

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS



PREFEITURA DE
VITÓRIA

1 - Quem deve ser avaliado?

• Quadro Geral, Profissionais de Saúde ou Guarda

Todo servidor efetivo e estável que tenha concluído o estágio probatório até 31/07/2013 ou celetista, que tenha no mínimo 120 dias de efetivo exercício no período de 01/08/2013 a 31/07/2014.

Os servidores que concluíram o estágio probatório no período de 01/08/2013 a 31/07/2014, não participam da Avaliação de Competências, pois será utilizada a nota da Avaliação Especial de Desempenho.

A relação dos servidores que atendem aos requisitos para a avaliação de competências, estará disponível no link da Avaliação de Desempenho após login (matrícula e senha).

• Magistério

Todo servidor efetivo e estável que tenha concluído o estágio probatório até 30/09/2013 ou celetista, que tenha no mínimo 120 dias de efetivo exercício no período de 01/08/2013 a 31/07/2014.

Os servidores que concluíram o estágio probatório no período de 01/10/2013 a 30/09/2014, não participam da Avaliação de Competências, pois será utilizada a nota da Avaliação Especial de Desempenho.

A relação dos servidores que atendem aos requisitos para a avaliação de competências, estará disponível no link da Avaliação de Desempenho após login (matrícula e senha).

- > Página Inicial
- Administrativo >
- Férias >
- Meus Dados >
- Avaliação de Desempenho >
- > Remoção
- > Remanejamento
- Subordinados >
- > Sair

Login

Bem Vindo...
123456 - MARIA JOÃO SILVA

Seu último acesso foi em:
XXXXXXXXXX



Sair

Relação de servidores a serem avaliados.

Informamos que os servidores dos planos Geral, Guarda e Saúde, que terminaram o estágio probatório de 01/08/2013 até 31/07/2014 e passaram pela Avaliação Especial de Desempenho, não serão cadastrados e nem avaliados, no entanto esses servidores devem cadastrar e entregar seus cursos para a Evolução da Qualificação.

Informamos que os servidores do plano Magistério, que terminaram o estágio probatório de 01/10/2013 até 30/09/2014 e passaram pela Avaliação Especial de Desempenho, não serão cadastrados e nem avaliados, no entanto esses servidores devem cadastrar e entregar seus cursos para a Evolução da Qualificação.

2 - Como acessar o Sistema.

O Sistema de Avaliação de Desempenho pode ser acessado de qualquer computador com internet, utilizando preferencialmente o navegador Internet Explorer.

Antes de acessar o Sistema de Avaliação de Desempenho, verifique se o Bloqueador de Pop-Up está desativado.

Para acessar o Sistema de Avaliação Periódica a chefia imediata ou o servidor deve acessar www.vitoria.es.gov.br, acessar a área “Servidor” e, no menu, clicar em “Avaliação de Desempenho” para acessar a “Avaliação Periódica de Desempenho”.

Você será direcionado para o ambiente ao lado, no qual deve digitar sua matrícula e senha (a mesma utilizada para acessar o contra-cheque on-line).

www.vitoria.es.gov.br/servidor/sistema-avalia-competencias-e-assiduidade-dos-servidores-municipais

A CIDADE CIDADÃO EMPREENDEDOR PREFEITURA TURISTA **SERVIDOR** IMPRE

FAÇA AQUI SUA BUSCA Ex.: Coleta seletiva Q f t i

SERVIDOR

Avaliação de Desempenho

Benefícios e Direitos

Cadastramento

Cidadania e Direitos Humanos

Comunicação Interna

Consignação

Contracheque

Cultura e Lazer

Deveres e Penalidades

Educação

8+1 0 Share 3 A+ A- IMPRI

SISTEMA AVALIA COMPETÊNCIAS E ASSIDUIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Carlos Antolini

A Prefeitura de Vitória possui um Sistema de Avaliação Especial de Desempenho, formado por uma Avaliação Periódica de Desempenho, evolução da qualificação, iniciativas inovadoras dentro da administração municipal.

Implantado pela Secretaria Municipal de Administração (Semad) em 2010, a avaliação

PREFEITURA DE VITÓRIA

> Início > RH Online > Login Imprimir Tamanho do texto: A- A+

> Página Inicial

> Administrativo

> Férias

> Meus Dados

> Avaliação de Desempenho

> Remoção

> Remanejamento

> Subordinados

> Sair

Login

Entidade: PMV

Matrícula:

Senha:

Entrar

Esqueci Minha Senha

Servidor novo, cadastre-se aqui

Desenvolvido pelo Instituto Curitiba de Informática

Após o login, no canto direito, você encontrará a relação dos servidores que serão avaliados.

- > Página Inicial
- Administrativo >
- Férias >
- Meus Dados >
- Avaliação de Desempenho >
- > Remoção
- > Remanejamento
- Subordinados >
- > Sair



Relação de servidores a serem avaliados.

Informamos que os servidores dos planos Geral, Guarda e Saúde, que terminaram o estágio probatório de 01/08/2013 até 31/07/2014 e passaram pela Avaliação Especial de Desempenho, não serão cadastrados e nem avaliados, no entanto esses servidores devem cadastrar e entregar seus cursos para a Evolução da Qualificação.

Informamos que os servidores do plano Magistério, que terminaram o estágio probatório de 01/10/2013 até 30/09/2014 e passaram pela Avaliação Especial de Desempenho, não serão cadastrados e nem avaliados, no entanto esses servidores devem cadastrar e entregar seus cursos para a Evolução da Qualificação.

3 - Como desativar o bloqueador de Pop-ups?

Internet Explorer

- 1 - Clique em Ferramentas, depois em Bloqueador de Pop-ups
- 2 - Clique em “Desativar Bloqueador de Pop-ups”.

Mozilla/Firefox

- 1 - Clique no botão, depois em Opções
- 2 - Selecione o painel Conteúdo.
- 3 - Bloquear pop-up: Desmarque essa opção para desativar o bloqueio de pop-ups completamente.

Chrome

- 1 - Clique no menu do Chrome:
- 2 - Clique em Configurações
- 3 - Clique em Configurações Avançadas
- 4 - Em Privacidade, clique em Configurações de Conteúdo
- 5 - Em Pop-us e clique em “Permitir que todos os sites exibam pop-ups”.

4 - Cadastro da equipe.

Para cadastrar os servidores em sua equipe, clique em “Avaliação de Competências”, depois em “Chefia – Cadastrar Subordinados” (passo 1). Insira a equipe diretamente relacionada à sua Unidade Administrativa, digitando a matrícula ou nome dos servidores (passo 2 e 3). Após confirmar o nome do servidor, clique em adicionar (passo 4).

Principal
Chefia **1**
Avaliação da chefia
> Cadastrar subordinados
> Imprimir subordinados
Sair

Avaliação de Competências

Informações do Servidor

Período de Avaliação:

 Prefeitura de VITÓRIA

Nome: Matrícula:
Função: Admissão:
Secretaria: Sigla:
Local: Sigla:
Cargo de chefia:
Quadro:

Principal
Chefia >
Sair

Cadastro de Equipe

Pesquisar servidor

Filtro: 123456 **2** **Pesquisar** **3**

Subordinados

Nenhum subordinado cadastrado!

Principal
Chefia >
Sair

Cadastro de Equipe

Pesquisar servidor

Filtro: 123456 **Pesquisar**

Matricula	Nome	Concurso	Chefia	Subordinados
123456	MARIA JOÃO SILVA	MAP. COMP. 2014 GERAL	Adicionar 4	

Nenhum subordinado cadastrado!

Os nomes dos servidores adicionados aparecerão na equipe da chefia imediata.

Principal
Chefia >
Sair

Cadastro de Equipe

Pesquisar servidor

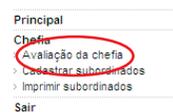
Filtro: 123456 **Pesquisar**

Matricula	Nome	Concurso	Chefia	Subordinados
123456	MARIA JOÃO SILVA	MAP. COMP. 2014 GERAL	JOSÉ ANTONIO	

Matricula	Nome	Concurso	Remover
123456	MARIA JOÃO SILVA	MAP. COMP. 2014 GERAL	Excluir

5 - Avaliação da Chefia.

Para proceder à avaliação, a chefia imediata deve, no espaço de Avaliação de Competências, clicar em “Chefia” e depois “Avaliação da Chefia”.



Avaliação de Competências

Informações do Servidor

 Prefeitura de VITÓRIA	Período de Avaliação: Nome: Função: Secretaria: Local: Cargo de chefia: Quadro:	Matrícula: Admissão: Sigla: Sigla:
--	---	---

Na relação da equipe cadastrada, clique no botão “Avaliar”, ao lado de cada nome.



Seleciona subordinado

Pesquisar servidor

Filtro

Matricula	Nome / Concurso	Avaliação Chefia
123456	MARIA JOÃO SILVA MAP. COMP. 2014 GERAL	<input type="button" value="Avaliar"/>

Preencha a avaliação, atribuindo nota e justificando. A justificativa é obrigatória.



Avaliação da Chefia

Informações do Servidor

 Prefeitura de VITÓRIA	Período de Avaliação: 01/08/2013 à 31/07/2014 Nome: MARIA JOÃO SILVA Função: Secretaria: Local: Cargo de chefia: Quadro:	Matrícula: 123456 Admissão: Sigla: Sigla:
--	--	--

Relacionamento Interpessoal

Habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com outros, respeitando as diversidades culturais e sociais.

Sabe relacionar e interagir com os colegas de trabalho buscando um bom clima na equipe.

Atende aos servidores, munícipes e demais usuários com urbanidade, clareza, argumentação e informação segura, apoiando-se no respeito mútuo.

Justificativa:

Ao finalizar a avaliação, clique em “ok”. Uma janela (pop-up) abrirá, informando sobre a conferência da avaliação. Clique em “ok” para retornar à tela da avaliação.

Confira a avaliação e clique em “confirmar”. Será aberta outra janela (pop-up) com a seguinte informação “Esta etapa de avaliação será concluída e não poderá ser alterada”. Clique em “ok” para finalizar. A mensagem “Avaliação da chefia concluída!”, confirma a gravação da avaliação no sistema.

The image displays two screenshots of a web application interface for an ethics evaluation. The main form is titled "Ética Pública" and contains the following text: "Capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautado pelos Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência)."

Below this, there are two rating sections. The first section asks for a rating from 1 to 5, with a dropdown menu currently set to "5 - DESEJÁVEL". The second section asks for a rating from 1 to 5, also with a dropdown menu set to "5 - DESEJÁVEL".

A "Justificativa:" field contains the text: "Age com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais."

At the bottom of the form, there are two buttons: "Retornar" and "Confirmar". In the first screenshot, the "OK" button in a pop-up window is circled in red. In the second screenshot, the "Confirmar" button in the main form and the "OK" button in the pop-up window are circled in red.

The pop-up windows contain the following text: "A página em avaliacao-dev.pmv.local diz: Atenção! Confira cuidadosamente esta Avaliação. Clique em RETORNAR para fazer alguma alteração ou clique em CONFIRMAR para a efetivação. Depois de efetivada esta etapa será concluída e não poderá ser alterada."

Realize o mesmo procedimento para cada servidor da equipe.

6 - Autoavaliação

O servidor deve clicar em “Avaliação de Competências” e tomar ciência das re-

gras para Progressão Horizontal e Vertical. Clique em “estou ciente” e, depois, “confirmar”.

Após esse procedimento, clique na aba “Subordinado – Auto-avaliação”

Preencha a avaliação, atribuindo nota e justificando. A justificativa é obrigatória.

Principal
Chefia >
Sair

Principal
Subordinado >
Sair

Principal
Subordinado >
Auto-avaliação
Imprimir
Sair

Principal
Subordinado >
Sair

Avaliação da Chefia

Avaliação da chefia concluída

Informações do Servidor

Avaliação de Competências

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Declaro que estou ciente das regras para a Progressão Horizontal e Progressão Vertical, instituída pela Lei nº 6.752, de 16/11/2006 alterada pela Lei nº 7.850, de 17/12/2009 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - Quadro Geral), Lei nº 6.753, de 16/11/2006 -alterada pela Lei nº 7.849, de 17/12/2009 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde), ou Lei nº 7.363, de 04/04/2008, alterada pela Lei nº 7.852, de 17/12/2009 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Guarda Ci

Estou ciente

Confirmar

Avaliação de Competências

Informações do Servidor

Período de Avaliação: 01/08/2013 à 31/07/2014

 Prefeitura de VITÓRIA	Nome: MARIA JOÃO SILVA Função: Secretaria: Local: Quadro:	Matrícula: 123456 Admissão: Sigla:
--	---	--

Auto-Avaliação

Informações do Servidor

Período de Avaliação: 01/08/2013 à 31/07/2014

 Prefeitura de VITÓRIA	Nome: MARIA JOÃO SILVA Função: Secretaria: Local: Quadro:	Matrícula: 123456 Admissão: Sigla:
--	---	--

Relacionamento Interpessoal

Habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com outros, respeitando as diversidades culturais e

Clique em “ok” para finalizar a avaliação. Uma janela (pop-up), informará sobre a conferência da avaliação. Clique novamente em “ok” para retornar à tela da avaliação.

Confira a avaliação e clique em “confirmar”. Será aberta outra janela (pop-up) com a seguinte informação “esta etapa de avaliação será concluída e não poderá ser alterada”. Clique em “ok” para finalizar. A mensagem “auto avaliação concluída” confirma a gravação da avaliação no sistema.

Ética Pública

Capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautado pelos Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência).

Age com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais, em relação à equipe de trabalho, aos alunos e aos munícipes.

Resguarda sua atuação, ressaltando seus direitos quando os mesmos são contestados, agindo com discrição, sigilo e honestidade em suas ações profissionais, observando os princípios da Administração Pública.

Justificativa:

Caracteres: 93/1500

OK

Ética Pública

Capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautado pelos Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência).

Age com imparcialidade, de modo a evitar preconceitos, respeitando as diferenças individuais, em relação à equipe de trabalho, aos alunos e aos munícipes.

Resguarda sua atuação, ressaltando seus direitos quando os mesmos são contestados, agindo com discrição, sigilo e honestidade em suas ações profissionais, observando os princípios da Administração Pública.

Justificativa:

Retorna **Confirmar**

A página em avaliacao-dev.pmv.local diz:

Atenção! Confira cuidadosamente esta Avaliação. Clique em RETORNAR para fazer alguma alteração ou clique em CONFIRMAR para a efetivação. Depois de efetivada esta etapa será concluída e não poderá ser alterada.

OK

A página em avaliacao-dev.pmv.local diz:

Esta etapa de avaliação será concluída e não poderá ser alterada.

OK Cancelar

- Principal
- Subordinado >
- Sair

Auto-Avaliação

Auto avaliação concluída!