

# Passo a Passo – SAON 1.0 – GDACT

Tela de abertura, a partir do link disponibilizado na Intranet: [Avaliação GDACT](#)


## Sistema de Avaliação

### BEM-VINDO, VOCÊ ESTÁ NO GDACT

#### GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

Este Sistema só apresenta perfeita eficiência com o [Internet Explorer](#) ou [Mozilla Firefox](#)

**Ciclo de Avaliação:** 01/03/2015 a 29/02/2016  
**Período de Avaliação:** 13/09/2016 a 21/09/2016

 Período de Avaliação

**4º CICLO**

*Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Observatório Nacional - ON, com vistas ao pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT.*

- ▶ [Orientações para Avaliação de Desempenho - GDACT, 4º Ciclo](#)
- ▶ [Portaria ON nº 005/2013](#)
- ▶ [Pedido de Reconsideração, Anexo V da Portaria ON nº 005/2013](#)
- ▶ [Memo-Circ\\_SRH\\_ON](#)
- ▶ [Passo a Passo - SAON 1.0](#)

**Documentos  
explicativos**

**AVANÇAR**

**Acesso a Chefias**



## Sistema de Avaliação

### ÁREA DE VISUALIZAÇÃO DE SERVIDORES POR SETOR

|DIR |COAD |COGE |COAA |DAED |DIAD |DIID |DPPG |DSHO |DTIN |SEF |SRH |SMP |SAL



Clicar no setor em que estiver inserido

Copyright© - DTIN/ON

VOLTAR

## Lista de Servidores

### ÁREA DE VISUALIZAÇÃO DE DADOS DE SERVIDORES PARA AVALIAÇÃO GDACT

Clique em seu nome para acessar seu grupo

#### DIRETORIA

Chefia Imediata: [João Carlos Costa dos Anjos](#) ← Dados da Chefia

Dados dos servidores, basta clicar sobre seu nome

Nome	Cargo	Sigla Organizacional
<a href="#">Alba Livia Tallon Bozi</a>	Analista em C&T	DIR
<a href="#">Alexandre Humberto Andrei</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Julio Ignacio Bueno de Camargo</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Luiz Alberto Nicolaci da Costa</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Marcio Antonio Geimba Maia</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Paulo Sergio de Souza Pellegrini</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Ricardo Lourenço Correia Ogando</a>	Tecnologista	DIR
<a href="#">Roberto Luiz Pereira e Souza</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Roberto Vieira Martins</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Rodney da Silva Gomes</a>	Pesquisador	DIR
<a href="#">Vinícius Bordalo Schimidt Marques</a>	Analista em C&T	DIR

VOLTAR

Ao clicar em seu nome será direcionado para digitar uma senha, o primeiro acesso deverá o servidor, modificar para a senha desejada.

## Sistema de Avaliação

### LOGIN

Alba Livia Tallon Bozi

SENHA:

Copyright© - DTIN/ON

SAIR



**Sua Senha não Confere ou é seu Primeiro Acesso!  
O que deseja?**

TENTAR  
NOVAMENTE

REDEFINIR  
SENHA



Clicar para  
troca de senha  
caso seja o  
primeiro acesso

Copyright© - DTIN/ON

VOLTAR

### REDEFINIÇÃO DE SENHA

SIAPE:

SENHA ATUAL:

NOVA SENHA:

Logo após será direcionado ao início para dar prosseguimento ao processo só que agora com a nova senha, que ao acessar irá para a tela individual de cada um, onde será visualizado os pares, o área para avaliação e a área de consolidação **que será disponibilizada somente quando o servidor fizer a avaliação de todos os seus pares inclusive sua autoavaliação.**

## Alteração de Dados de Servidores - GDACT

### DADOS DO AVALIADOR

Grupo de avaliação: 1  
Nome do Servidor: Alex Sandro de Souza de Oliveira  
Unidade Organizacional: Divisão de Tecnologia da Informação  
Sigla da Unidade Organizacional: DTIN  
Matrícula SIAPE: :  
Cargo Efetivo: Técnico  
Ramal: 9236  
Email: alexsandro@on.br

← Seus Dados

### Lista dos Pares

**"Lista dos seus pares"**

Selecione um nome para Avaliar: Seleccione o par para avaliação! ↓ ← Selecionar o par

AVALIAR

### Consolidação Final

*A visualização do resumo final só será visível quando todas as suas avaliações terminarem.  
Basta SAIR desta tela e se logar novamente, clicando no ícone que aparecerá abaixo!*



**Consolidação total ou parcial que ficará disponível após o encerramento da avaliação do servidor avaliador.**

Após a escolha do par para avaliação, e clicar em AVALIAR, o avaliador será direcionado para a tela de avaliação, onde será automaticamente identificado se é autoavaliação, membro de equipe, chefia, entre outros, para isso o servidor não deverá se identificar.

## Ficha de Avaliação de Desempenho Individual (FADI)

**Ciclo de Avaliação:** De 01/03/2015 a 29/02/2016 - 4

**Tipo de Avaliação:** Autoavaliação

### Dados do Avaliado

**Unidade de Avaliação:**   
**Sigla da Unidade de Avaliação:**   
**Nome completo do avaliado:**   
**Matrícula SIAPE:**   
**Cargo Efetivo:**   
**Ramal:**   
**Endereço Eletrônico (e-mail):**

---

### Dados do Avaliador

**Nome completo do avaliador:**   
**Matrícula SIAPE:**   
**Cargo Efetivo:**   
**Ramal:**   
**Endereço Eletrônico (e-mail):**

---

### Observações:

- Para que o processo de avaliação de desempenho individual seja efetivo, solicitamos que o avaliador preencha os dados abaixo, proceda à avaliação de acordo com os 5 fatores e seus critérios abaixo especificados.
- É de responsabilidade dos envolvidos no processo o cumprimento dos prazos determinados no cronograma, o acompanhamento da evolução do processo e, ao final, o registro e a ciência dos procedimentos.
- *Superou a expectativa (5); Atendeu a expectativa (4); Atendeu mais de 50% da expectativa (3); Atendeu 50% ou menos da expectativa (2); Não atendeu a expectativa (1).*

Nesta tela será feita a avaliação, porém, a mesma só fará o resumo caso não tenha esquecido de selecionar alguma opção, que a princípio virá todas em branco.

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS				
1. Produtividade: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.	a) executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis.	1	2	3	4	5
	b) Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos	1	2	3	4	5
	c) Realiza volume de trabalho condizente com a demanda, considerando os recursos disponibilizados	1	2	3	4	5
	d) Realiza efetivamente as atribuições do cargo que ocupa	1	2	3	4	5
	e) Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/ materiais/ financeiros) colocados à sua disposição	1	2	3	4	5
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho	a) Planeja e organiza as próprias atividades, priorizando a execução das mais importantes	1	2	3	4	5
	b) Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação	1	2	3	4	5
	c) Busca atualizar-se quanto aos métodos e técnicas a serem aplicados no desempenho de suas atribuições	1	2	3	4	5
3. Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;	a) Desenvolve relacionamentos positivos com seus pares	1	2	3	4	5
	b) Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível	1	2	3	4	5
	c) Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo, inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade	1	2	3	4	5
	d) É aberto ao debate, respeitando a opinião dos outros e revendo sua opinião, sempre que necessário	1	2	3	4	5
	e) É visto como alguém que traz boas contribuições para o grupo, sendo agregador	1	2	3	4	5
4. Comprometimento com o trabalho: envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;	a) Reconhece o seu papel para o cumprimento da missão do ON	1	2	3	4	5
	b) Colabora com os membros da equipe na execução das tarefas de sua unidade	1	2	3	4	5
	c) Busca soluções para problemas e dúvidas do cotidiano, encaminhando adequadamente os assuntos que fogem a sua função	1	2	3	4	5
	d) Cumpre no prazo as tarefas e compromissos pertinentes à sua função	1	2	3	4	5
	e) Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho	1	2	3	4	5
	f) Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho	1	2	3	4	5
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	a) Conhece e cumpre as normas e regras do ON e de sua unidade de lotação	1	2	3	4	5
	b) Zela pelo ambiente de trabalho, pelos equipamentos e pelos materiais sob a sua responsabilidade	1	2	3	4	5
	c) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
	d) Encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de decisão	1	2	3	4	5
	e) Mantém a apresentação pessoal de acordo com os padrões estabelecidos	1	2	3	4	5

VER RESUMO DA AVALIAÇÃO

Após clicar no botão “VER RESUMO DA AVALIAÇÃO”, será redirecionado para a tela de resumo e confirmação, lembrando que é importante que só aceite se estiver tudo correto, clicando em “ENVIAR AVALIAÇÃO”, caso contrário clique no botão “VOLTAR E REFAZER”. Caso tenha enviado, se tentar avaliar novamente na opção de resumo será devolvida uma mensagem de que já avaliou este par.

FATORES DE COMPETÊNCIA	QUESITOS	PONTOS
1. Produtividade: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.	a) executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis.	1 Ponto(s)
	b) Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos	1 Ponto(s)
	c) Realiza volume de trabalho condizente com a demanda, considerando os recursos disponibilizados	2 Ponto(s)
	d) Realiza efetivamente as atribuições do cargo que ocupa	2 Ponto(s)
	e) Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/ materiais/ financeiros) colocados à sua disposição	2 Ponto(s)
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho	a) Planeja e organiza as próprias atividades, priorizando a execução das mais importantes	1 Ponto(s)
	b) Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação	1 Ponto(s)
	c) Busca atualizar-se quanto aos métodos e técnicas a serem aplicados no desempenho de suas atribuições	2 Ponto(s)
3. Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;	a) Desenvolve relacionamentos positivos com seus pares	2 Ponto(s)
	b) Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível	1 Ponto(s)
	c) Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo, inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade	2 Ponto(s)
	d) É aberto ao debate, respeitando a opinião dos outros e revendo sua opinião, sempre que necessário	1 Ponto(s)
	e) É visto como alguém que traz boas contribuições para o grupo, sendo agregador	2 Ponto(s)
4. Comprometimento com o trabalho: envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;	a) Reconhece o seu papel para o cumprimento da missão do ON	1 Ponto(s)
	b) Colabora com os membros da equipe na execução das tarefas de sua unidade	1 Ponto(s)
	c) Busca soluções para problemas e dúvidas do cotidiano, encaminhando adequadamente os assuntos que fogem a sua função	1 Ponto(s)
	d) Cumpre no prazo as tarefas e compromissos pertinentes à sua função	1 Ponto(s)
	e) Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultados do seu trabalho	2 Ponto(s)
	f) Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho	2 Ponto(s)
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	a) Conhece e cumpre as normas e regras do ON e de sua unidade de lotação	1 Ponto(s)
	b) Zela pelo ambiente de trabalho, pelos equipamentos e pelos materiais sob a sua responsabilidade	1 Ponto(s)
	c) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho	1 Ponto(s)
	d) Encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de decisão	2 Ponto(s)
	e) Mantém a apresentação pessoal de acordo com os padrões estabelecidos	2 Ponto(s)
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS/PERCENTUAL (ID):</b>	<b>12 Pontos</b>	<b>25%</b>

IDI <= 25%	25% < IDI <= 50%	50% < IDI <= 75%	75% < IDI <= 100%
8 pts	12 pts	16 pts	20 pts

**Total de Pontos e percentual Final**

VOLTAR E REFAZER

Caso queira refazer alguma avaliação

ENVIAR AVALIAÇÃO

Confirmar a avaliação

Após clicar no botão “ENVIAR AVALIAÇÃO”, será redirecionado para a tela de confirmação, com o botão “VOLTAR” para avaliação de outro par ou finalizar sua participação.

Observatório Nacional

DTIN - GDACT

## Confirmação

*Confirmação de Envio*

A Avaliação do Servidor **Vinícius Bordalo Schmidt Marques** foi Realizado com Sucesso!

VOLTAR

Copyright© - DTIN/ON

SAIR

Na área do servidor, ao clicar no botão “tabela de consolidação” será redirecionado para a página de consolidação, para ver o resumo de todas as suas avaliações e principalmente, concordar e discordar, e logo após imprimir assinar e entregar ao SRH.



TABELA DE CONSOLIDAÇÃO DE PONTOS - GDACT/4º CICLO

Ciclo de Avaliação: De 01/03/2015 a 29/02/2016

UNIDADE DE AVALIAÇÃO: Divisão de Tecnologia da Informação - DTIN

Dados do Avaliado

Nome completo do avaliado: Alex Sandro de Souza de Oliveira  
Matrícula SIAPE: 2046601  
Cargo Efetivo: Técnico  
Ramal: 9236  
Endereço Eletrônico (e-mail): alexsandro@on.br

AVALIADORES/PERCENTUAL E PONTOS ATRIBUÍDOS

Autoavaliação	Percentual Autoavaliação	Percentual Ponderado			
	46%	6.9%			
Chefia Imediata	Percentual Avaliação Chefia Imediata	Percentual Ponderado			
	%	%			
Membros de Equipe		Percentual Membros de Equipe	Média % Membros de Equipe	Percentual Ponderado	Total de Pontos
			0%	0%	8
Nota Final Global		6.9%			

Detalhamento da Avaliação Individual:

← **Selecione o nome de seu par para visualizar a avaliação individualizada.**

E por fim aguardar a chefia imprimir a consolidação, pois só o mesmo tem esta condição no sistema para que o servidor concorde ou não e assine para entrega ao RH.