à avaliação, clicar em confirmar.

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Relatórios ▶

Informações ▶

PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA
Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.

Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

Favor responder a **COMPETÊNCIA PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA, INDICADOR** Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

O sistema emitirá mensagem de erro caso alguma questão deixe de ser respondida.

*Para avançar para a próxima etapa todos os itens listados acima devem ser preenchidos.

Confirmar

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Relatórios	C) COM FREQUENCIA
Informações	FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado. Cumpre metas e atividades de sua responsabilidade. D) TODAS AS VEZES
	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos. D) TODAS AS VEZES
	PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição. Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça. D) TODAS AS VEZES
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado. C) COM FREQUÊNCIA

Após clicar no botão CONFIRMAR, o sistema mostrará todas as respostas selecionadas para o servidor corrigir ou finalizar (confirmar) as respostas fornecidas anteriormente.

Proporciona que o servidor edite novamente as respostas da avaliação.

Confirma as respostas fornecidas na avaliação.

Corrigir Finalizar

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: CINESIO ROMAO DA SILVA
Matrícula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Realizar
Visualizar

Avaliação de Chefia Imediata

Avaliação da Equipe

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

O sistema informará que a avaliação foi finalizada e mostrará as respostas escolhidas.

Sua avaliação foi finalizada

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO
Capacidade de responder por suas ações e cumprir o que lhe é atribuído. Compromisso em realizar suas atividades com qualidade.

É responsável por cumprir as atividades que lhe são atribuídas.
B) POUCAS VEZES

É comprometido em entregar as atividades com qualidade.
B) POUCAS VEZES

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO
Capacidade de planejar as atividades. Ordenação do trabalho de forma racional. Cumprimento de planos e priorização de tarefas.

Planeja a execução de suas atividades diárias.
B) POUCAS VEZES

Prioriza suas tarefas de acordo com o grau de importância.

MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR

The screenshot displays the 'MENU AUTOAVALIAÇÃO - REALIZAR' interface. On the left, a sidebar contains three menu items: 'Notas Gerais', 'Relatórios', and 'Informações'. The main content area features two evaluation criteria, each with a text input field containing 'D) TODAS AS VEZES'. Below this, a large box displays the score 'Nota da AUTOAVALIAÇÃO: 7.08 pontos'. To the right, a red-bordered box contains the text: 'O servidor poderá imprimir o resultado da autoavaliação ou retornar para a tela inicial do sistema.' Below the score, two buttons are visible: 'Voltar para tela inicial' and 'Imprimir', both circled in orange. A red arrow points from the 'Imprimir' button to the score box. A red-bordered box on the left contains the text: 'O sistema mostrará a pontuação que o servidor obteve com a autoavaliação.', with a red arrow pointing to the score box. At the bottom right, another set of 'Voltar para tela inicial' and 'Imprimir' buttons is visible.

Notas Gerais ▶

Relatórios ▶

Informações ▶

Cumpre metas e atividades de sua responsabilidade.

D) TODAS AS VEZES

Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos.

D) TODAS AS VEZES

Nota da AUTOAVALIAÇÃO: 7.08 pontos

O servidor poderá imprimir o resultado da autoavaliação ou retornar para a tela inicial do sistema.

Voltar para tela inicial Imprimir

O sistema mostrará a pontuação que o servidor obteve com a autoavaliação.

Nota da AUTOAVALIAÇÃO: 7.08 pontos

Voltar para tela inicial Imprimir

MENU AUTOAVALIAÇÃO - VISUALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: CINESIO ROMAO DA SILVA
Matrícula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Realizar

Visualizar

Avaliação de Chefia Imediata

Avaliação da Equipe

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

Lista de Autoavaliações

Período

Data Inicial até Data Final

Limpar

Imprime autoavaliação.

Lista de Autoavaliações

Irá aparecer a autoavaliação disponível para consulta.

Nome do Servidor	CPF	Matrícula na Instituição de Exercício	Data de Realização
CINESIO ROMAO DA SILVA	166.327.704-44	123456789	24/05/2012

Clique para visualizar autoavaliação.

**2ª ETAPA-
AVALIAÇÃO DA
EQUIPE**

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: MARIA DE FATIMA LIMA DA SILVA
Matrícula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

- Autoavaliação
- Avaliação da Equipe **Passo 1**
 - Realizar** Clique para realizar avaliação da equipe.
 - Visualizar
- Alterar Avaliador
- Avaliar Metas
- Notas Gerais
- Relatórios
- Informações

O Programa de Avaliação de Desempenho.

Como será realizada a avaliação de desempenho.

Dúvidas

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: MARIA DE FATIMA LIMA DA SILVA
Matrícula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Avaliação da Equipe

Realizar

Visualizar

Alterar Avaliador

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

Lista das Avaliações da Equipe

Consulta

Nome do Servidor

Limpar

Consultar

Passo 1
Informe o nome do servidor que irá avaliar.

Passo 2
Clique para consultar servidor que irá avaliar.

Observação:
O avaliador poderá também clicar em CONSULTAR sem informar nomes. Neste caso, aparecerão todos os servidores a serem avaliados por ele.

Clique para alterar nome do servidor que avaliará.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Autoavaliação ▶

Avaliação da Equipe ▼

Realizar
Visualizar

Avaliar Metas ▶

Notas Gerais ▶

Recurso ▶

Informações ▶

Lista das Avaliações da Equipe

Consulta

Nome do Servidor

Limpar Consultar

Lista de Avaliações dos Servidores

Nome do Servidor	CPF	Matrícula na Instituição de Exercício	Avaliação	Avaliar Servidor
ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO	08954593453	0000332186	Oficina - AD SINDSERPE	
EZILDA ARAUJO SANTOS	06912168434	0000324493	Oficina - AD SINDSERPE	
HELOISA HELENA DE MELO DANTAS	03387720497	0000344419	Oficina - AD SINDSERPE	

Selecione o servidor a ser avaliado.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: MARIA DE FATIMA LIMA DA SILVA
Matrícula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Avaliação da Equipe

Realizar
Visualizar

Alterar Avaliador

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

Orientações para Realização da Avaliação de Desempenho.

A avaliação de desempenho tem como objetivo avaliar o desempenho de cada servidor, objetivando o constante aperfeiçoamento dos processos de trabalho, do desenvolvimento individual e organizacional, bem como a qualidade dos serviços prestados.

Antes de iniciar, você deverá reservar um momento exclusivo para realização desta atividade, sem interrupções.

Deverá fazer da avaliação um momento de reflexão sobre o seu desempenho e o desempenho da equipe.

Avaliar de forma justa e imparcial.

Li e compreendi as informações apresentadas no presente texto.

Passo 1

Após confirmar que você leu e compreendeu as informações apresentadas acima, aparecerá o botão AVANÇAR.

Passo 2

Clique em AVANÇAR para prosseguir com a avaliação.

Avançar

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Relatórios

Informações

PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA
Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.

Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.

A) NUNCA
 B) POUCAS VEZES
 C) COM FREQUÊNCIA
 D) TODAS AS VEZES

Observação

Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

A) NUNCA
 B) POUCAS VEZES
 C) COM FREQUÊNCIA
 D) TODAS AS VEZES

Observação

*Para avançar para a próxima etapa todos os itens listados acima devem ser preenchidos.

Após responder à avaliação, clicar em confirmar.

Confirmar

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Relatórios ▶

Informações ▶

PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA
Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.

Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

Favor responder a **COMPETÊNCIA PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA**, INDICADOR Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

A) NUNCA

B) POUCAS VEZES

C) COM FREQUÊNCIA

D) TODAS AS VEZES

Observação

O sistema emitirá mensagem de erro caso alguma questão deixe de ser respondida.

*Para avançar para a próxima etapa todos os itens listados acima devem ser preenchidos.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Autoavaliação ▶	Analisa criticamente as alternativas para solução de um problema. D) TODAS AS VEZES
Avaliação da Equipe ▼	
Realizar Visualizar	FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.
Avaliar Metas ▶	Cumpre metas e atividades de sua responsabilidade. D) TODAS AS VEZES
Notas Gerais ▶	
Recurso ▶	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos. D) TODAS AS VEZES
Informações ▶	
	PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.
	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça. D) TODAS AS VEZES
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado. D) TODAS AS VEZES
	<p>Após conferência das respostas dadas, é necessário clicar no botão "Finalizar" para efetivação da avaliação.</p>
	<p>Corrigir Finalizar</p>

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Autoavaliação ▶

Avaliação da Equipe ▼

Realizar
Visualizar

Avaliar Metas ▶

Notas Gerais ▶

Recurso ▶

Informações ▶

Analisa criticamente as alternativas para solução de um problema.

D) TODAS AS VEZES

FOCO EM RESULTADOS

Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.

Cumpre metas e atividades de sua responsabilidade.

D) TODAS AS VEZES

Realiza as metas e atividades dentro do prazo estabelecido.

D) TODAS AS VEZES

PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA

Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções alternativas.

Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.

D) TODAS AS VEZES

Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.

D) TODAS AS VEZES

Corrigir Finalizar

Confirmação da avaliação para o avaliado

Deseja confirmar a nota da avaliação Oficina - AD SINDSERPE realizada para o servidor avaliado ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO

Sim Não

Após clicar no botão "Finalizar", surgirá uma tela para confirmação do servidor avaliado pela chefia.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - REALIZAR

Notas Gerais	Cumpre metas e atividades de sua responsabilidade. D) TODAS AS VEZES
Relatórios	
Informações	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos. D) TODAS AS VEZES
PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.	
	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça. D) TODAS AS VEZES
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado. D) TODAS AS VEZES
Nota da Avaliação: 7.71 pontos	
Voltar para tela inicial Imprimir	

Após finalizar a avaliação, o sistema emitirá a nota do avaliado.

Observação:
O avaliador poderá retornar para a tela inicial ou imprimir a avaliação realizada.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - VISUALIZAR

Secretaria de Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: MARIA DE FATIMA LIMA DA SILVA
Matricula: 123456789
Instituição de Exercício: GABINETE DO GOVERNADOR
Alterar Vínculo

Autoavaliação

Passo 1

Avaliação da Equipe

Realizar

Visualizar

Alterar Avaliador

Avaliar Metas

Notas Gerais

Relatórios

Informações

Lista das Avaliações da Equipe

Consulta

Nome do Servidor

Passo 2

Limpar

Consultar

Opção 1

O avaliador poderá informar o nome do servidor e clicar em CONSULTAR para visualizar a sua avaliação.

Opção 2

O avaliador poderá clicar diretamente em CONSULTAR para selecionar o servidor desejado, dentre todos os seus avaliados.

Clique para visualizar avaliações já realizadas.

MENU AVALIAÇÃO DA EQUIPE - VISUALIZAR

Lista das Avaliações da Equipe

Consulta

Nome do Servidor

Limpar

Consultar

Lista de Avaliações dos Servidores

Nome do Servidor	CPF	Matrícula na Instituição de Exercício	Avaliação	Avaliação Realizada	Visualizar	Imprimir Avaliação
ANTONIO PEREIRA DE ARAUJO	08954593453	0000332186	AVALIAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE PÚBLICA 2018			

Clique para
visualizar a
avaliação

Clique para
imprimir/salvar
a avaliação

**3ª ETAPA –
AVALIAÇÃO DE
METAS**

MENU AVALIAR METAS - REALIZAR

Secretaria de
Administração

Gestão do Desempenho

Usuário: Juliane Fonseca da Silva
Matrícula: 0003186865
Instituição de Exercício: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
Alterar Vínculo



Autoavaliação ▶

Avaliação da Equipe ▶

Avaliação ▶

Avaliar Metas ▼

Realizar **Clique para iniciar
Avaliação de Metas**

Notas Gerais ▶

Relatórios ▶

Etapas da Avaliação ▶

Participante ▶

Informações ▶

👉 O Programa de Avaliação de Desempenho.

👉 Como será realizada a avaliação de desempenho.

👉 Dúvidas

MENU AVALIAR METAS - REALIZAR

The screenshot shows a web application interface for 'MENU AVALIAR METAS - REALIZAR'. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Autoavaliação, Avaliação da Equipe, Avaliação, Avaliar Metas (highlighted), Realizar, Notas Gerais, Relatórios, Etapa da Avaliação, Participante, and Informações. The main content area is titled 'Avaliação de Metas' and contains a 'Consulta' section with the following fields: 'Avaliação*' (a dropdown menu with an asterisk), 'Grupo Ocupacional' (a dropdown menu), 'Nome do Servidor' (a search input field with a magnifying glass icon), 'Instituição de Exercício do Servidor' (a dropdown menu showing 'AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECO'), and 'Cargo' (a dropdown menu). At the bottom right of the form are two buttons: 'Consultar' and 'Limpar'. The 'Consultar' button is circled in red. Two orange callout boxes provide instructions: 'Passo 1' points to the 'Avaliação*' field with the text 'Único campo obrigatório para seleção dos avaliados.'; 'Passo 2' points to the 'Consultar' button with the text 'Após seleção da avaliação (Passo 1), clique em CONSULTAR para realizar a avaliação de metas.'

Passo 1

Único campo obrigatório para seleção dos avaliados.

Passo 2

Após seleção da avaliação (Passo 1), clique em CONSULTAR para realizar a avaliação de metas.

Consultar Limpar

MENU AVALIAR METAS - REALIZAR

- Autoavaliação
- Avaliação da Equipe
- Avaliação
- Avaliar Metas
- Realizar**
- Notas Gerais
- Relatórios
- Etapas da Avaliação
- Participante
- Informações

Grupo Ocupacional:

Cargo:

Nome do Servidor:

Lista de Servidores

Nome do Servidor	Sigla	Matrícula do Avaliado	Nota da Avaliação de Metas
JOSE KLEBER CABRAL	EMPETUR	0000848832	Pendente
MAURICIO ROBERTO DE SOUZA BENEDITO	FUNAPE	0000100048	Pendente
ELSON LEAO BEZERRA	FUNASE	0000026115	Pendente
MANOEL CAETANO QUEIROZ DE ANDRADE FILHO	FUNASE	0000027340	9,0
MARIA DE FATIMA LUCENA	FUNASE	0000025356	Pendente
MARIA DO ROSARIO DE BRITTO LEITE	FUNASE	0000025283	Pendente
MARISA GONCALVES RODRIGUES	FUNASE	0000025925	Pendente
MARUZA COIMBRA M DE ANDRADE	FUNASE	0000025917	Pendente
RICARDO FONSECA FALCAO	FUNASE	0000025186	Pendente
RICARDO MORAES SILVA	FUNASE	0000025020	Pendente

Selecionar todos os servidores

Nota da Meta - A nota deve ser menor ou igual a 10,00 e obedecer o padrão (ex: 05,21 ou 10,00)

Passo 1

Selecione os servidores que serão avaliados. Poderá ser selecionado mais de um servidor.

Passo 2

Atribua a nota da meta. Essa nota será repetida para todos os selecionados.

Passo 3

Clique para aplicar a nota.

NOTAS GERAIS

MENU NOTAS GERAIS - VISUALIZAR

The image shows a vertical menu with several items. The 'Visualizar' option is circled in red. An orange arrow points from a text box to this option. The text box contains the instruction: 'Clique para visualizar as notas e status da avaliação.' Below the 'Notas Gerais' item, there is a red heading 'Passo 1' followed by three items, each with a hand icon pointing to the right: 'O Programa de Avaliação de Desempenho.', 'Como será realizada a avaliação de desempenho.', and 'Dúvidas'.

Autoavaliação	▶	
Avaliação de Chefia Imediata	▶	👉 O Programa de Avaliação de Desempenho.
Avaliação da Equipe	▶	👉 Como será realizada a avaliação de desempenho.
Avaliar Metas	▶	
Notas Gerais	▶	👉 Passo 1
Visualizar		Clique para visualizar as notas e status da avaliação.
Recurso		
Informações	▶	