

Módulo Avaliação de Desempenho

Reconsideração e Recurso

Servidor Avaliado

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



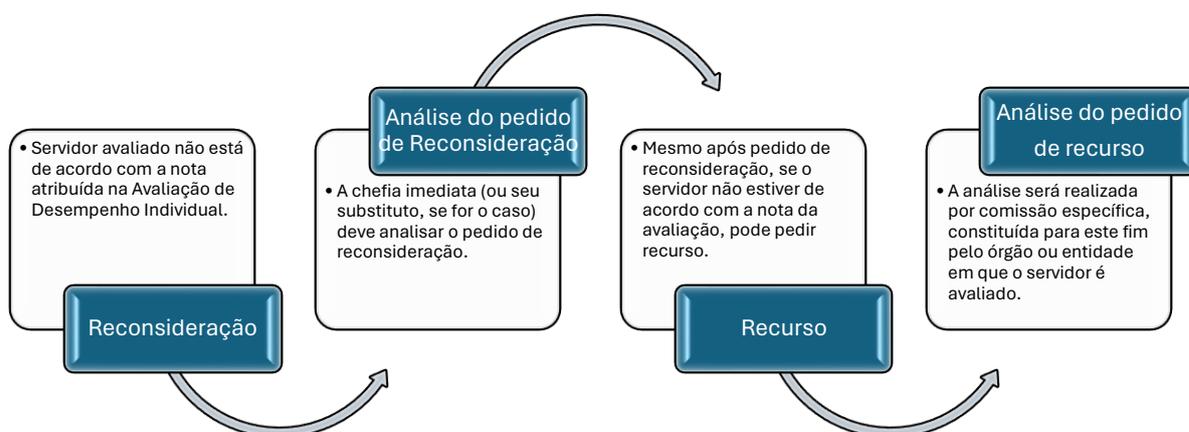
Sumário

Objetivo Geral	pág. 3
Funcionalidades	pág. 3
O que é o pedido de reconsideração? Quem analisa?	pág. 3
Pedido de Reconsideração	pág. 4
Como acessar?	pág. 4
Detalhamento da Avaliação de Desempenho Individual	pág. 5
Pedido de Reconsideração de Metas Individuais	pág. 7
Pedido de Reconsideração de Fatores de Competência	pág.10
Pedido de Reconsideração – Conferência	pág.12
O que é o pedido de recurso? Quem analisa?	pág.14
Pedido de Recurso	pág.14
Como acessar?	pág.14
Detalhamento da Avaliação de Desempenho Individual	pág.15
Pedido de Recurso de Metas Individuais	pág.18
Pedido de Recurso de Fatores de Competência	pág.21
Pedido de Recurso – Conferência	pág.23
Resultado	pág.25

Objetivo Geral

Apresentar o passo a passo para a realização do pedido de **reconsideração e recurso** do resultado da avaliação de desempenho pelo servidor avaliado, via SouGov (aplicativo ou web).

Principais funcionalidades



MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO SOUGOV

O processo de reconsideração e recurso da avaliação será realizado no SOUGOV (aplicativo ou web), em módulo específico para avaliação de desempenho.

Reconsideração

O que é o pedido de reconsideração? Quem analisa?

O pedido de reconsideração no processo avaliativo de desempenho individual é um instrumento administrativo utilizado para solicitar a revisão da avaliação de desempenho quando o servidor não estiver de acordo com a nota atribuída.

O pedido de reconsideração é analisado pelo avaliador, ou seja, a chefia imediata do servidor ou seu substituto, quando for o caso.

1. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

1.1. Como acessar?

Acessar o SouGov (aplicativo ou web).



Na tela inicial do SouGov em Autoatendimento, clicar no Módulo “**Avaliação de Desempenho**”.



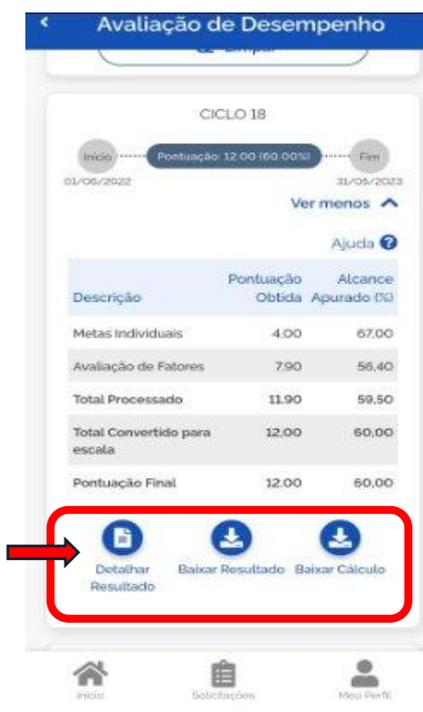
1.2. Detalhamento da Avaliação de Desempenho Individual

O servidor tem acesso a todo o histórico da sua avaliação e pode acessar o detalhamento ao acessar o **Módulo Avaliação de Desempenho**.



- 1) A primeira tela apresenta todos os ciclos avaliativos do servidor;
- 2) No ciclo avaliativo em andamento ou último ciclo, clicar em **“Visualizar opções”**.

O resultado geral da Avaliação de Desempenho Individual será apresentado. Tem-se as seguintes opções:



- 1) **“Detalhar Resultado”** - para detalhar o resultado por item avaliado;
- 2) **“Baixar Resultado”** - para ter um documento em .pdf com o resultado; e
- 3) **“Baixar Cálculo”** - que apresenta documento da base de cálculo da avaliação.

Clicar em **“Detalhar Resultado”**.

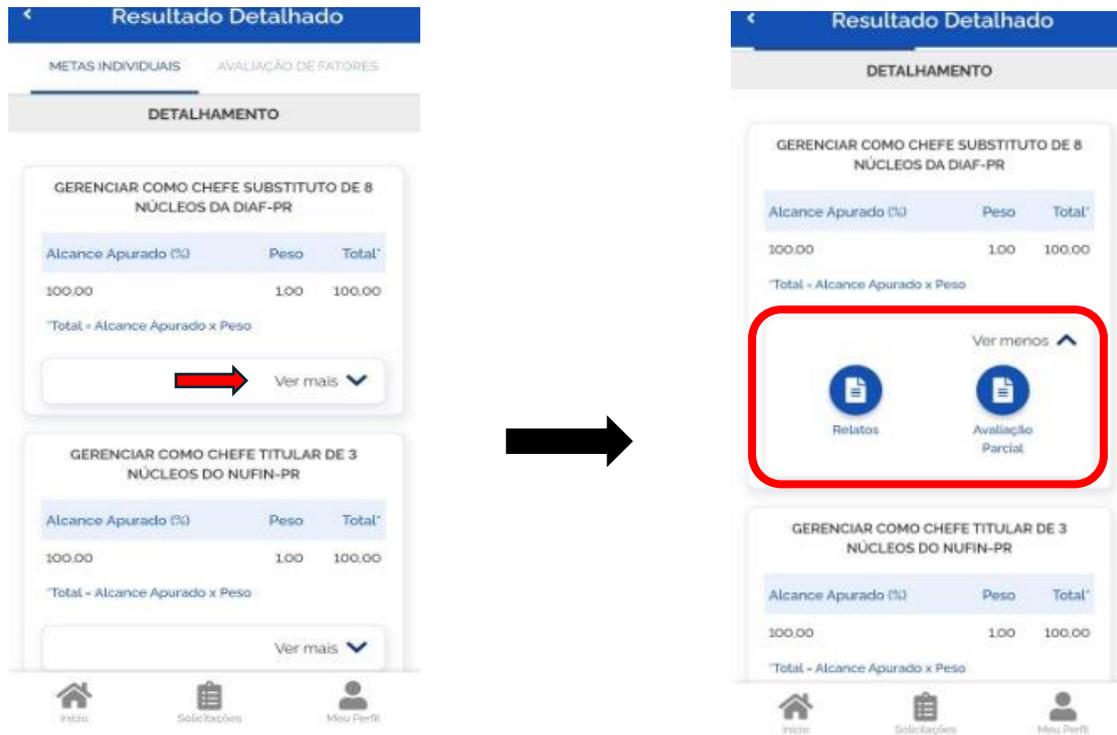
Rolando a tela, o servidor visualiza os detalhes de cada meta individual e/ou fator de competência, antes de iniciar o pedido de reconsideração.



Pode-se consultar o detalhamento do resultado tanto pelas “**Metas Individuais**” quanto por “**Avaliação de Fatores**”. Ao final da lista tem-se o Resumo da Avaliação de Meta Individuais ou de Avaliação de Fatores.

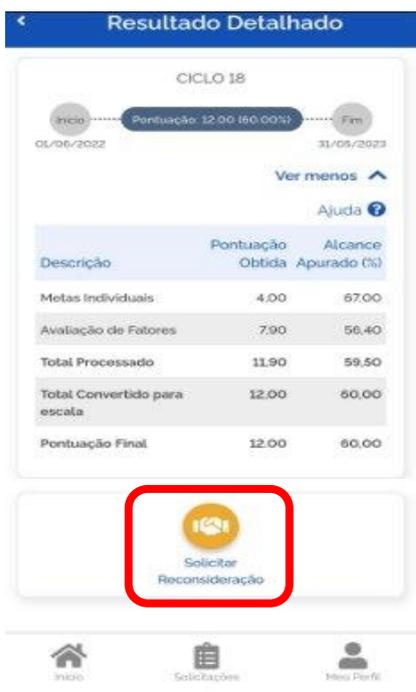


Clicando em **“Ver mais”**, o servidor terá acesso à **“Relatos”** (que são as anotações feitas no Diário de Bordo) e à **“Avaliação Parcial”**.

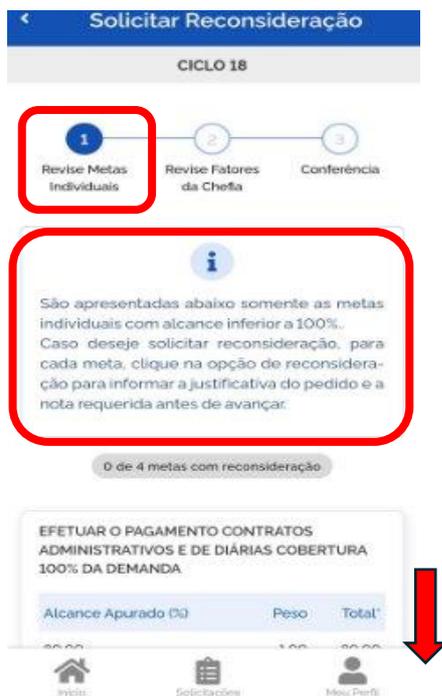


1.3. Pedido de Reconsideração das Metas Individuais

Rolar a tela para o início. Clicar em **“Solicitar Reconsideração”**. O processo de pedido de Reconsideração tem **3 etapas**.



ETAPA 1 – Revise Metas Individuais

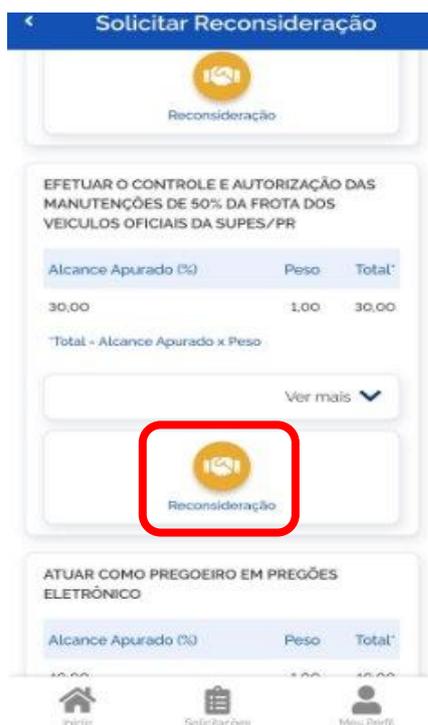


Aparecerá uma mensagem padrão.

O pedido de reconsideração **iniciará pelas Metas Individuais**.

Rolar a tela para baixo e buscar a(s) meta(s) que se quer solicitar reconsideração das notas.

O processo é feito meta por meta. Na meta escolhida, clicar em **“Reconsideração”**.



Deve-se preencher todos os campos:

Alcance Apurado (%)	Peso	Total
50.00	1.00	50.00

- 1) **Nota proposta** para Reconsideração (deve ser maior que a nota obtida);
- 2) **Justificativa** para revisão da nota (campo obrigatório); e
- 3) Incluir **arquivo** para subsidiar o pedido, se for o caso.

Clicar em "**Salvar**", ao finalizar.

A meta revisada fica com status de "**Em Rascunho**", possibilitando o servidor "**Alterar**" ou "**Cancelar**" a ação realizada.

Alcance Apurado (%)	Peso	Total
50.00	1.00	50.00

ATENÇÃO!

Deve-se repetir o mesmo processo para **todas as metas** que se pretende pedir reconsideração.

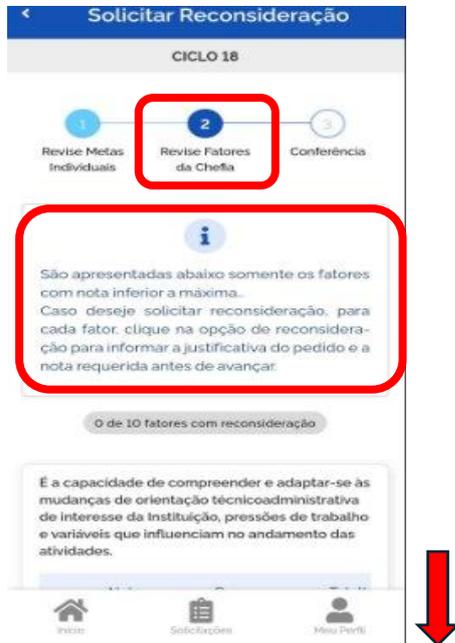
Após finalizar todo pedido de reconsideração de **metas**, clicar em "**Avançar**".

Vale lembrar!

O ícone  representa o pedido de reconsideração!

1.4. Pedido de Reconsideração de Fatores de Competência

ETAPA 2 – Revise Fatores da Chefia



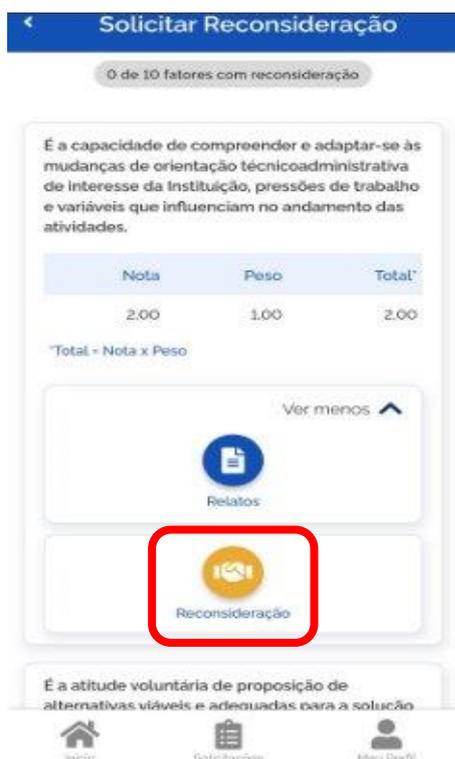
Aparecerá uma mensagem padrão.

Etapa de revisão dos **Fatores de Competência**.

Rolar a tela para baixo e buscar o(s) fator(es) que se quer solicitar revisão.

O passo a passo é o mesmo realizado no pedido de revisão das metas.

No fator escolhido, clicando em “**Ver mais**”, tem-se acesso aos “**Relatos**”, ou seja, ao Diário de Bordo. Para iniciar o processo, clicar em “**Reconsideração**”.



Deve-se preencher todos os campos:

Nota	Peso	Total
2,00	1,00	2,00

Total = Nota x Peso

Nota proposta *

3 - Atendeu mais de 50% da expect

Justificativa da reconsideração *

Justificativa obrigatória

Descrição do arquivo

Selecione um arquivo no dispositivo.
Formato JPEG ou PDF, uma página!
Tamanho máximo: 2MB ou registre uma foto do documento com a câmera

Salvar

Desistir

- 1) **Nota proposta** para reconsideração (deve ser maior que a nota obtida);
- 2) **Justificativa** para revisão da nota (campo obrigatório);
- 3) Incluir um **arquivo** para subsidiar o pedido, se for o caso; e

Clicar em "**Salvar**", ao finalizar.

O fator revisado fica com status de "**Em Rascunho**", possibilitando o servidor de "**Alterar**" ou "**Cancelar**" a ação realizada.

Alcance Apurado (%)	Peso	Total
50,00	1,00	50,00

Total = Alcance Apurado x Peso

Ver mais

Em rascunho

Detalhes

Alterar

Cancelar

Avançar

Voltar

ATENÇÃO!

Deve-se repetir o mesmo processo para **todos os fatores** que se pretende pedir reconsideração.

Após finalizar todo pedido de reconsideração de **metas e fatores**, ao final da lista, clicar em "**Avançar**".

1.5. Pedido de Reconsideração – Conferência

ETAPA 3 – Conferência



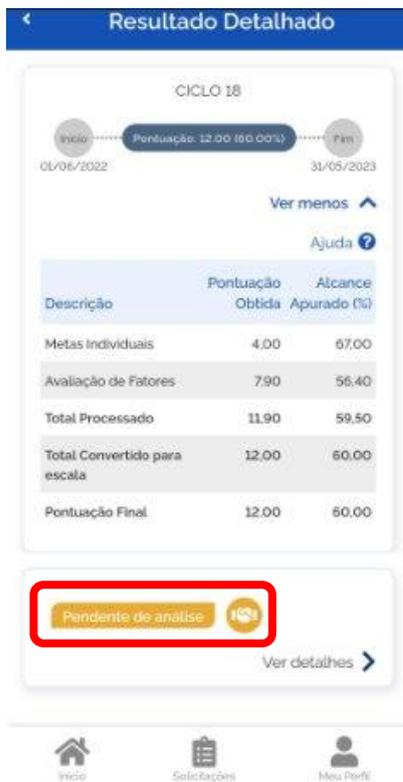
Agora inicia-se a fase de Conferência!

Rolando a tela para baixo o servidor conseguirá ver todas as metas e fatores revisados.

Após a conferência do pedido de reconsideração, ao final da lista clicar em “**Avançar**”. Na próxima tela, estando o pedido revisado, clicar em “**Confirmar**”.



Finalizado o pedido de Reconsideração aparecerá o status “**Pendente de análise**”.



Pronto!

Seu pedido de reconsideração está finalizado e será analisado pelo avaliador (chefia imediata).

Vale lembrar!

Não é obrigatório o pedido de reconsideração para todas as Metas Individuais e Fatores de Competência. O servidor pode pedir em quantas sentir necessidade.

Recurso

O que é o pedido de recurso? Quem analisa?

O pedido de recurso no processo avaliativo de desempenho individual é um instrumento administrativo utilizado para solicitar uma reanálise da avaliação de desempenho quando, mesmo após o pedido de reconsideração, o servidor não estiver de acordo com a nota atribuída.

O pedido de recurso é analisado por comissão específica constituída para este fim dentro do órgão ou entidade em que o servidor está sendo avaliado.

2. PEDIDO DE RECURSO

2.1. Como acessar?

Acessar o SouGov (aplicativo ou web).



Na tela inicial do SouGov, em Autoatendimento, clicar no **Módulo Avaliação de Desempenho**.



2.2. Detalhamento da Avaliação de Desempenho Individual

O servidor tem acesso a todo o histórico da sua avaliação, inclusive pós análise do pedido de reconsideração, ao acessar o **Módulo Avaliação de Desempenho**.

Pode-se pesquisar os ciclos pelo filtro ou rolando a página. No ciclo vigente, clicar em **“Visualizar opções”** para detalhar o **resultado da análise do pedido de reconsideração**.



- 1) A primeira tela apresenta todos os ciclos avaliativos do servidor;
- 2) No ciclo em andamento aparece o status da análise do pedido de reconsideração (deferida, deferida parcialmente ou indeferida);
- 3) Para detalhamento da avaliação, clicar em **“Visualizar opções”**.

O servidor terá acesso a um resumo da avaliação. Tem-se as seguintes opções:



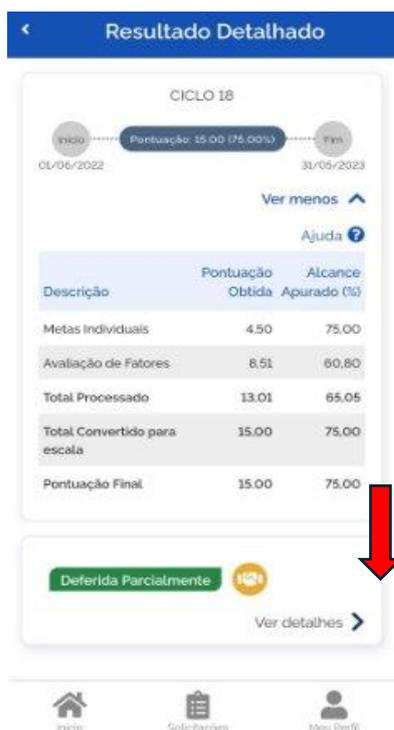
- 1) “**Detalhar Resultado**” - Para detalhar o resultado apresentado;
- 2) “**Baixar Resultado**”; e
- 3) “**Baixar Cálculo**”, que apresenta documento da base de cálculo da avaliação.

Clicar em “**Detalhar Resultado**”.

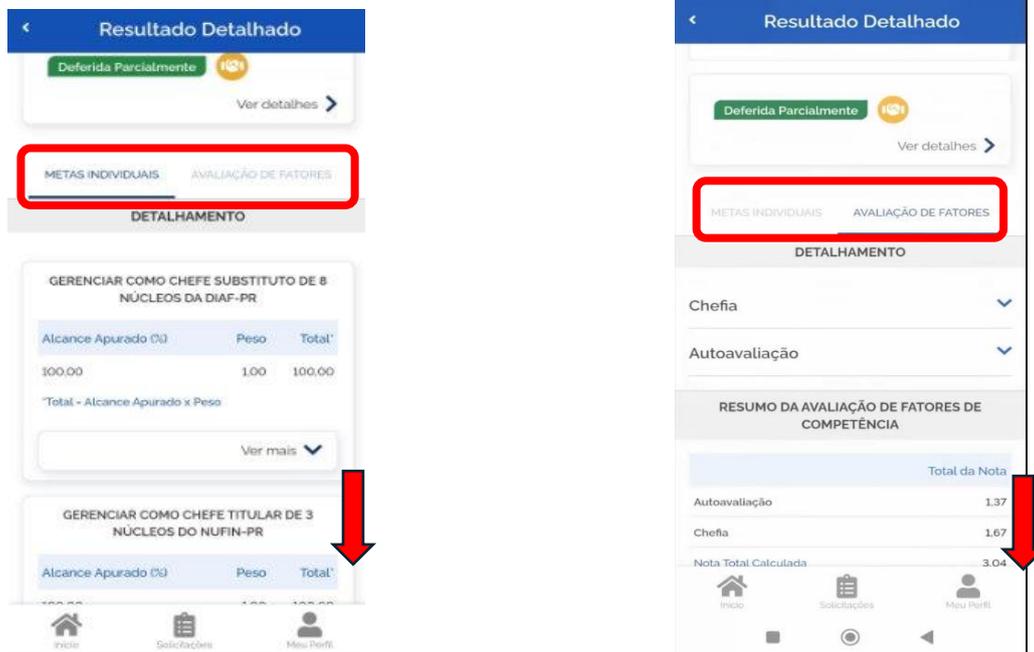
ATENÇÃO!

As notas da avaliação apresentadas já estarão revisadas pós análise do pedido de reconsideração.

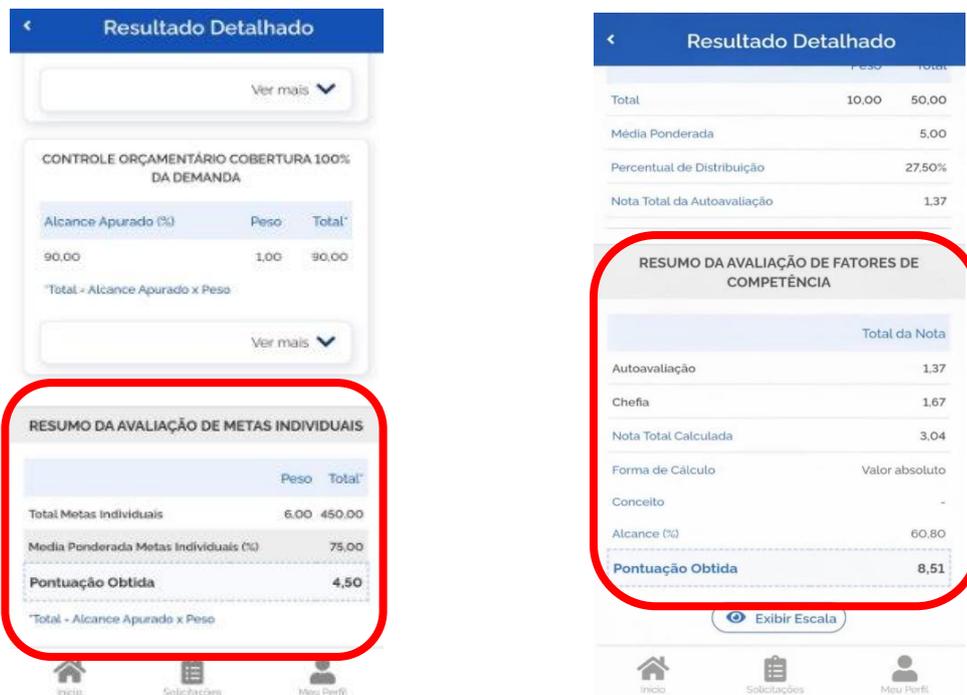
Rolar a tela para baixo, como no pedido de reconsideração, para ter acesso à lista de Metas Individuais e Fatores de Competência.



Pode-se verificar o resultado da análise do pedido de reconsideração, tanto por “Metas Individuais” quanto por “Avaliação de Fatores”. Para selecionar entre Metas e Fatores, usar o menu destacado.

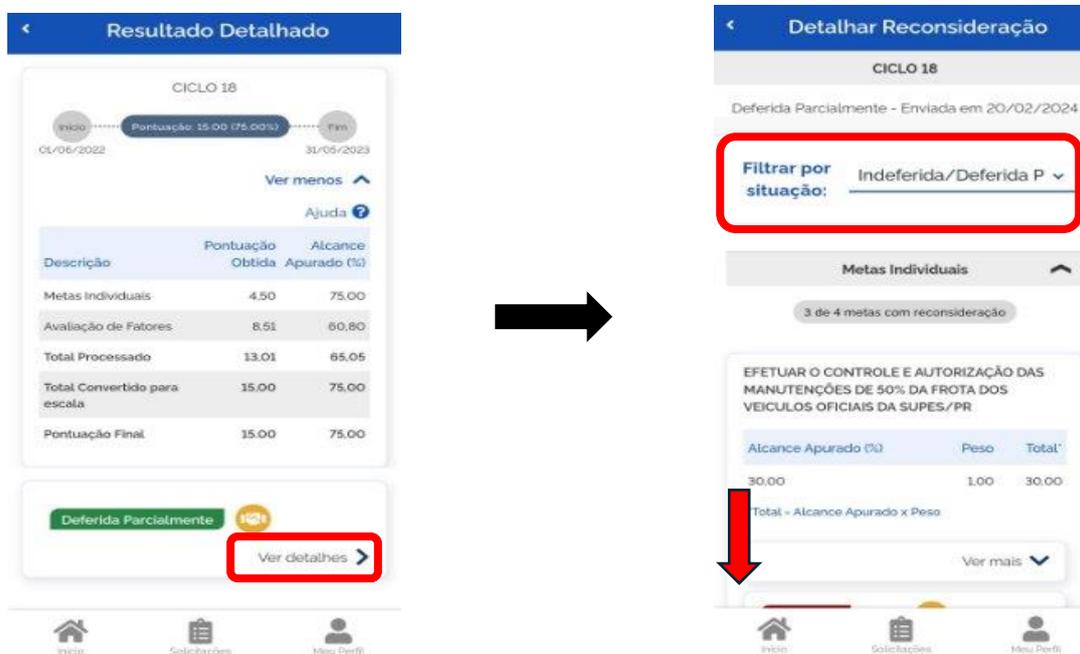


Ao final da lista de metas e de fatores apresenta-se o “Resumo da Avaliação de Metas Individuais” e o “Resumo de Fatores de Competência”.

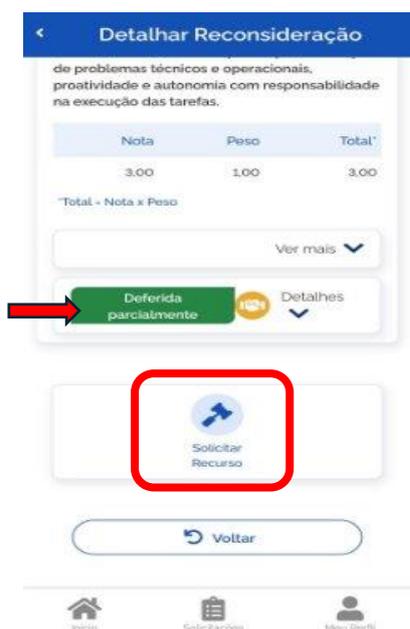


2.3. Pedido de Recurso de Metas Individuais

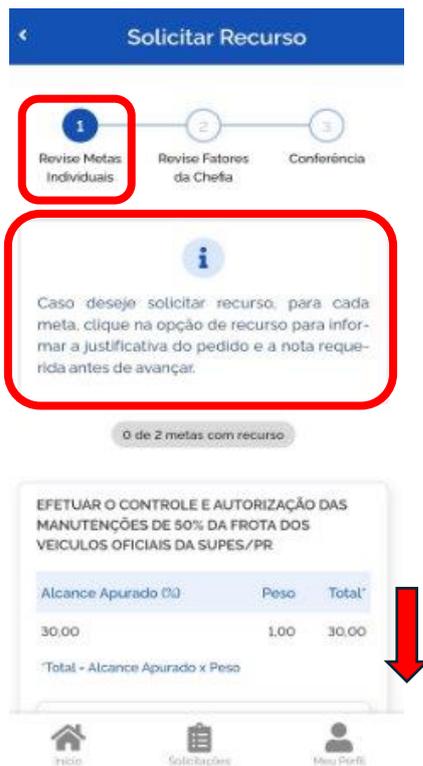
Para iniciar o processo de pedido de recurso retornar para o início da página e clicar em **“Ver detalhes”**. O servidor poderá filtrar as metas ou fatores pela situação: Indeferida/Deferida Parcialmente ou Deferida. Rolar a tela para ver o detalhamento.



Em cada meta ou fator analisado aparecerá o status: Deferida, Deferida Parcialmente ou Indeferida. Pode-se clicar em **“Ver mais”** ou em **“Detalhes”** para detalhamento de cada meta ou fator. No final da lista terá o ícone **“Solicitar Recurso”** para iniciar o processo de pedido de recurso.



ETAPA 1 – Revise Metas Individuais

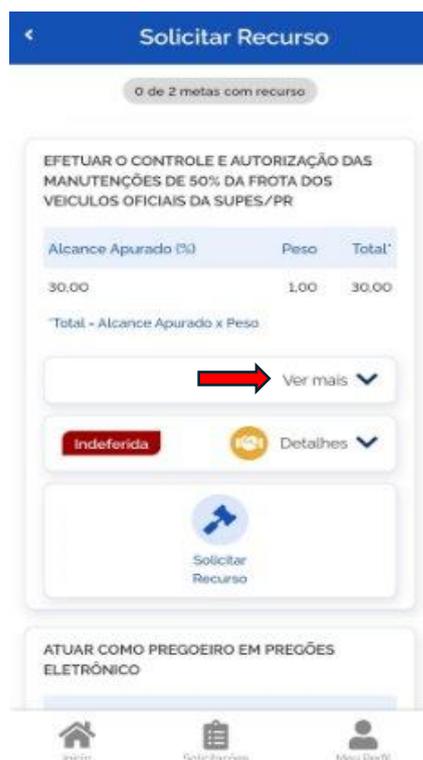


Aparecerá uma mensagem padrão.

O pedido de recurso **iniciará pelas Metas Individuais**.

Rolar a tela para baixo e buscar a(s) meta(s) que se quer solicitar revisão das notas.

Na meta que se pretende pedir recurso da nota, o servidor pode clicar em **“Ver mais”** para ter acesso a **“Relatos”** e **“Avaliação Parcial”**.



Clicando em “**Detalhes**”, o servidor terá acesso aos detalhes da análise de reconsideração (Nota proposta, Justificativa da reconsideração, Nota do parecer (reconsideração) e Mensagem do parecer). Clicar em “**Solicitar Recurso**” para iniciar.



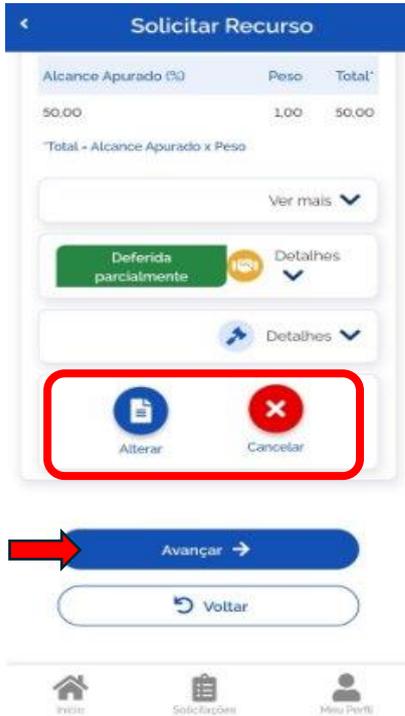
Deve-se preencher todos os campos:

The image shows a screenshot of the 'Solicitar Recurso' form. The form fields for 'Nota proposta', 'Justificativa do recurso', and 'Descrição do arquivo' are highlighted with a red rounded rectangle. A red arrow points to the 'Salvar' button.

- 1) **Nota proposta** para recurso (deve ser maior que a nota obtida);
- 2) **Justificativa** para revisão da nota (campo obrigatório); e
- 3) Incluir **arquivo** para subsidiar o pedido, se for o caso.

Clicar em "**Salvar**", ao finalizar.

A(s) meta(s) revisada(s) fica(m) disponível(is) para “Alterar” ou “Cancelar” a ação realizada, até o final do processo.



ATENÇÃO!

Deve-se repetir o mesmo processo para **todas as metas** que se pretende pedir recurso.

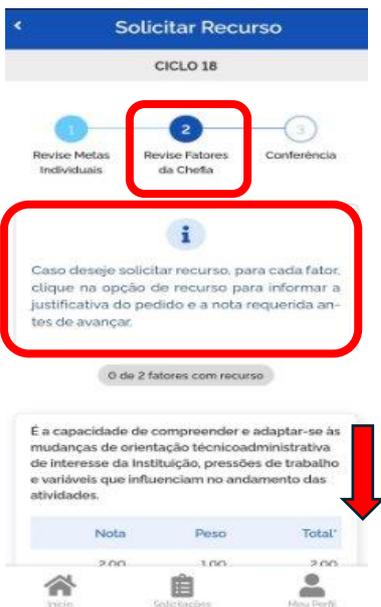
Após finalizar todo pedido de recurso de **metas**, clicar em “Avançar”.

Vale lembrar!

O ícone  representa o pedido de recurso!

2.4. Pedido de Recurso de Fatores de Competência

ETAPA 2 – Revise Fatores da Chefia



Aparecerá uma mensagem padrão.

Etapa de revisão dos **Fatores de Competência**.

Rolar a tela para baixo e buscar o(s) fator(es) que se quer solicitar revisão.

O passo a passo é o mesmo realizado no pedido de revisão das metas.

No fator de competência escolhido, clicar em “Recurso”.



Preencher todos os campos:



- 4) **Nota proposta** para recurso (deve ser maior que a nota obtida);
- 5) **Justificativa** para revisão da nota (campo obrigatório);
- 6) Incluir um **arquivo** para subsidiar o pedido, se for o caso; e

Clicar em "**Salvar**", ao finalizar.

O(s) fator(es) revisado(s) fica(m) disponível(is) para “**Alterar**” ou “**Cancelar**” a ação realizada, até o final do processo.



ATENÇÃO!

Deve-se repetir o mesmo processo para **todos os fatores** que se pretende pedir recurso.

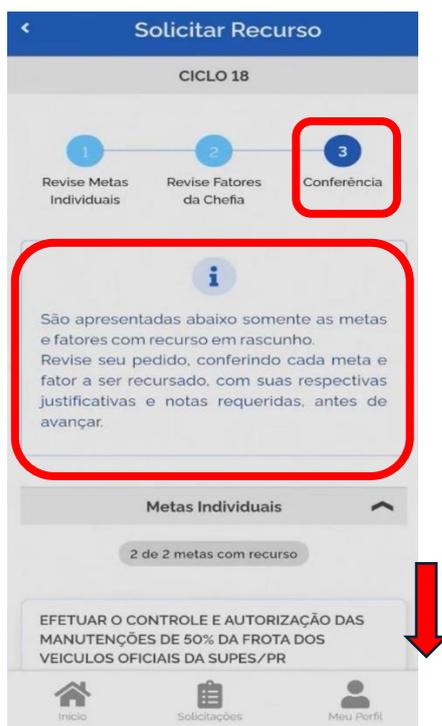
Após finalizar todo pedido de recurso de **fatores**, clicar em “**Avançar**”.

Vale lembrar!

O ícone  representa o pedido de recurso!

2.5. Pedido de Recurso – Conferência

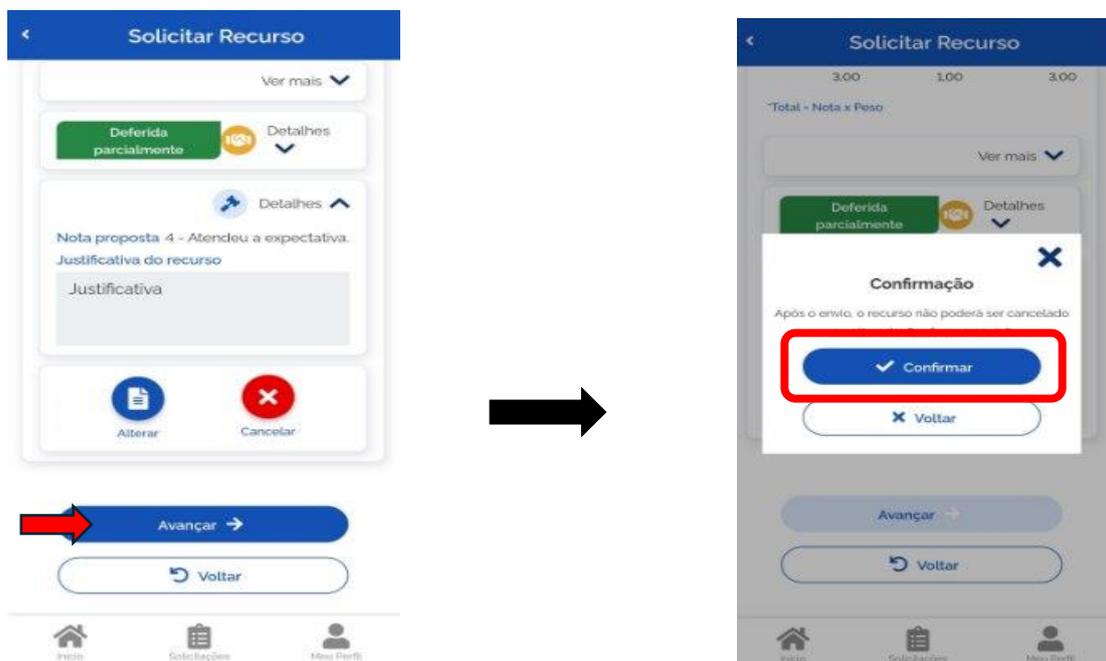
ETAPA 3 – Conferência



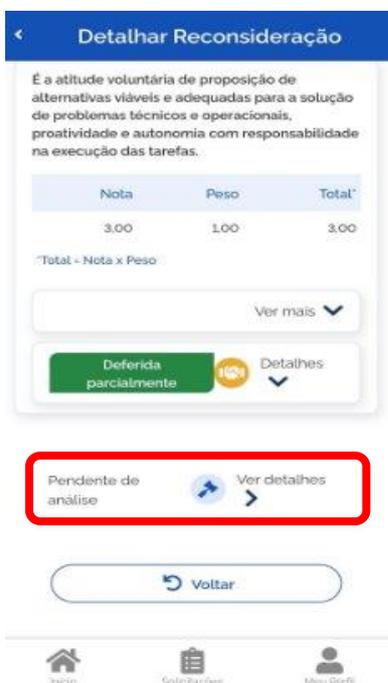
Agora inicia-se a fase de Conferência!

Rolando a tela para baixo o servidor conseguirá ver todas as metas e fatores revisados.

Após a conferência do pedido de recurso, ao final da lista clicar em **“Avançar”**.
Na próxima tela, estando o pedido revisado, clicar em **“Confirmar”**.



Ao finalizar o pedido de recurso o status da solicitação fica como **“Pendente de análise”**.



Pronto!

Seu pedido de recurso foi finalizado!

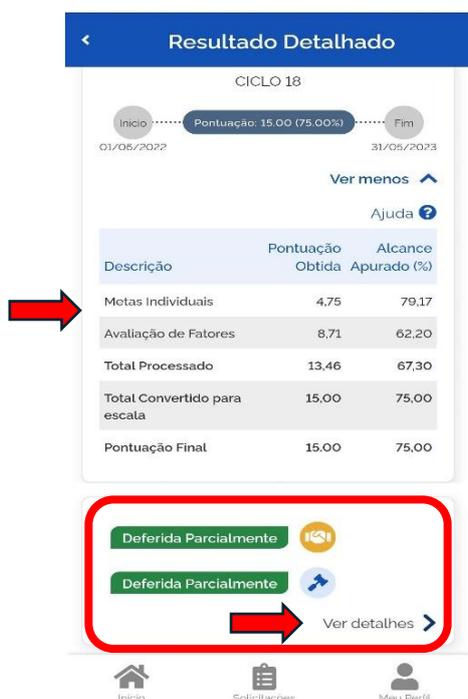
A análise do pedido de recurso será realizada pela Comissão instituída para este fim no órgão ou entidade.

3. RESULTADO DA AVALIAÇÃO APÓS RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Acessar o SouGov, em Autoatendimento, clicando no Módulo “Avaliação de Desempenho”.



Após a análise tanto da reconsideração, pela chefia imediata, quanto do recurso pela Comissão o servidor tem acesso ao resultado acessando o SouGov. Em Autoatendimento, clicar no Módulo “Avaliação de Desempenho”.



Apresenta-se o Resultado Geral da Avaliação de Desempenho Individual por item avaliado.

Para ver os detalhamento dos itens, clicar em “Ver detalhes”.

Vale lembrar!

O ícone  representa o processo do pedido e análise de reconsideração!

O ícone  representa o processo de pedido e análise de recurso!

ATENÇÃO!

Após a análise tanto de pedido de reconsideração quanto de recurso, pode-se ter os seguintes status de resultado:

Deferida



Quando o avaliador acata a nota proposta pelo avaliado.

Deferida Parcialmente



Quando o avaliador acata parcialmente a nota proposta pelo avaliado.

Indeferida



Quando o avaliador não acata a nota proposta pelo avaliado.