

Avaliar Plano de Trabalho (Chefe ou Chefe Substituto)



Recomenda-se abrir esse guia em uma outra tela para acompanhar o passo a passo.

Para avaliar os Planos de Trabalhos dos servidores da sua unidade, clique no menu **Avaliação-> Registro de Execução** conforme abaixo:



The screenshot shows the PETRVS application interface. At the top, there is a navigation bar with the PETRVS logo, followed by 'Home', 'Planejamento', 'Execução', 'Avaliação' (which is highlighted with a red arrow), 'Gerenciamento', and 'Cadastros'. Below the navigation bar, a message says 'Você está acessando o módulo de Gestão'. On the right side of the header, there are links for 'PGD', '?', 'COSED', and a user icon. The main content area has four buttons: 'Planos de trabalho' (with a handshake icon), 'Planos de entregas' (with a diamond icon), 'Registros De Execução' (with a computer monitor icon), and 'Avaliações de registros de execução' (with a bar chart icon). The 'Registros De Execução' button is the one highlighted by the red arrow.

Caso a unidade já tenha Planos de Trabalhos, aparecerá os planos conforme abaixo.



The screenshot shows the 'Avaliações das Registros De Execução' page. At the top, there is a search bar for 'Registros De Execução' and filters for 'Agente Público' and 'Unidade Executora' (set to '930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenvolvimento'). There are also buttons for 'Sub.', 'Arq.', 'Mostrar os deletados', 'Filtrar', and 'Limpar'. The main content area displays a table of plans. A red box highlights the first two rows of the table. The first row is for 'Felipe Velter Teles' (COSED) with two entries: '#2' (24/08/2024 to 04/09/2024) and '#2' (02/09/2024 to 04/09/2024), both marked as 'Concluído'. The second row is for 'Participante 2' (COSED) with one entry: '#20' (01/11/2024 to 30/11/2024), also marked as 'Concluído'. A red warning triangle icon with a question mark is located to the left of the table.

Caso não apareça os planos de trabalhos já cadastrados da sua unidade, deve-se ficar atento ao filtro da Unidade Executora. Se não estiver na sua unidade, só pesquisá-la na lupa, conforme imagem a seguir:



The screenshot shows a search bar for 'Unidade de lotação' with the value '930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenvolvimento'. To the right of the search bar are a clear button ('x') and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a green 'Filtrar' button.

Após selecionar a sua unidade, é só clicar no botão **Filtrar**.



Avaliar Plano de Trabalho

Para avaliar o Plano de Trabalho desejado, o status deverá estar “Concluído” conforme demonstrado na tela abaixo:



Para avaliar o Plano de Trabalho, clique  conforme acima.

A avaliação deverá ser realizada conforme passo a passo abaixo:

- 1 – Escolha a avaliação desejada;
- 2 – Caso a avaliação seja “Não executado”, “Inadequado” e “Excepcional”, deverá incluir uma justificativa;
- 3 – Clicar no botão “Gravar”.



☐ Avaliar Consolidação do Plano de Trabalho X

Como foi o trabalho de Participante 2?

1      

2 
Entregas (1)

3  Gravar Cancelar



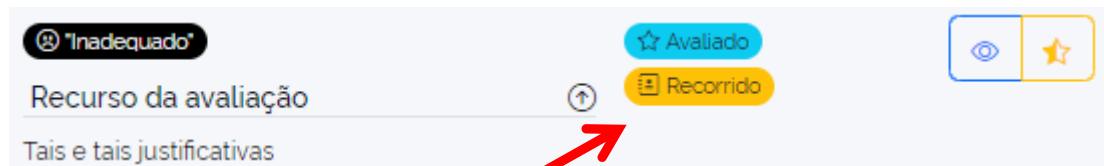
Prazos de Avaliação e Recurso



Avaliação do Recurso

Após a avaliação da chefia, o participante poderá solicitar recurso da avaliação caso não concorde com a nota recebida. Há um prazo de 10 dias corridos para o participante solicitar o recurso.

Caso o participante solicite o recurso, o status do Plano de Trabalho ficará como "Recorrido":



O chefe tem até 10 dias corridos para acatar ou não as justificativas apresentadas no recurso.

Para analisar o recurso, clique em .

Avaliar Consolidação do Plano de Trabalho X

Recurso

Texto do recurso

Tais e tais justificativas



Como foi o trabalho de Participante 2?



"Inadequado" - Plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado

Justificativa

Faltou tais e tais entregas



Entregas

Histórico de avaliações

Gravar

Cancelar



Caso acate as justificativas de recurso, deverá ser selecionada uma nova avaliação e alterada a justificativa. Após as alterações, clique em "Gravar".