

	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO</b> IT.GGG.001
	<b>TÍTULO: AVALIAÇÃO INDIVIDUAL MENSAL DE DESEMPENHO</b>	
<b>MACROPROCESSO:</b> Avaliação De Desempenho		
<b>ELABORADO POR:</b> Coord. de Desenvolvimento de Gente - Adriana Cozer Knack	<b>APROVADO POR:</b> Diretoria Executiva	
<b>REVISADO POR:</b> Gerente de Gente e Gestão – Nilson da Silva Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer	<b>Data Aprovação:</b> 09/08/2022	
	<b>Versão:</b> 00	

## 1. OBJETIVO

Descrever e padronizar os processos e as atividades relativas à avaliação individual de desempenho do quadro dos empregados da sede da iNOVA Capixaba para pagamento do prêmio mensal, previsto no art. 7º da Resolução CC/iNOVA nº 03/2021.

## 2. ABRANGÊNCIA

Quadro de empregos de recrutamento amplo da sede da iNOVA Capixaba e respectivos avaliadores.

## 3. MATERIAL

- Sistema e-DOCS;
- Avaliação individual de desempenho – Anexo I da Portaria nº 15-R/2021.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- CDG** – COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE GENTE
- FOPAG** – FOLHA DE PAGAMENTO

## 5. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E RESPONSÁVEIS

### A PARTIR DO DIA 16 DO MÊS

Caberá à **CDG - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE GENTE**, executar as tarefas conforme os procedimentos abaixo:

**T01.** Consultar no e-DOCS as avaliações individuais enviadas pelos avaliadores da iNOVA (loop), acessando o sistema e-DOCS no endereço eletrônico: <https://e-docs.es.gov.br> com usuário e senha pessoais e verificar se há encaminhamento de avaliação individual de desempenho.

#### - SE TEM AVALIAÇÃO ENVIADA

**T02.** Analisar se a avaliação está com assinatura e demais informações necessárias, visualizando o documento encaminhado, verificando se os itens para a pontuação final foram preenchidos e se está assinada pelo avaliador e pelo avaliado.

#### - SE CONFORME

**T03.** Imprimir a avaliação individual e marcar o encaminhamento da avaliação como resolvido no e-DOCS.

	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO</b> IT.GGG.001
	TÍTULO: AVALIAÇÃO INDIVIDUAL MENSAL DE DESEMPENHO	
MACROPROCESSO: Avaliação De Desempenho		
<b>ELABORADO POR:</b> Coord. de Desenvolvimento de Gente - Adriana Cozer Knack	<b>APROVADO POR:</b> Diretoria Executiva	
<b>REVISADO POR:</b> Gerente de Gente e Gestão – Nilson da Silva Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer	<b>Data Aprovação:</b> 09/08/2022	
	<b>Versão:</b> 00	

**T04.** Lançar a nota da avaliação na planilha mensal de controle de pagamento do prêmio e arquivar o documento impresso no dossiê funcional do avaliado.

**Fim com a entrega da planilha de controle do prêmio mensal preenchida.**

**- SE NÃO CONFORME**


**T05.** Responder ao encaminhamento da avaliação individual ao avaliador para as devidas correções e, após correções, proceder com novo encaminhamento para a CDG.

**Fim com a entrega da avaliação individual devolvida para correção**

**T06.** Até o dia 22 de cada mês, encaminhar a planilha de controle mensal de pagamento do prêmio para a empresa que processa a folha de pagamento, através dos endereços de e-mail indicados por essa empresa, anexando o arquivo eletrônico com o percentual a ser pago para cada avaliado.

**Fim com a planilha de controle de pagamento do prêmio enviada para a contabilidade**

**Fim do IT-GGG023- PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE PRÊMIO**

	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO</b> IT.GGG.001
	<b>TÍTULO: AVALIAÇÃO INDIVIDUAL MENSAL DE DESEMPENHO</b>	
<b>MACROPROCESSO:</b> Avaliação De Desempenho		
<b>ELABORADO POR:</b> Coord. de Desenvolvimento de Gente - Adriana Cozer Knack	<b>APROVADO POR:</b> Diretoria Executiva	
<b>REVISADO POR:</b> Gerente de Gente e Gestão – Nilson da Silva Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer	<b>Data Aprovação:</b> 09/08/2022	
	<b>Versão:</b> 00	

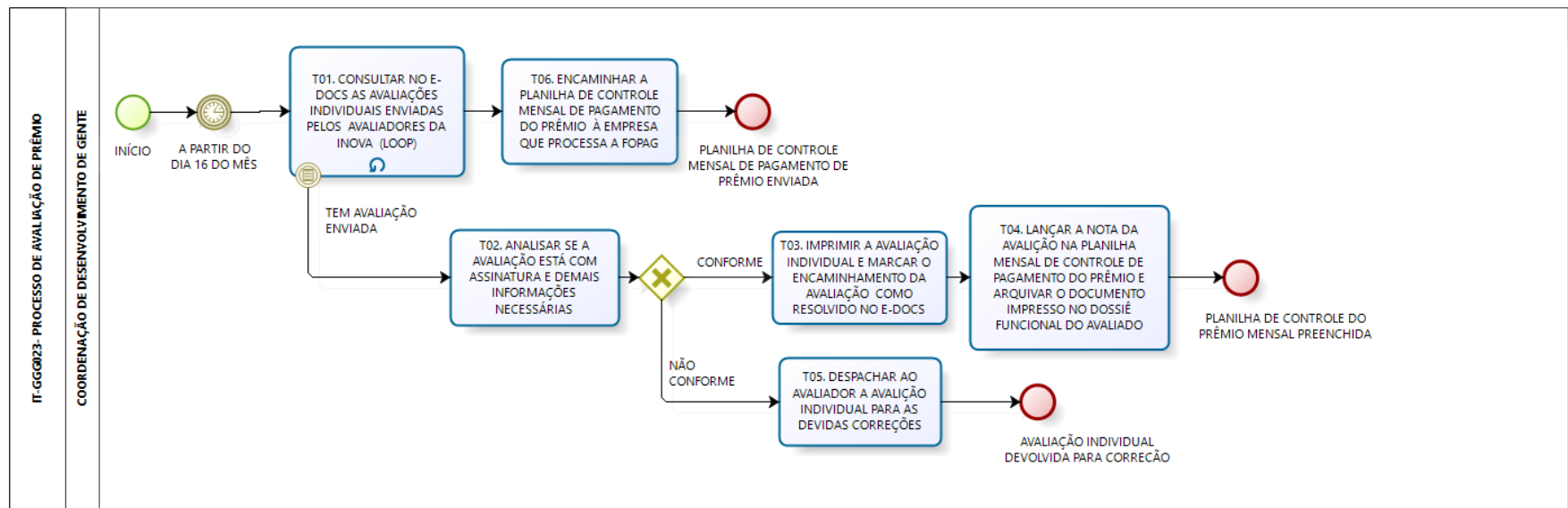


Figura 1 – Mapeamento do processo de Avaliação de Prêmio



	<b>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO</b> IT.GGG.001
	TÍTULO: AVALIAÇÃO INDIVIDUAL MENSAL DE DESEMPENHO	
MACROPROCESSO: Avaliação De Desempenho		
ELABORADO POR: Coord. de Desenvolvimento de Gente - Adriana Cozer Knack		APROVADO POR: Diretoria Executiva
REVISADO POR: Gerente de Gente e Gestão – Nilson da Silva Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer		Data Aprovação: 09/08/2022
		Versão: 00

## 6. OBSERVAÇÕES

Os avaliadores, os avaliados e o usuário da CDG devem dispor de usuário e senha para acesso ao sistema eletrônico e-DOCS e estar treinados para o uso.

Caso o sistema e-DOCS esteja inativo ou inacessível, a avaliação será encaminhada em meio impresso.

## 7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Portaria nº 15-R/2021.

## 8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Alterações
000	Emissão Inicial

## 9. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

Responsável pela Elaboração	Responsável pela Revisão	Responsável pela Aprovação
Adriana Cozer Knack	Nilson da Silva Fabrícia Pavesi Helmer	Rafael Amorim Ricardo Diego Gomes Conte Jorge Teixeira e Silva Neto Leonardo Cezar Tavares

## ASSINATURAS (7)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FABRÍCIA PAVESI HELMER**

GESTORA DE QUALIDADE  
QUALID - INOVA - GOVES  
assinado em 09/08/2022 08:26:55 -03:00

**NILSON DA SILVA**

GERENTE DE GENTE E GESTÃO  
GGG - INOVA - GOVES  
assinado em 09/08/2022 08:54:00 -03:00

**DIEGO GOMES CONTE**

DIRETOR DE ASSISTÊNCIA, ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO  
DIRASSIST - INOVA - GOVES  
assinado em 10/08/2022 16:59:51 -03:00

**JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO**

DIRETOR DE GENTE, GESTÃO, FINANÇAS E COMPRAS  
DIRGF - INOVA - GOVES  
assinado em 10/08/2022 15:03:33 -03:00

**ADRIANA COZER KNACK**

COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO DE GENTE  
CDG - INOVA - GOVES  
assinado em 09/08/2022 08:34:33 -03:00

**RAFAEL AMORIM RICARDO**

DIRETOR-GERAL  
DIRGERAL - INOVA - GOVES  
assinado em 24/08/2022 16:08:45 -03:00

**LEONARDO CEZAR TAVARES**

DIRETOR DE OPERAÇÕES, LOGÍSTICA, T.I.C., INFRAESTRUTURA E  
MANUTENÇÃO  
DIROP - INOVA - GOVES  
assinado em 09/08/2022 14:05:48 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 24/08/2022 16:08:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FABRÍCIA PAVESI HELMER (GESTORA DE QUALIDADE - QUALID - INOVA - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-4206PX>