

COMUNICADO Nº 02/DGC/COGEP/2023

DIRIGIDO: a todas as Unidades da Prefeitura de São Paulo.

A Divisão de Gestão de Carreiras do Departamento de Gestão de Carreiras – DGC, considerando a Lei 13.748/04 e o Decreto 45.090/04, COMUNICA o ***início das ações relacionadas à Avaliação de Desempenho do ciclo de 2023, como segue:***

Cronograma de ações do Ciclo de Avaliação de Desempenho 2023:

Período	Ação	Responsável
Janeiro/23 a Março/23	Estabelecimento e publicação de Metas sobre a ação escolhida para o ciclo de avaliação de 2023 dentro do Plano de Trabalho da Unidade.	URH e SUGESP
Abril/23	Encaminhamento da planilha com a indicação das unidades que comporão a amostra para captação da avaliação dos usuários.	URH e SUGESP
Abril/23	1ª captação da avaliação dos usuários nas unidades que compõem a amostra.	Unidades de atendimento das Secretarias.
Maió/23	Reunião com as URH'S e com SUGESP'S para orientações.	DGC
Junho/23	2ª captação da avaliação dos usuários nas unidades que compõem a amostra.	Unidades de atendimento das Secretarias.
Agosto/23	3ª captação da avaliação dos usuários nas unidades que compõem a amostra.	Unidades de atendimento das Secretarias.
Setem- bro/23	Capacitação para realização da Avaliação de Desempenho.	URH'S E SUGESP'S.
Outubro/23	4ª captação da avaliação dos usuários nas unidades que compõem a amostra.	Unidades de atendimento das Secretarias.
Outubro/23	Liberação dos Instrumentais de avaliação de desempenho.	URH e SUGESP
Outubro/23 a Dezem- bro/23	Preenchimento dos Instrumentais de avaliação de desempenho.	PMSP
Janeiro/24 a Feverei- ro/24	Apuração e consolidação das notas do ciclo de 2023.	DGC
Março/24	Publicação das notas de avaliação de desempenho, encerramento do ciclo de 2023.	DGC

(**) e-mail institucional: SEGES - COGEP - DGC 1 - Avaliação de Desempenho seg-es-cogep-dgc1-avdes@prefeitura.sp.gov.br

Orientações gerais com relação a escolha da ação do Plano de Trabalho/ Metas para computo do Resultado do Trabalho (RT) na avaliação de desempenho:

a) cada unidade de trabalho elegerá uma ação e respectiva meta, do Plano de Trabalho elaborado no início do ano, para fins de apontamento no Instrumental RT da avaliação e acompanhamento até o fechamento do ciclo, considerando como unidade:

- Nas Secretarias: o Gabinete da Secretaria, cada Departamento ou similar e cada Equipamento Social vinculado.

- Nas Subprefeituras: o Gabinete do Subprefeito, cada Coordenadoria e as Supervisões a elas vinculadas.

- Equipamentos Sociais: cada um dos Centros Esportivos, Escolas Municipais, Bibliotecas, Parques, Mercados e Sacolões Municipais, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Unidades Médico Ambulatoriais – AMA's, Hospitais, Centros de Referência, dentre outros.

b) a escolha da ação deverá ser indicada pelo gestor e construída com a equipe;

c) esta ação (projeto/ processo) deverá ser orientada pelas diretrizes regionais e setoriais das Secretarias e Subprefeituras da PMSP e do Programa de Metas (Lei Orgânica do Município, Artigo 69-A) considerando também outros instrumentos, tais como, o Plano Pluri Anual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Orçamento Programa, Plano Diretor;

d) a ação escolhida deverá ser a mais representativa da unidade de trabalho durante o transcorrer de todo o período de avaliação, bem como deverá abranger todos os seus servidores;

e) a Divisão de Gestão de Carreiras do Departamento de Gestão de Carreiras/ COGEP/SEGES encaminhará o Instrumental de avaliação de desempenho – RT 2023 por e-mail as unidades de RH/ SUGESP que serão responsáveis pela reprodução e distribuição deste instrumental RT para preenchimento pelos gestores das unidades;

f) o instrumental RT preenchido deverá ser encaminhado para análise da instância imediatamente superior a qual a unidade está tecnicamente vinculada, que assinalará no campo próprio do instrumental a respectiva concordância com a ação escolhida, reconduzindo posteriormente o mesmo à área de RH responsável pelo acompanhamento da avaliação de desempenho, para ao final do ciclo, apurar o cumprimento da meta.

Os apontamentos nos instrumentais RT encaminhados serão consolidados e publicados no Diário Oficial da Cidade – DOC pela respectiva Secretaria/Prefeitura Regional, conforme orientações e data a serem enviadas por e-mail pela Divisão de Gestão de Carreiras.