

Cartilha

Avaliação de Desempenho

2020



CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE

PREFEITO

Bruno Covas Lopes

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

Edson Aparecido dos Santos

SECRETÁRIO ADJUNTO

Edjane Maria Torreão Brito

CHEFE DE GABINETE

Armando Luis Palmieri

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Jane Abrahão Marinho - Coordenadora

Patrícia Ferreira Pallota - Assessora

Regina Maria Marinho - Assessora

Moema Aparecida Silva Moraes do Valle - Assessora

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS

Claudia de Crescenzo - Diretora

Adélia Nabhan

Cristiane Vieira Almeida da Paixão

Audrey Cristina Soares Duarte

Índice

<i>Apresentação da Avaliação de Desempenho</i>	07
<i>Como é a Avaliação de Desempenho na Secretaria Municipal da Saúde</i>	07
<i>Quem pode ser avaliador e avaliado na Prefeitura de São Paulo?</i>	08
<i>Requisitos que devem ser observados na Avaliação de Desempenho</i>	08
<i>Competências da Secretaria Municipal de Gestão</i>	09
<i>Competências da Secretaria Municipal da Saúde/COGEP/DDC</i>	09
<i>Competências das áreas de gestão de pessoas nos diversos territórios e serviços</i>	10
<i>Competências das chefias, servidores e equipe</i>	10
<i>Objetivo da Avaliação de Desempenho</i>	12
<i>Cronograma e etapas da Avaliação de Desempenho</i>	12
<i>Quais são os instrumentais?</i>	13
<i>O que é o PRAD?</i>	13
<i>Como proceder se o servidor estiver em uma unidade sob gerenciamento de Organizações Sociais de Saúde?</i>	13
<i>Em quais eventos de cargo ou carreira as notas da avaliação de desempenho participa?</i>	14
<i>Quais as providências e documentos necessários para o recurso?</i>	14
<i>Anexos</i>	15
<i>Legislação</i>	16
<i>Referências</i>	16

Esta cartilha tem o objetivo de orientar servidores, colaboradores, chefias, supervisores e coordenadores a respeito da Avaliação de Desempenho no âmbito da Municipalidade.

Na Prefeitura de São Paulo a avaliação de desempenho é reconhecida como metodologia para avaliar o desempenho individual e coletivo dos seus profissionais, seus comportamentos, respeito a regras e horários, o quanto suas atitudes estão alinhadas aos valores da organização, para dar *feedbacks* sobre seus resultados, bem como para medir a qualidade do clima e o grau de efetividade do trabalho em equipe. Identificar os talentos, ou seja, aqueles profissionais que se destacam por serem engajados, produtivos e fazerem um excelente trabalho. Traz a possibilidade de detectar a produtividade abaixo do esperado, conhecer os desafios da organização e implantar programas de treinamento e capacitação focados em sanar estas lacunas.

Ao participar da gestão deste processo, acontece o alinhamento dos objetivos individuais e das equipes às metas da organização. Essa ferramenta importante contribui para o desenvolvimento de uma cultura organizacional baseada nas competências, habilidades e aptidões individuais e integradas entre si.

A Secretaria Municipal da Saúde publiciza, orienta e executa todas as etapas do cronograma anual da Avaliação de Desempenho, sendo de competência da área da Coordenação de Gestão de Pessoas da SMS, fazer a gestão e monitoramento de todo o processo.

3

Quem pode ser avaliado na Secretaria Municipal da Saúde?

Todo profissional que atuou por no mínimo três meses, seja em cargo efetivo, admitido ou comissão de provimento, contratado de emergência, municipalizado ou colaboradores.

4

Requisitos que devem ser observados durante o processo da Avaliação de Desempenho:

Nível Funcional:

- Abertura a mudança;
- Criatividade;
- Cumprimento de Prazos;
- Desenvolvimento Profissional e Pessoal;
- Determinação;
- Compromisso;
- Iniciativa;
- Planejamento e Organização;
- Relacionamento Pessoal;
- Trabalho em equipe.

Nível Gerencial:

- Atuação Integrada;
- Compromisso;
- Comunicação;
- Desenvolvimento de Pessoas;
- Desenvolvimento Profissional e Pessoal;
- Energia no Trabalho;
- Flexibilidade;
- Gestão das Condições de Trabalho e Recursos;
- Liderança;
- Planejamento e Organização;
- Relacionamento Pessoal.

5

Competências da Secretaria Municipal de Gestão:

- Subsidiar discussões temáticas, a partir das informações coletadas pela Avaliação de Desempenho, focando:
 - Movimentação de pessoal;
 - Capacitação e Desenvolvimento;
 - Políticas de Premiação e Benefícios;
 - Crescimento nas Carreiras;
 - Processos Internos de Seleção;
 - Gestão de Recursos.
- Divulgar e publicizar o cronograma anual da avaliação de desempenho;
- Monitorar e dar feedback quanto aos questionamentos oriundos da Secretaria Municipal da Saúde;
- Compilar todas as informações e notas lançadas nas planilhas e no PRAD;
- Publicar as listagens provisória e definitiva das notas;
- Viabilizar os recursos assim como os pareceres.

6

Competências da Secretaria Municipal da Saúde/COGEP/DDC:

- Atuar na gestão do processo de avaliação de desempenho, a partir das etapas do cronograma anual;
- Acompanhar e monitorar as atividades pertinentes de cada fase, orientando e dando feedback;
- Realizar oficinas para orientação, capacitação e valorização de cada etapa do cronograma anual de avaliação de desempenho;

- Orientar e dar devolutiva aos questionamentos vindos das coordenadorias, serviços e autarquias.

Competências das áreas de gestão de pessoas nos diversos territórios e serviços:

- Realizar oficinas para orientação, capacitação e valorização de cada etapa do cronograma anual de avaliação de desempenho;
- Acompanhar e monitorar as atividades pertinentes de cada fase, orientando e dando feedback;
- Publicar as metas RT;
- Monitorar a captação da Avaliação do Usuário;
- Receber e distribuir os instrumentais de acordo com o cronograma anual;
- Compilar as informações em planilhas;
- Inserir as notas no PRAD;
- Divulgar a publicação das notas no DOC;
- Orientar, receber e encaminhar os recursos para SMG;
- Divulgar a publicação final das notas da Avaliação.

8

Competências das chefias, servidores e equipes:

Chefias - responde por uma equipe:

- Discutir e pactuar a meta a ser alcançada com a equipe;

- Monitorar a captação da avaliação do usuário;
- Realizar reunião informativa quanto ao calendário e etapas da avaliação de desempenho;
- Gerenciar e registrar eventuais conflitos com os trabalhadores, equipe;
- Realizar reuniões sazonais com a equipe a fim de melhorar as relações e processos de trabalho;
- Avaliar individualmente cada trabalhador;
- Enviar os formulários preenchidos para digitação;
- Participar e conduzir a avaliação da equipe e condições de trabalho.

Servidores e equipes:

- Discutir e pactuar a meta a ser alcançada com a equipe;
- Monitorar a captação da avaliação do usuário;
- Participar de reunião informativa quanto ao calendário e etapas da avaliação de desempenho;
- Participar de reuniões sazonais com a equipe a fim de melhorar as relações e processos de trabalho;
- Realizar a autoavaliação, participar da avaliação de equipe, do gestor e das condições de trabalho.

9 *Objetivo da Avaliação de Desempenho:*

É avaliar o desempenho dos profissionais que atuam na Secretaria Municipal da Saúde do ponto de vista individual, coletivo e institucional.

10 *Cronogramas e etapas da Avaliação de Desempenho:*

O cronograma é anual é dividido em etapas conforme calendário abaixo:

- **Abril à Maio:** Estabelecimento e publicação de metas sobre ação escolhida para o ciclo dentro do plano de trabalho da unidade;
- **Abril:** Encaminhamento da planilha com a indicação das unidades que comporão a amostra para captação da avaliação dos usuários;
- **Abril:** 1ª captação da avaliação dos usuários;
- **Abril:** Capacitação dos novos gestores;
- **Junho:** 2ª captação da avaliação dos usuários;
- **Agosto:** 3ª captação da avaliação dos usuários;
- **Agosto à Setembro:** Reunião com as URHs e SMG/DGC;
- **Outubro:** 4ª captação da avaliação dos usuários;
- **Outubro:** Envio dos arquivos para impressão dos instrumentais;
- **Outubro à Dezembro:** Impressão, distribuição e preenchimento dos instrumentais;
- **Novembro à Dezembro:** Capacitação do Programa de Registro da Avaliação de Desempenho - PRAD;
- **Dezembro à Janeiro** - Inserção das notas no PRAD;
- **Fevereiro:** Consolidação das notas do PRAD;
- **Março:** Publicação das notas e encerramento do ciclo.

11

Quais são os instrumentais?

- **Avaliação funcional** - compromisso e desempenho individual;
- **Avaliação do gestor** - compromisso e desempenho do gestor;
- **Avaliação da equipe** - compromisso, atuação e desempenho da equipe;
- **Avaliação do usuário** - atendimento e satisfação do usuário;
- **Condições de Trabalho** - processos, relações e condições de trabalho;
- **Plano de trabalho ou metas** - compromisso e desempenho institucional, individual e coletivo.

12

O que é PRAD?

É um programa informatizado para lançamento da pontuação atribuída a cada instrumental da Avaliação de Desempenho. A ferramenta foi desenvolvida para captar e calcular automaticamente a pontuação final da avaliação.

13

Como proceder se o servidor estiver em uma unidade sob gerenciamento de Organizações Sociais de Saúde?

Será avaliado conforme a legislação e cronograma vigente. A chefia da unidade, mesmo sendo colaborador da Organização Social de Saúde, deverá cumprir todas as etapas e a Supervisão Técnica de Saúde ou a Autarquia Hospitalar Municipal irá monitorar cada fase do cronograma.

14

Em quais eventos de cargo ou carreira as notas da Avaliação de Desempenho serve como insumo ou impacta?

As notas da Avaliação de Desempenho compõem os eventos de evolução na carreira, pagamento de gratificações e fundamentalmente qualificação das relações e processos de trabalho.

15

Quais as providências e documentos necessários para o recurso?

Conforme o cronograma vigente, enviar recurso, via SEI, com a contestação e defesa para análise e parecer.

Anexos

RT/Meta

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - rt smg 1434375664.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_rt_smg_1434375664.pdf)

Avaliação do Usuário

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iadu smg 1434375651.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iadu_smg_1434375651.pdf)

Avaliação Individual

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iadf 1 e 2 smg 1434375740.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iadf_1_e_2_smg_1434375740.pdf)

Avaliação do Gestor

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iadg 1 e 2 smg 1434375758.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iadg_1_e_2_smg_1434375758.pdf)

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iadg 3 smg 1434375781.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iadg_3_smg_1434375781.pdf)

Avaliação da Equipe

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iade smg 1434375631.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iade_smg_1434375631.pdf)

Condições de Trabalho

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal do servidor - avaliacao de desempenho - formularios - iact smg 1434375608.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/portal_do_servidor_-_avaliacao_de_desempenho_-_formularios_-_iact_smg_1434375608.pdf)

Legislação

Lei nº 13748/2004

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/pccsnm_1289395405_1568828264.odt

Decreto nº 45090/2004

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/d45090_1311764322_1_1568828297.odt

- Estaduais nº 1157/2001 e 1080/2008;
- Decretos Estaduais nº 57. 780 de 10/02/2012 e 57. 884 de 19/03/2012;
- Resolução SS – 85. De 26/08/2011 – DOE. 27/08/2011;
- Documento Norteador;
- Cronogramas anuais.

Referências

- São Paulo, São Paulo. Diário Oficial da Cidade,2004.
- Dutra, Joel Souza. Gestão por competências. São Paulo. Editora Gente, 6ª edição, 2002.
- Saraiva, E. O Sistema de Carreira no setor Público: descrição, análise comparativa e Perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.
- Lotta, Gabriela Spanghero. Avaliação de Desempenho na Área Pública: Perspectivas e Propostas Frente a Dois Casos Práticos.
- R Souza, Janaina Nascimento Simões de Souza; Lima, Renata Cupertino. Avaliação de Desempenho: quando há Necessidade de Reposicionamento Antes da Aplicação. Disponível em:<http://www.aedb.br/seget/artigos05/324>.
- Lucena, Maria Diva da Salete. Avaliação de Desempenho. São Paulo: Atlas, 1992.

- Valadares, Marco Antônio. Dissertação de Mestrado: Análise do Processo de Avaliação de Desempenho de Consultores do SEBRAE/RS. Porto Alegre, UFRGS, 2002.
- AE-eletrônica, Volume 1, Número 2, jul-dez/2002.
- Bergamini, Cecília, Beraldo, Deobel Garcia Ramos. A Avaliação de Desempenho Humano na Empresa. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 1988.

Saiba mais em:

prefeitura.sp.gov.br/saude


saudeprefsp