

Guia

Avaliação dos Planos de Trabalho via SISPG

Programa de Gestão



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

A avaliação é realizada pela chefia imediata do participante e **deverá ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente após o término de cada plano de trabalho** registrado no Sistema do Programa de Gestão, devendo a aferição ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

Somente **serão consideradas aceitas** as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata **seja igual ou superior a 5**.

O participante, no teletrabalho, que tiver sua entrega avaliada com a nota de 0 a 4, 3 (três) vezes consecutivas, **injustificadamente, será desligado** do Programa de Gestão, com retorno as atividades presenciais em prazo definido pelo dirigente da unidade organizacional, não podendo este ser menor que 30 (trinta) dias, após o ato de notificação.

Destaca-se que para que a chefia imediata realize a aferição das entregas da melhor forma o agente público deverá registrar, **obrigatoriamente**, todas as entregas acordadas com sua chefia imediata.

Para avaliar as entregas as chefias terão duas formas de acesso via sistema, a saber:

1º forma: acessar a **página inicial** do sistema, ícone  **Pendências**, clicar no  localizado ao lado da atividade que está pendente de avaliação.

Programa de gestão | Governo Federal Sair

[Dashboard](#)

Bem vindo

Esse é o Sistema do Programa de Gestão

Programas de gestão

Veja abaixo os programas de gestão em andamento

| Sector | Início | Fim | Situação |
|------------|------------|------------|---|
| MCTI/SEXEC | 02/01/2023 | 03/02/2023 | Em execução  |

Pendências

Veja abaixo suas pendências

| Pessoa | Tipo | Data |
|------------|------------------------|--|
| Servidor 1 | Avaliação de atividade | 05/08/2022  |

2º forma: ir em **“Planejamento > planos de trabalho”**. Irá aparecer a lista dos Planos de Trabalhos da unidade gerida. Clique em  do plano de trabalho em execução para ver os detalhes. Será aberta a tela abaixo. Clique na aba **“Andamento”**.

Se houver atividade finalizada pelo participante, aparece ativa a opção de avaliação pela Chefia **“Avaliar”**.

| | | | |
|-----------------------|----------------------------|--------------------------|------------|
| Programa de gestão: | De 22/02/2023 a 24/02/2023 | Forma de execução: | Presencial |
| Carga horária: | 8 horas / dia | Percentual de conclusão: | 100.00% |
| Tempo total do plano: | 16 horas | Produtividade: | 200.00% |

Atividades Calendário **Andamento** Solicitações Informações Histórico

| Atividade | Situação | Tempo planejado | Data início | Data fim | Tempo despendido | Avaliação | Tempo homologado |
|--|-----------|-----------------|---------------------|---------------------|------------------|--|------------------|
| ADM_DGI - Elaborar e revisar documentos técnicos - E | Concluída | 8 | 23/02/2023 09:00 | 23/02/2023 12:17 | 4 | Avaliar  | |
| Totais: | | 8 | | | 4 | | 0 |

Clicando em “Avaliar”, abre-se a tela de avaliação:

Avaliar atividade ✕

Avaliação

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Justificativa

Insira uma justificativa

0 de 200 caracteres digitados

Cancelar
Salvar

A avaliação é realizada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), a partir da seleção do número correspondente. Caso a nota seja de 0 a 4, a chefia deve justificar, **obrigatoriamente**, quando a nota for de 5 a 10, não é necessário justificar. Realizada a avaliação da atividade, a Chefia deve justificar e clicar em “**Salvar**”.

Após a avaliação, será homologado o tempo previsto para a atividade e não o tempo que o participante efetivamente levou para realizá-la.

| | | | |
|-----------------------|----------------------------|--------------------------|------------|
| Programa de gestão: | De 22/02/2023 a 24/02/2023 | Forma de execução: | Presencial |
| Carga horária: | 8 horas / dia | Percentual de conclusão: | 100.00% |
| Tempo total do plano: | 16 horas | Produtividade: | 100.00% |

[Atividades](#)
[Calendário](#)
[Andamento](#)
[Solicitações](#)
[Informações](#)
[Histórico](#)

| Atividade | Situação | Tempo planejado | Data início | Data fim | Tempo despendido | Avaliação | Tempo homologado |
|--|-----------|-----------------|---------------------|---------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|
| ADM_DGI - Elaborar e revisar documentos técnicos - E | Concluída | 8 | 23/02/2023 09:00 | 23/02/2023 12:17 | 4 | 10 Avaliar | 8 👁 |
| Totais: | | 8 | | | 4 | | 8 |

[Voltar para a lista de planos de trabalho](#)
[Voltar para o programa de gestão](#)
Encerrar Plano de Trabalho

Após a avaliação de todas as atividades pela Chefia é finalizado o Plano de trabalho. Caso o Plano de trabalho seja executado antes do período final a Chefia ou o participante pode propor um novo.



Para solicitações, dúvidas, erros de sistema e execução do Programa de Gestão abra um chamado, via sistema:

[Citsmart](#)