

Avaliar Plano de Trabalho (Chefe ou Chefe Substituto)



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

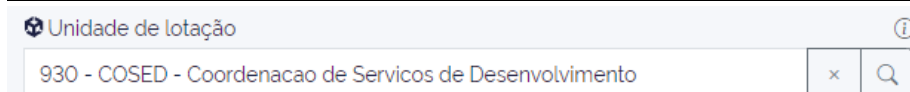
Para avaliar os Planos de Trabalhos dos servidores da sua unidade, clique no menu Avaliação-> Registro de Execução conforme abaixo:




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



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:



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



Avaliar Plano de Trabalho

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

Participante 2
COSED
#20 Início 01/11/2024 Término 30/11/2024
Teletrabalho Híbrido (12...)

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



Como foi o trabalho de Participante 2?

1 

 "Não executado"	 "Inadequado"	 "Adequado"	 "Alto desempenho"	 "Excepcional"
--	---	---	--	--

2 

Justificativa

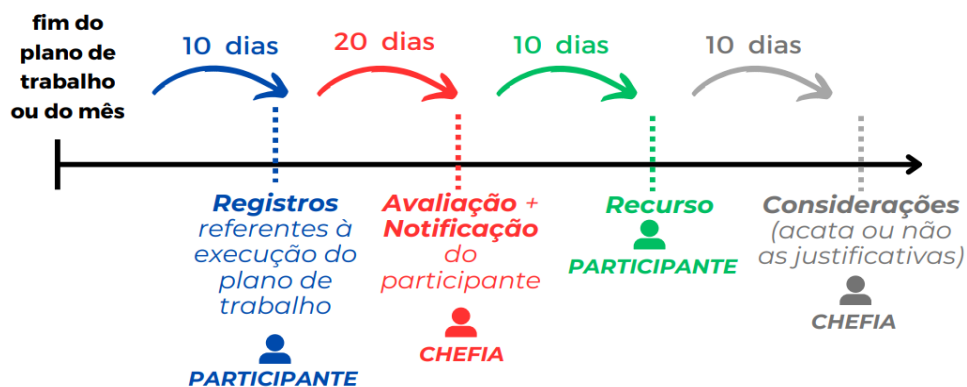
Entregas

3 

 Gravar  Cancelar



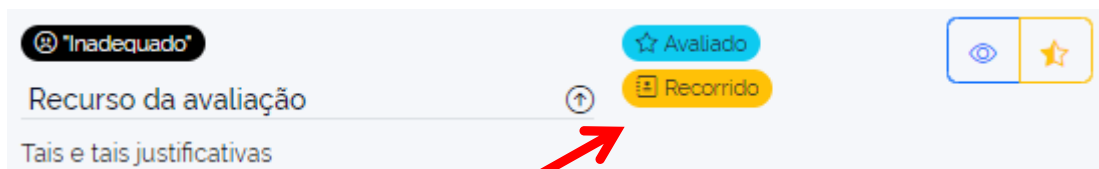
Prazos de Avaliação e Recurso



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

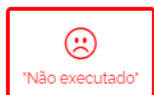


Recurso

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”.