




MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO

Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL

**Processo: GESTÃO DE PESSOAS-AVALIAÇÃO DO
DESEMPENHO**


Este documento é de uso exclusivo do SEBRAE PREVIDÊNCIA. Qualquer divulgação não autorizada, de qualquer natureza, está sujeita as penalidades cabíveis por Lei. Autorizações para cópia, divulgação, apresentação ou qualquer outra finalidade devem ser obtidas junto ao SEBRAE PREVIDÊNCIA.

	SEBRAE PREVIDÊNCIA		CÓDIGO MO.PROC.009
	Macro processo:	SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo:	GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	Versão: 01

CLASSIFICAÇÃO:	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPREGADOS
FINALIDADE:	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
REGULAMENTAÇÃO:	<p>Estatuto do SEBRAE PREVIDÊNCIA</p> <p>Art. 13 – Além de outras atribuições previstas neste Estatuto, compete privativamente ao Conselho Deliberativo:</p> <p>XIV – aprovar o plano de cargos e salários dos empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como o respectivo quadro de pessoal e a respectiva política de benefícios, além de aprovar a abertura ou o fechamento de escritórios, contratação de agentes ou representantes em outras cidades do território nacional;</p> <p>Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:</p> <p>VII - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;</p> <p>XIII - aprovar a contratação dos quadros e as lotações do pessoal do SEBRAE PREVIDÊNCIA, cabendo ao Diretor Presidente o ato de investidura do titular no respectivo cargo ou função;</p> <p>Plano de Cargos e Salários - PCS</p>
ELABORADOR:	Gestor do Processo (Diretoria de Administração e Investimentos)
APROVAÇÃO:	Ata de aprovação da Diretoria Executiva - DIREX numero XX


CONTROLE DE VERSÃO

VERSÃO	ELABORADO POR	DATA	REVISADO POR	DATA	APROVADO POR	DATA
001	Área de Administração e Finanças	30.09.2011	Diretor de Administração e Investimentos	DD/MM/AA	DIREX	DD/MM/AA

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.009
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	Versão: 01

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DO PROCESSO	4
2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO	4
3. REFERÊNCIAS.....	4
4. DEFINIÇÕES	4
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	5
6. OBSERVAÇÕES.....	5
7. INDICADORES DO PROCESSO	5
8. REVISÃO DO GUIA DE OPERACIONAL DO PROCESSO	6
9. ANEXOS.....	6
10. FLUXOGRAMA	6

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.009
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	Versão: 01

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Sistematizar e padronizar as atividades operacionais do processo de gestão de pessoas relacionados à Avaliação do Desempenho de Empregados.

2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO

- Diretor-Presidente;
- Diretoria de Seguridade;
- Diretoria de Administração e Investimentos;
- Área de Atendimento a Serviços;
- Área de Comunicação;
- Área de Cadastro e Arrecadação;
- Área de Secretaria e Suporte Documental

3. REFERÊNCIAS

Estatuto do SEBRAE - Previdência

Art. 13 – Além de outras atribuições previstas neste Estatuto, compete privativamente ao Conselho Deliberativo:

XIV – aprovar o plano de cargos e salários dos empregados do SEBRAEPREVIDÊNCIA, bem como o respectivo quadro de pessoal e a respectiva política de benefícios, além de aprovar a abertura ou o fechamento de escritórios, contratação de agentes ou representantes em outras cidades do território nacional;

Art. 23 - Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:


VII - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;

XIII - aprovar a contratação dos quadros e as lotações do pessoal do SEBRAEPREVIDÊNCIA, cabendo ao Diretor Presidente o ato de investidura do titular no respectivo cargo ou função;

Plano de Cargos e Salários – PCS


4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS

- Sistema de Avaliação e Desempenho
- Questionário de Avaliação e Desempenho
- Entrevista de Feed back e Definição de Metas
- Plano de Cargos e Salários - PCS

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.009
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	Versão: 01

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Envolvidos	Sistemas / Aplicativos	Periodicidade / Duração
<ul style="list-style-type: none"> - Diretor-Presidente; - Diretoria de Seguridade; - Diretoria de Administração e Investimentos; - Área de Atendimento a Serviços; - Área de Comunicação; - Área de Cadastro e Arrecadação; - Área de Secretaria e Suporte Documental 	✓ Sistema de Avaliação do Desempenho	✓ Anual


A1.	Com base na demanda anual de realização de avaliação de desempenho os técnicos e assistentes REALIZAM a sua auto-avaliação mediante habilitação e acesso ao sistema de apoio a avaliação e desempenho de empregados e instruções.
A2.	Recebendo a sua auto-avaliação devidamente realizada pelo empregado o Superior imediato REALIZA a avaliação e desempenho dos empregados sob sua supervisão com base na habilitação e acesso no sistema de avaliação e desempenho e instruções.
A3.	O superior imediato tendo a auto-avaliação e avaliação de desempenho do empregado e avaliação gerencial realizada EFETUA a reunião de consenso com os empregados suportada pelo sistema de avaliação e desempenho e instruções.
A4.	O superior imediato tendo o resultado da reunião de consenso da avaliação de desempenho do empregado ENCAMINHA o resultado para a Diretoria Executiva.
A5.	A partir das avaliações de desempenho homologadas pela DIREX o superior imediato REALIZA a entrevista de feed back com os empregados vinculados, gerando o plano de metas individuais de desempenho.
	FIM DO PROCESSO – Avaliação de desempenho final e plano de metas de desempenho definidas.

6. OBSERVAÇÕES

Este manual serve como importante instrumento para apoiar a execução de atividades necessárias para uma perfeita avaliação de desempenho de empregados.

7. INDICADORES DO PROCESSO

NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Nível de desempenho de empregados						
Nível de desempenho de gestores						

	SEBRAE PREVIDÊNCIA	CÓDIGO MO.PROC.009
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão: 30/09/2011
	Processo: GESTÃO DE PESSOAS – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	Versão: 01

8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO

Periodicidade: Anual, ou na ocorrência de eventos que demandem realização de revisão.

Eventos que podem demandar a revisão do manual:

- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Risco.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Auditoria e Controles Internos.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Processos.
- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

9. ANEXOS

Modelo de relatório de avaliação e desempenho

10. FLUXOGRAMA

FOLHA EM
BRANCO