

# AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

HEMOAM





# **H-PERSPECTIVA**

Sistema de Avaliação de Desempenho Profissional com  
foco no desenvolvimento de pessoas e resultados

**O Sistema de Gestão de Avaliação de Desempenho Funcional do HEMOAM tem como foco o desenvolvimento de pessoas compatibilizado com os valores e resultados institucionais**

# 1. POR QUE AVALIAR DESEMPENHO??

Melhorias para a qualidade, produtividade e satisfação

Melhorar a comunicação entre pessoas (expectativas gestor e servidor)

Obter o comprometimento dos profissionais com os resultados da organização

H  
E  
M  
O  
A  
M



S  
E  
R  
V  
I  
D  
O  
R

Oportunidade para evidenciar fatos e dados sobre resultados esperados do servidor

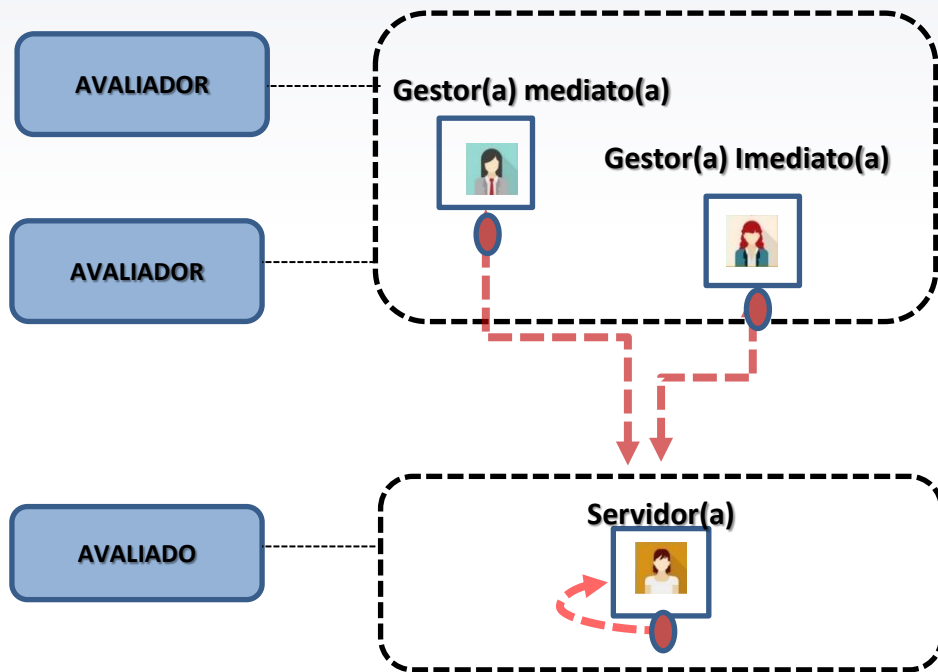
Oportunidade para identificar lacunas para o desenvolvimento profissional

Auto aperfeiçoamento, aprendizagem e satisfação com o trabalho

**Cumprir requisito de legislação do serviço público**

Lei 1.762 de 14.11.1986- Lei 70/2009 e Lei 3.469/2009 -

## 2. QUEM AVALIA ? QUEM É AVALIADO ?



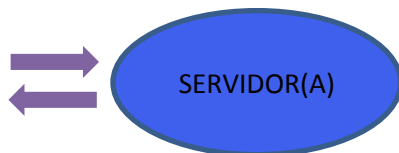


### 3. Papéis dos Participantes da Avaliação de Desempenho Funcional

Avalia o(a) servidor(a)  
Dar feedback ao avaliado, com o gestor(a) imediato(a)



Realiza autoavaliação;  
Recebe feedback do(a) gestor(a) mediato(a) e imediato(a)



Coordena as ações da ADF;  
Aprecia e valida resultados;  
Avalia recursos e emite parecer



Avalia o(a) servidor(a);  
Dar feedback ao avaliado;

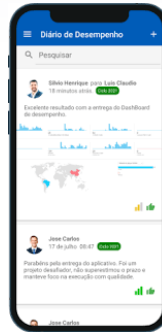
## 4. COMO SERÁ APLICADA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ?

O HEMOAM tem um sistema de Avaliação de Desempenho, denominado ***H-Perspectiva***, desenvolvido pela TI e DRH em 2019. Esse sistema proporciona realizar a avaliação de forma prática, sem sair do seu setor de trabalho. Onde acessará o formulário de avaliação com login e senha individual.



No PC ou notebook

Celular



Tablet



Somente é possível acessar o ***H-Perspectiva*** no perímetro interno do HEMOAM, por questões de segurança da rede interna.

## 4.1.COMO ACESSAR ??

### 1. Entrar no site :

o hemoam.am.gov.br

O login padrão segue a seguinte regra:

Usuário:

*primeironome.últimonome*  
Ex: joao.silva

Senha: CPF

Ex: 00011122233

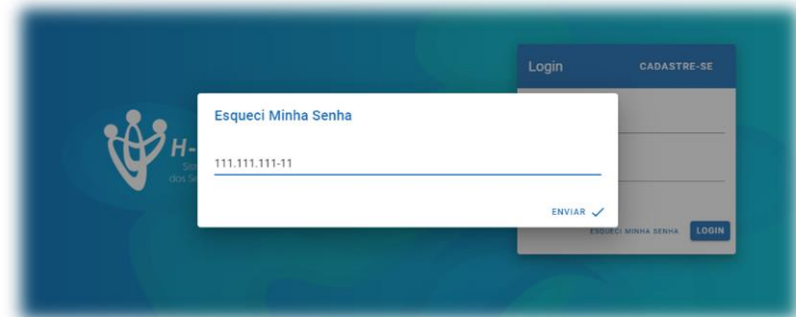
**OBS: indicamos que no primeiro acesso seja realizada a redefinição de senha**



## 2. AUTENTICAÇÃO

### ESQUECI MINHA SENHA

Caso o usuário tenha esquecido a sua senha, a função "Esqueci minha senha" permite que o mesmo possa informar uma nova senha para o seu usuário. Ao pressionar esta opção o usuário será direcionado para a seguinte página:







## 2. AUTENTICAÇÃO

O usuário informará o seu **CPF**, confirmará as informações apresentadas (**Nome e Usuário**), e informará, duas vezes, a **nova senha desejada**. Lembrando que a senha informada precisa ter, necessariamente, ao menos **8 caracteres**. Ao pressionar o botão "**Enviar**" a senha será redefinida.

**OBS:** Ao informar um **CPF** diferente daquele que foi colocado no "**Esqueci minha senha**", por questão de segurança e confidencialidade, o sistema **não efetivará** a alteração da senha.

## 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

**ANTES DE RESPONDER, ATENÇÃO:**

Antes de responder qualquer Avaliação de Desempenho é importante atentar para algo que tem uma importância fundamental em qualquer avaliação: **Os VIESES**.

Os vieses são desvios que podem nos levar a avaliações pouco racionais, e, conseqüentemente podem ocasionar **Avaliações erradas e inconsistentes**. Para evitar esses tipos de equívocos, estão listados alguns dos vieses mais comuns em Avaliações de Desempenho e que os **Avaliadores** devem estar atentos:

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

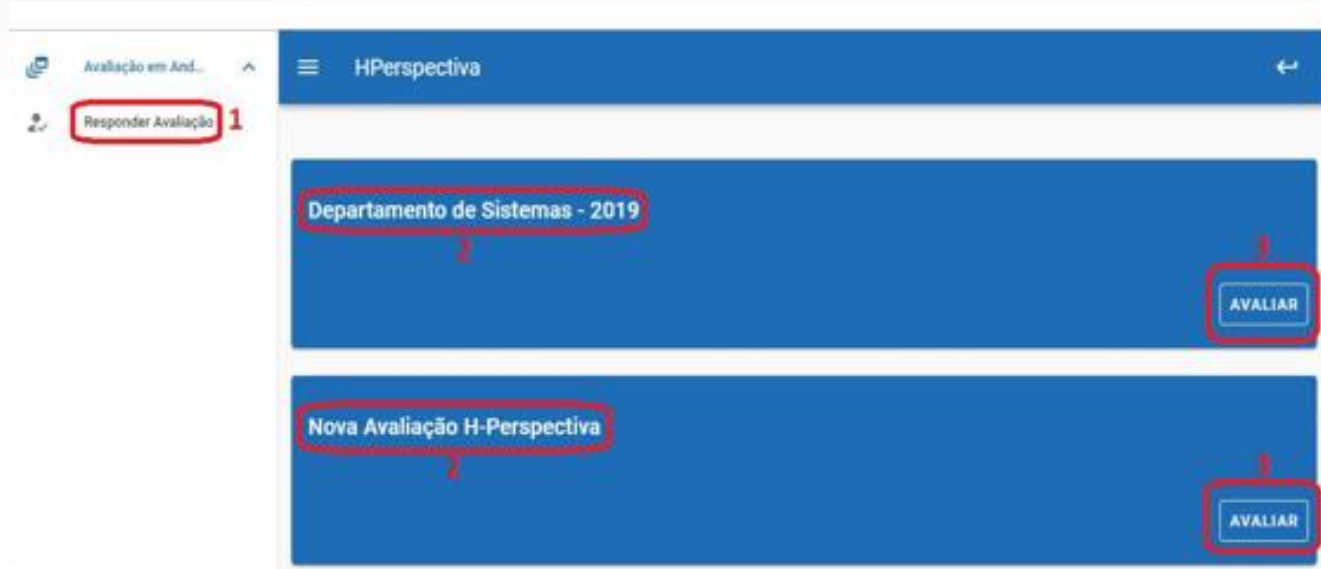
- ✓ **Estereótipos:** avaliar positivamente ou negativamente um indivíduo de acordo com os estereótipos de seu grupo social, étnico, sexual, religioso ou até mesmo pela sua personalidade, sem ter informações reais sobre a pessoa.
- ✓ **Efeito Halo ou Horns:** tendência a ignorar evidências e registros e fazer a avaliação de acordo com um evento bom (Efeito Halo) ou ruim (Efeito Horns) do passado.
- ✓ **Viés de recenticidade:** o avaliador geralmente recorda com mais facilidade o que aconteceu recentemente e permite que essas lembranças atuais influenciem indevidamente as classificações, em vez de levar em consideração o desempenho durante todo o período da avaliação.
- ✓ **Tendência Central:** por comodismo ou por medo, o avaliador tende a não atribuir notas muito baixas (com receio de prejudicar o avaliado) ou muito altas (como uma forma de evitar justificativas).

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

- ✓ **Fadiga:** em avaliações muito longas, o avaliador tende a responder aleatoriamente as competências e/ou comportamentos depois de um certo tempo.
- ✓ **Incompreensão:** se algum dos itens não estiver claro e objetivo para o Avaliador, erros de interpretação podem ocorrer e ocasionar distorções nos resultados.
- ✓ Fique bem atento aos Vieses e **EVITE-OS**. Agora sim, vamos responder as Avaliações com responsabilidade.

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

**Após a Autenticação**, ao entrar no sistema será apresentada a página a seguir, ao pressionar o menu Responder Avaliação [1] o sistema apresentará uma lista com todas as Avaliações que estão disponíveis para o usuário [2].



### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

Ao pressionar o botão "Avaliar" [3] será aberto uma página que apresenta todos os colaboradores que estão disponíveis para o usuário avaliar.



No exemplo acima, o usuário possui quatro colaboradores para avaliar. Ao pressionar o botão "Avaliar" [3.1] será aberto o questionário avaliativo a seguir:

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

O item [3.2] apresenta a Competência que está sendo avaliada no momento, navegando nos itens à direita é possível acessar as outras competências desta avaliação.

The screenshot displays the 'HPerspectiva' evaluation interface. At the top, there is a blue header with the title 'HPerspectiva'. Below the header, a progress bar shows three stages: 1. CONHECIMENTOS E HABILIDADES (3.2), 2. LIDERANÇA, and 3. COMPORTAMENTAL. The first stage is active, and a 'PRÓXIMA ETAPA' button is visible at the bottom.

Nome do Avaliado : ESTAGIARIO DA SILVA 3.3  
Função : Estagiário 3.4

1 - CONHECIMENTOS E HABILIDADES 3.5

1.1 - Apresenta comportamento ético em todas as situações relacionadas com o seu trabalho. 3.6

Nunca  
 De Vez em quando  
 Com frequência  
 Sempre

1.2 - Apresenta alto grau de flexibilidade na gestão dos processos de trabalho e nos relacionamentos externos e internos, com rigidez e paradigmas desnecessários.

Nunca  
 De Vez em quando  
 Com frequência  
 Sempre

1.3 - Apresenta comportamento sociável.

Nunca  
 De Vez em quando  
 Com frequência  
 Sempre

3.7  
PRÓXIMA ETAPA

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

#### 1. Compromisso Profissional

Desenvolve suas atividades com alto grau de compromisso, buscando tomar as providências necessárias para alcançar resultados.

Procura buscar meios que possibilitem melhor formação técnica, sem apoio institucional.

Empenha-se nas situações de trabalho que são rotineiras.

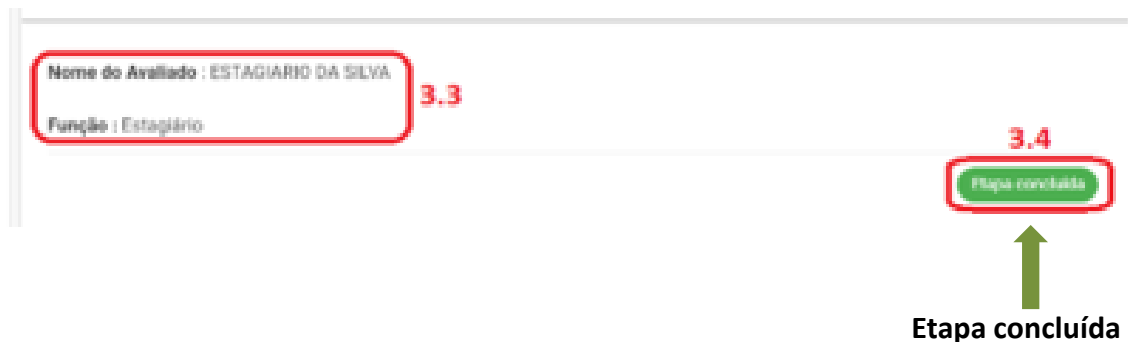
Não deixou que interesses e compromissos pessoais interferissem no andamento do trabalho desempenhado.

Escala:	Conceito:	Definição:
5	Acima das expectativas	Indica que o servidor atende ao indicador superando as expectativas
4	Muito Bom	Indica que o servidor atende ao indicador com competência, agregando valor à ação
3	Bom	Indica desempenho que atende as expectativas em relação ao indicador
2	Regular	Indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possuiu alguma dificuldade na realização de suas atribuições
1	Insuficiente	Indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possuiu muita dificuldade na realização de suas atribuições



### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

- ✓ O campo [3.3] apresenta algumas informações básicas sobre o colaborador que está sendo avaliado no momento.
- ✓ O item [3.4] mostra a frase "Etapa concluída" se todas as perguntas foram respondidas para aquela Competência, caso contrário aparecerá "Etapa não concluída"





### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

- ✓ O campo [3.5] apresenta um Critério que deverá ser respondido conforme as Escalas presentes no campo [3.6].

1 - CONHECIMENTOS E HABILIDADES **3.5**

1.1 - Apresenta comportamento ético em todas as situações relacionadas com o seu trabalho.

Nunca  
 De Vez em quando  
 Com frequência **3.6**  
 Sempre

- ✓ O botão "Próxima Etapa" [3.7] ficará habilitado se todos os Critérios estiverem respondidos e permite navegar para as outras competências, assim como o item [3.2].

1.3 - Apresenta comportamento sociável.

Nunca  
 De Vez em quando  
 Com frequência  
 Sempre

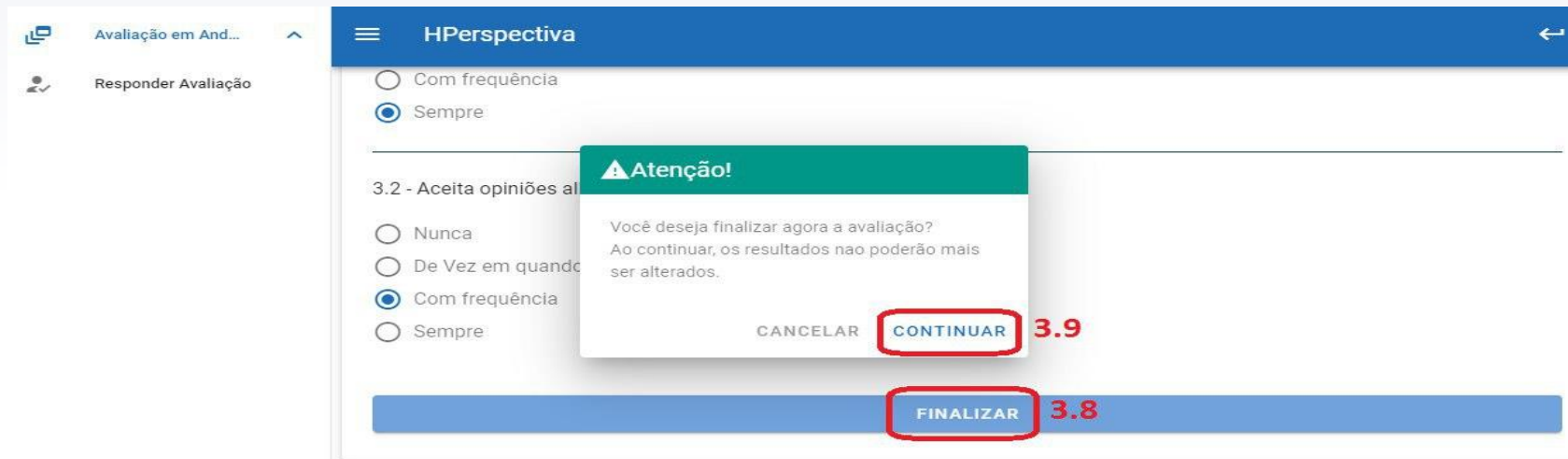
**3.7**

PRÓXIMA ETAPA

PRÓXIMA ETAPA

### 3. RESPONDER AVALIAÇÃO

Quando todas as Competências forem devidamente avaliadas o botão "Finalizar" [3.8] será habilitado, quando este for pressionado aparecerá a mensagem abaixo:

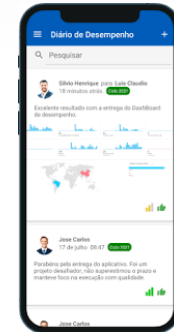


Ao pressionar o botão "Continuar" [3.9], o sistema finalizará aquele questionário e não será mais possível alterar as respostas da Avaliação daquele servidor colaborador. Logo em seguida o sistema voltará para a página inicial das Avaliações em Andamento e será possível avaliar os próximos colaboradores.

## 5. QUANDO SERÁ APLICADA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL?

Os Avaliadores e avaliados terão acesso ao Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no período e horários

Início 21 de novembro as 7h



Término 24 de novembro as 17h





# H-PERSPECTIVA

Sistema de Avaliação de Desempenho Profissional com  
foco no desenvolvimento de pessoas e resultados

## DÚVIDAS

