

CERTAME PROMOCIONAL RH BAHIA



**MANUAL DO SERVIDOR
CERTAME PROMOCIONAL PCBA
SISTEMA RH BAHIA**



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
O QUE É O PROCESSO AVALIATIVO.....	3
O QUE É A ADA.....	3
OBJETIVO DESTE MANUAL.....	3
ACESSO AO PORTAL DE SERVIÇOS	5
FIQUE ATENTO AS NOTIFICAÇÕES	6
COMO ACESSAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL	7-8
EXECUÇÃO	9
PASSO 01: AVALIANDO O SERVIDOR	9-11
PASSO 02: DANDO CIÊNCIA/ANUÊNCIA À AVALIAÇÃO	12-14
PASSO 03: NOVA AVALIAÇÃO.....	15-16
PASSO 04: CIÊNCIA	17-18
PASSO 05: VALIDAÇÃO	19
PASSO 06: CIÊNCIA FINAL	20

INTRODUÇÃO

O que é o PROCESSO AVALIATIVO

É o processo sistemático em regra ordinário, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor Policial Civil, através de pontuação e da consolidação do resultado dos conceitos atribuídos às perspectivas previstas no instrumento de avaliação.

O que é a ADA

A Avaliação de Desempenho Anual (ADA) é um instrumento estratégico voltado para identificar tanto os pontos fortes quanto as oportunidades de melhoria dos servidores policiais civis. Seu objetivo é direcionar o desenvolvimento profissional, alinhando as competências de cada colaborador às demandas do cargo que ocupa no âmbito da Polícia Civil.

Além disso, a ADA garante que o reconhecimento profissional ocorra de forma **justa, objetiva e imparcial**, uma vez que se baseia em indicadores concretos que refletem o desempenho pessoal e profissional de cada servidor.

Objetivo deste manual

O manual é um instrumento complementar à regulamentação do processo de avaliação de desempenho, elaborado pela Secretaria Executiva das Comissões de Promoção, com o propósito de **orientar e apoiar todos os envolvidos**, sejam avaliadores ou avaliados. Ele serve como um guia prático, reunindo informações essenciais para a correta compreensão e execução de cada etapa do processo.

Seu conteúdo foi desenvolvido em uma **linguagem simples, objetiva e acessível**, evitando o uso de termos excessivamente técnicos ou complexos, de forma a garantir uma comunicação clara e eficiente para todos os participantes.

“O que não pode ser medido, não pode ser mensurado. O que não pode ser mensurado, não pode ser melhorado.”

(Peter Drucker)

Envolvidos no processo

No que diz respeito à definição de papéis, a sistematização do processo de avaliação de desempenho envolve os seguintes atores:

- **Secretaria Executiva das Comissões de Promoção / DPSV** atua como **suporte técnico-administrativo**, garantindo que todo o processo de promoção seja conduzido de forma organizada, eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Ela funciona como a **estrutura operacional** que dá suporte às Comissões de Promoção, viabilizando as atividades estratégicas e decisórias dessas comissões.
- **Comissões** atuam no **nível estratégico e deliberativo**, tomando decisões, validando resultados e garantindo justiça e conformidade do processo, são elas:
 - I - Comissão de Promoção destinada a processar os atos relativos à promoção dos ocupantes da **carreira de Delegado de Polícia Civil**;
 - II - Comissão de Promoção destinada a processar os atos relativos à promoção dos ocupantes das **carreiras de Investigador e Escrivão de Polícia Civil**;
- **Servidor avaliado**: servidor efetivo, submetido a processo de avaliação, ocupantes dos cargos de Delegado de Polícia Civil, Escrivão de Polícia Civil, Investigador de Polícia Civil;
- **Chefia imediata**: o responsável pelo setor de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima da unidade;
- **Chefia mediata**: o superior hierárquico do chefe imediato.
- **Validador (DGA)**: gestor da Polícia Civil.

ACESSO AO PORTAL DE SERVIÇOS

O acesso à **ADA** será realizado utilizando o **número de matrícula** como **usuário** e a **senha já cadastrada** para acesso às demais funcionalidades disponíveis no **Portal de Serviços do RH Bahia**.

Para os **servidores avaliados** e **agentes avaliadores** que **ainda não possuam senha cadastrada**, o procedimento é simples:

1. Acessar o sistema informando o **Login do Usuário** (número da matrícula, **sem o dígito**).
2. Clicar na opção **“Primeiro Acesso”**.
3. A senha provisória será enviada automaticamente para o **e-mail cadastrado** no **Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH)**.

É importante verificar o **tutorial disponível na página de Primeiro Acesso** (Fig. 01) para orientações detalhadas.

Caso a senha **não seja recebida na caixa de entrada**, recomenda-se:

- Conferir também a **caixa de spam ou lixo eletrônico**.
- Persistindo o problema, entrar em contato com a **Coordenação de RH** da unidade, que verificará a situação e prestará o suporte necessário.

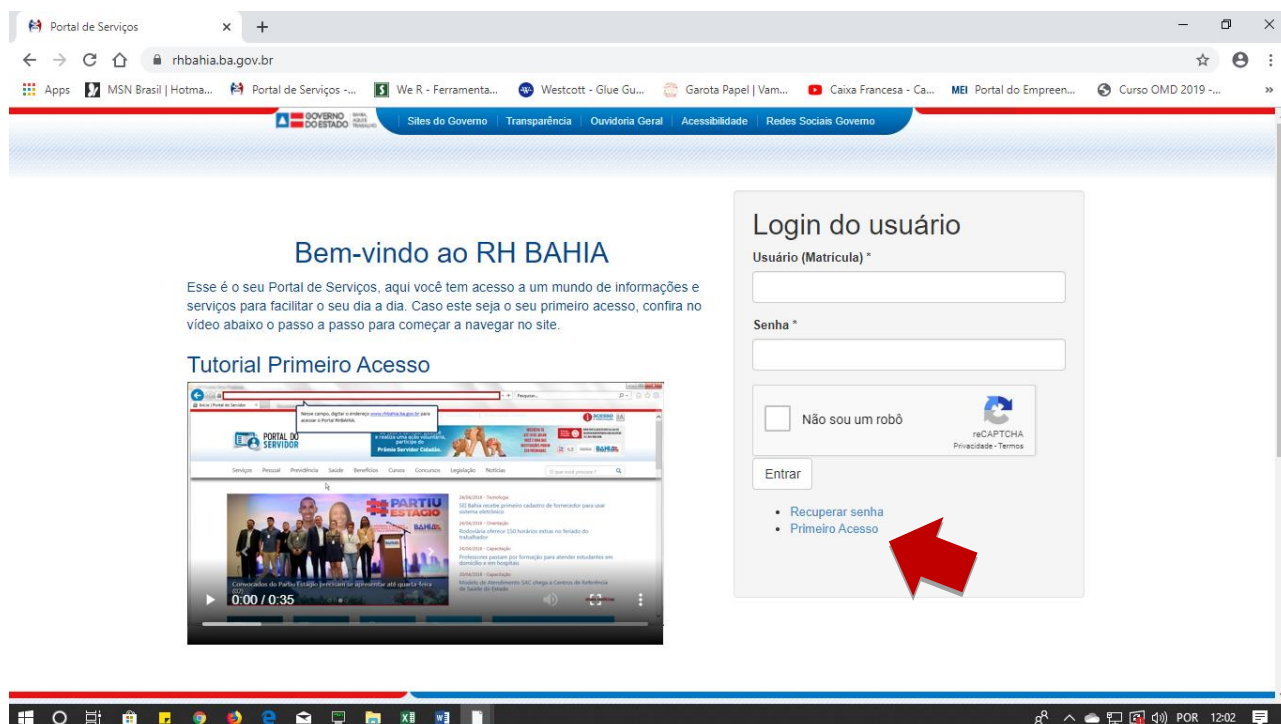


Figura 01

O Sistema de Avaliação de Desempenho Anual da Polícia Civil está disponível no Portal de Serviços (rhbahia.ba.gov.br), no menu **“Avaliações”**.

FIQUE ATENTO ÀS NOTIFICAÇÕES



Todas as **comunicações referentes ao Processo de Avaliação de Desempenho Anual (ADA)** serão realizadas **exclusivamente pelo Portal de Serviços**, por meio de **notificações enviadas no ícone do sino**  .

Mantenha-se sempre atento a essas mensagens para **não perder prazos e etapas importantes** do processo.

COMO ACESSAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL

Durante a realização da **Avaliação de Desempenho Funcional (ADF)**, os formulários estarão disponíveis na aba “**Gestor/Servidor**”, localizada no menu “**Avaliações**”.

- **Avaliadores:** devem acessar a aba **Gestor**.
- **Avaliados:** devem acessar a aba **Servidor**.

Essa organização garante **facilidade e clareza** na navegação, permitindo que cada participante encontre rapidamente os formulários correspondentes ao seu perfil no processo.

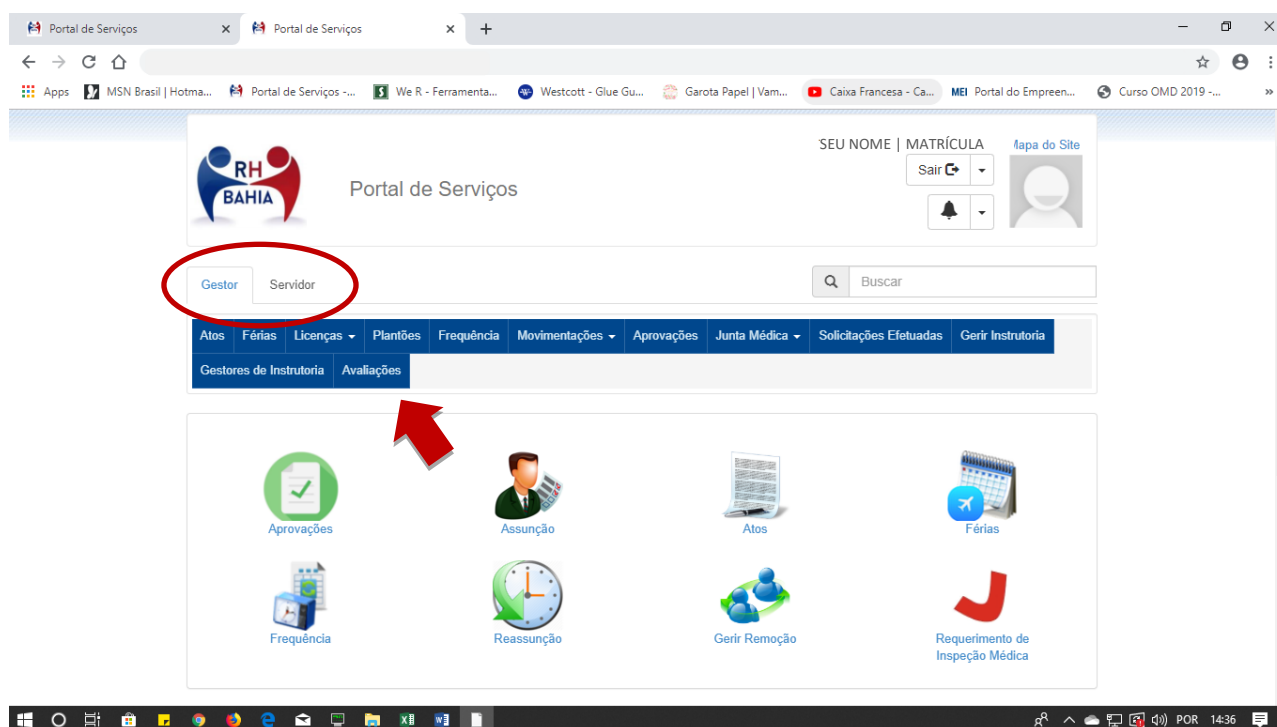


Figura 01

A seleção para exibição terá como parâmetro o “Ano Referência”

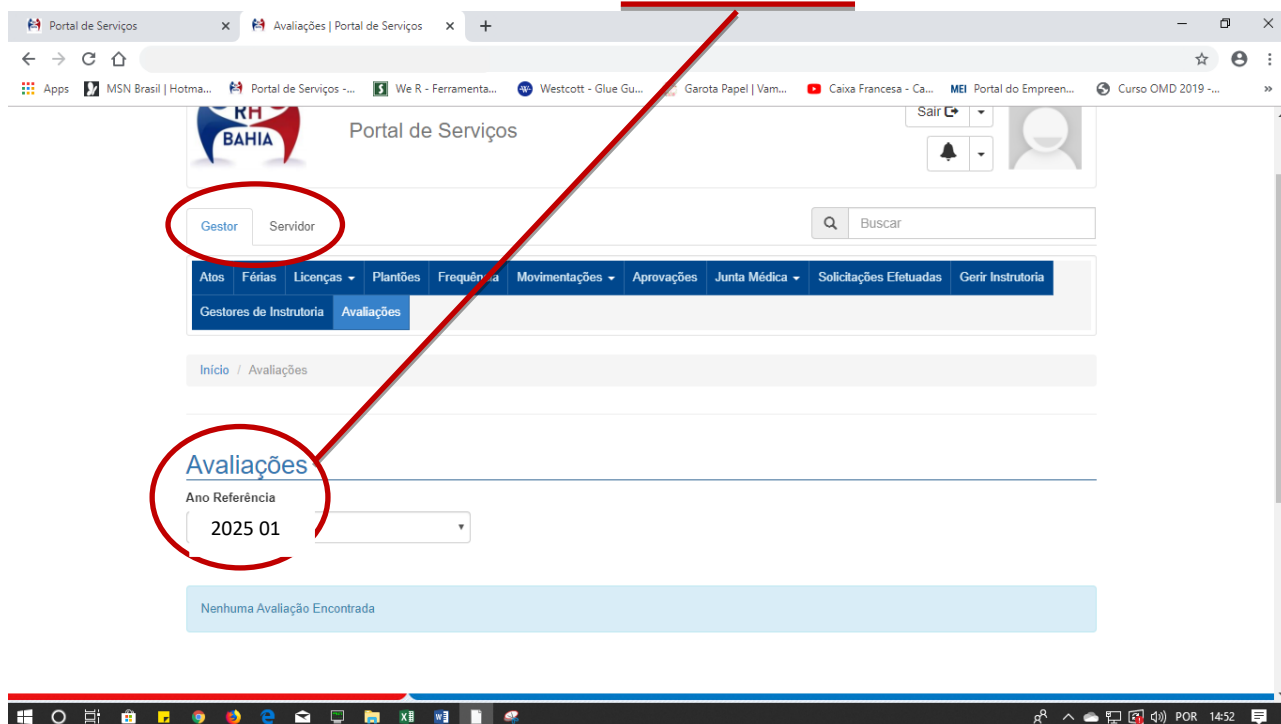


Figura 02

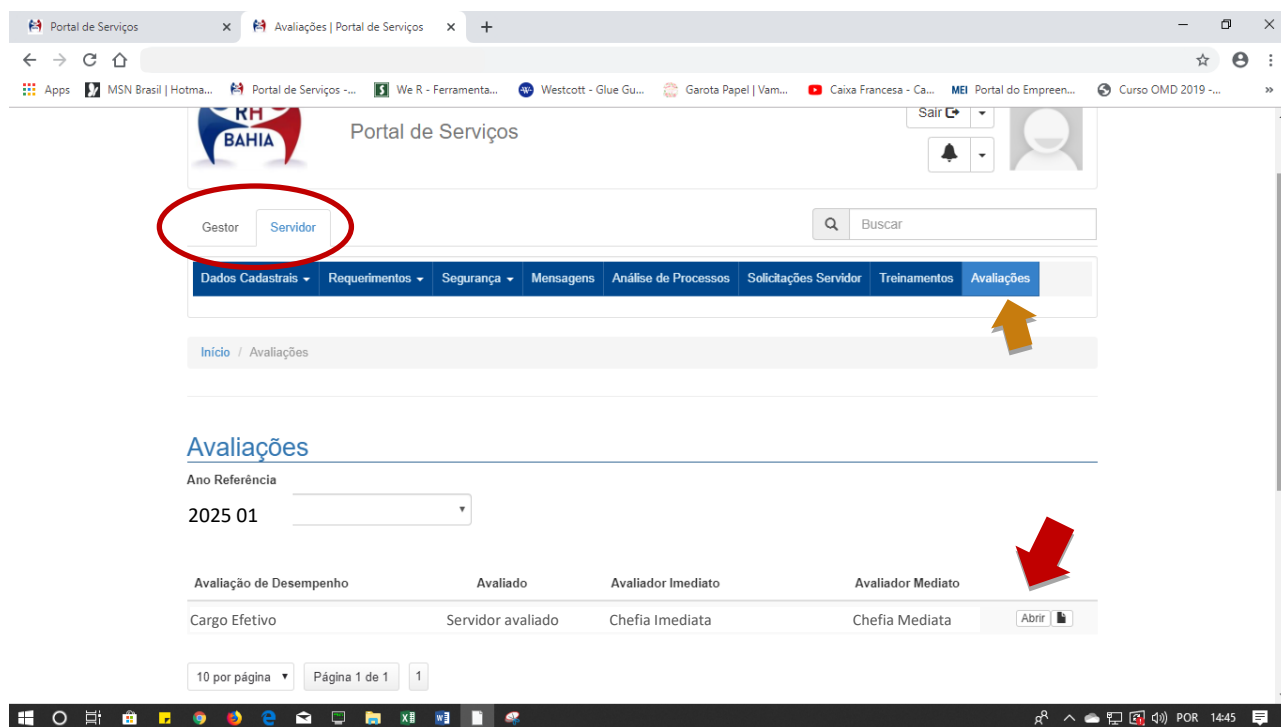


Figura 03

Você deverá selecionar a aba “Gestor”, caso ocupe posição de chefia, a fim de avaliar os servidores a você subordinados(Fig. 02). Escolha a aba “Servidor”(Fig. 03), clique em Abrir, receberá mensagem solicitando a ciência.

EXECUÇÃO

PASSO 01: AVALIANDO O SERVIDOR

O avaliador imediato deverá acessar o Portal de Serviços do RH BAHIA, aba “Gestor”, para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) (Fig.01).

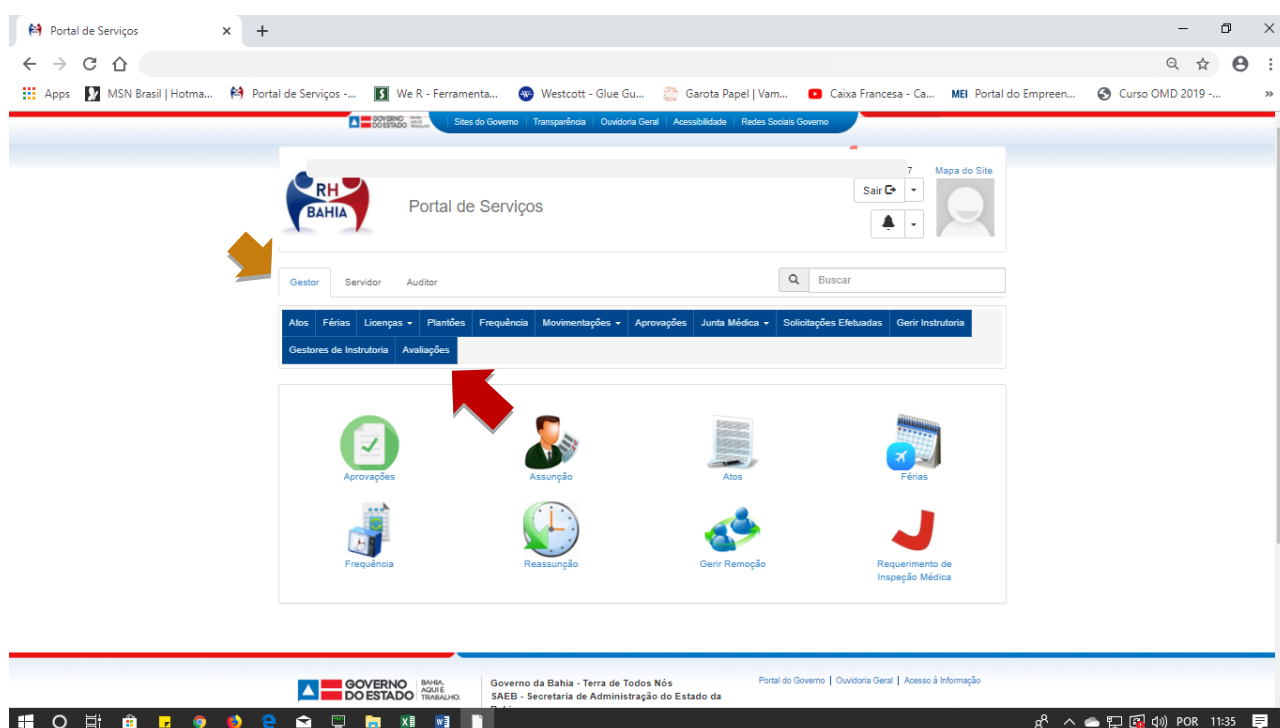


Figura 01

Havendo impedimento das chefias imediata e mediata, ou de servidor formalmente designado para substituí-los, essa fase será realizada pelo superior hierárquico, na ordem crescente de hierarquia.

Abrindo a avaliação do servidor, será exibida a tela de Avaliação, com seis fatores contendo doze indicadores (Fig. 03).

Gestor

Servidor

Q

Buscar

Avaliados

1 - Fatores

Orientações de Preenchimento

01 Competência Técnica

Habilidade para operacionalizar os conhecimentos do seu nível, para obtenção de melhores resultados.

Indicador

Demonstra conhecimentos técnicos para atender às demandas do cargo.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Indicador

Demonstra habilidade no exercício de suas atribuições.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

Figura 2

Na (Fig. 04) abaixo, ao finalizar avaliação, o Sistema emitirá a seguinte mensagem:

The image shows a web application interface for evaluating a server. At the top, a text box defines the evaluation criteria: "Define o grau de comprometimento profissional do servidor com o trabalho, com a consecução das metas estabelecidas, com o conceito da instituição e da administração como um todo." Below this, there are two evaluation sections, each with a header "Indicador" and a description. The first section is for "Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades." and the second is for "Entrega suas atividades com qualidade." Both sections have a "Conceito - Avaliação do Imediato" with four radio button options: "Nunca (0)", "Poucas vezes (4)", "Com frequência (7)", and "Sempre (10)". The "Sempre (10)" option is selected in both. A confirmation dialog box is overlaid on the first section, asking: "Deseja confirmar sua ação 'Enviar' sua avaliação? Ao confirmar você está encaminhando sua avaliação para Ciência/Concordância do Avaliado." with "Cancelar" and "Confirmar" buttons. At the bottom of the form, there are "Gravar" and "Enviar" buttons.

Define o grau de comprometimento profissional do servidor com o trabalho, com a consecução das metas estabelecidas, com o conceito da instituição e da administração como um todo.

Indicador

Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Indicador

Entrega suas atividades com qualidade.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Gravar Enviar

Deseja confirmar sua ação "Enviar" sua avaliação? Ao confirmar você está encaminhando sua avaliação para Ciência/Concordância do Avaliado.

Cancelar Confirmar

Figura 3

PASSO 02: DANDO CIÊNCIA/ANUÊNCIA À AVALIAÇÃO

(SERVIDOR AVALIADO)

Acesse o Portal de Serviços do RH BAHIA, aba “Servidor”, e clique sobre “Avaliações”. Nessa página, clique sobre o botão abrir, a fim de ter acesso à Avaliação (Fig. 01).

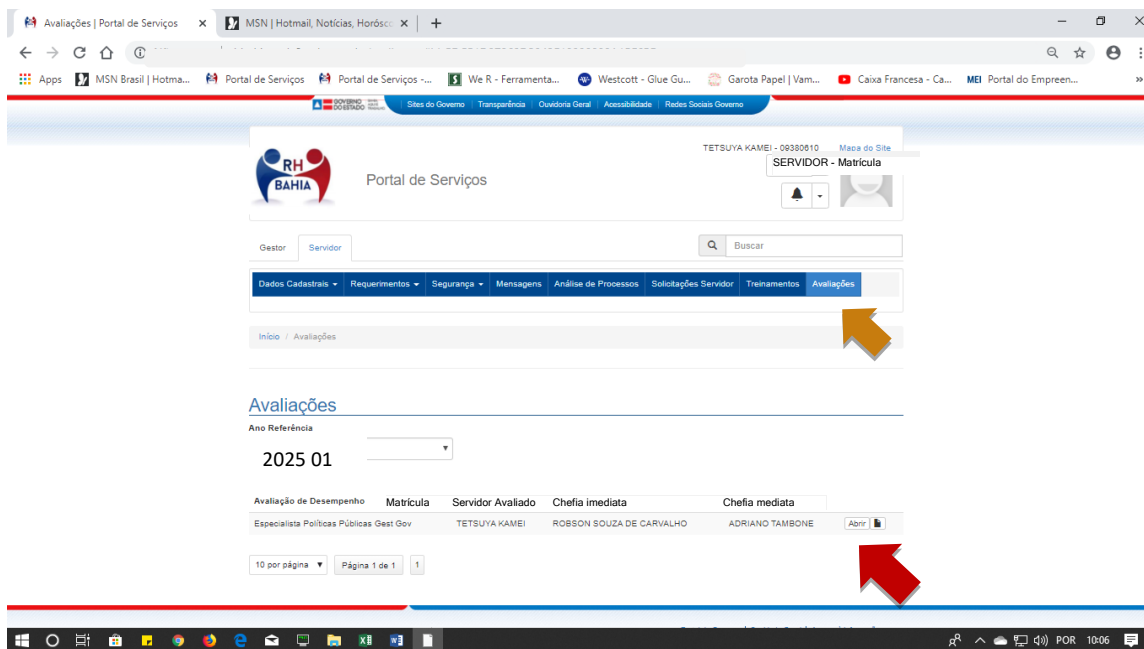


Figura 01

A tela resumo, com a avaliação realizada será exibida. Acionando o botão “Concordo”, sua Avaliação estará finalizada (Fig.02 - 03).

06 Responsabilidade

Define o grau de comprometimento profissional do servidor com o trabalho, com a consecução das metas estabelecidas, com o conceito da instituição e da administração como um todo.

Indicador

Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)
☐ Poucas vezes (4)
☐ Com frequência (7)
☒ Sempre (10)

Indicador

Entrega suas atividades com qualidade.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)
☐ Poucas vezes (4)
☐ Com frequência (7)
☒ Sempre (10)

Solicito Nova Avaliação

Concordo

Figura 02

06 Responsabilidade

Define o grau de comprometimento na consecução das metas estabelecidas pela administração como um todo.

Deseja confirmar sua ação "Concordo"? Se confirmar, sua avaliação será encaminhada para validação.

Cancelar Confirmar

Indicador

Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Indicador

Entrega suas atividades com qualidade.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Gravar Enviar

Figura 03

Caso opte por uma reavaliação - Pedido de Reconsideração da Nota, o servidor deverá clicar em Solicito Nova Avaliação (Fig. 04), a Avaliação será encaminhada novamente para chefia imediata (Fig.05).

06 Responsabilidade

Define o grau de comprometimento na consecução das metas estabelecidas pela administração como um todo.

Deseja confirmar sua ação "Solicito nova avaliação"? Ao confirmar você está solicitando uma nova avaliação para seu chefe imediato.

Cancelar Confirmar

Indicador

Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☒ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☐ Sempre (10)

Indicador

Entrega suas atividades com qualidade.

Conceito - Avaliação do Imediato

☐ Nunca (0)

☒ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☐ Sempre (10)

Solicito Nova Avaliação Concordo

Figura 04

[Gestor](#) **Servidor**

[Dados Cadastrais](#) [Requerimentos](#) [Segurança](#) [Mensagens](#) [Análise de Processos](#) [Solicitações Servidor](#) [Capacitação](#) **Avaliações**

[Início](#) / Avaliações

Status corretamente modificado para '' (status parcial 'Reavaliação de Desempenho - Imediato') [×](#)

Avaliações

Ano Referência

[Avaliações Pendentes](#) [Avaliações Encerradas](#)

Nenhuma Avaliação Encontrada

Figura 05

PASSO 03: NOVA AVALIAÇÃO

(AVALIADOR MEDIATO)

Acesse o Portal de Serviços do RH Bahia e clique sobre a aba “Gestor”. Em “Avaliações”, você terá acesso às avaliações de todos os servidores que estão subordinados à sua chefia, nas seguintes situações:

- a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato;
- b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado;
- c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato.

O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer informações contidas na avaliação de desempenho.

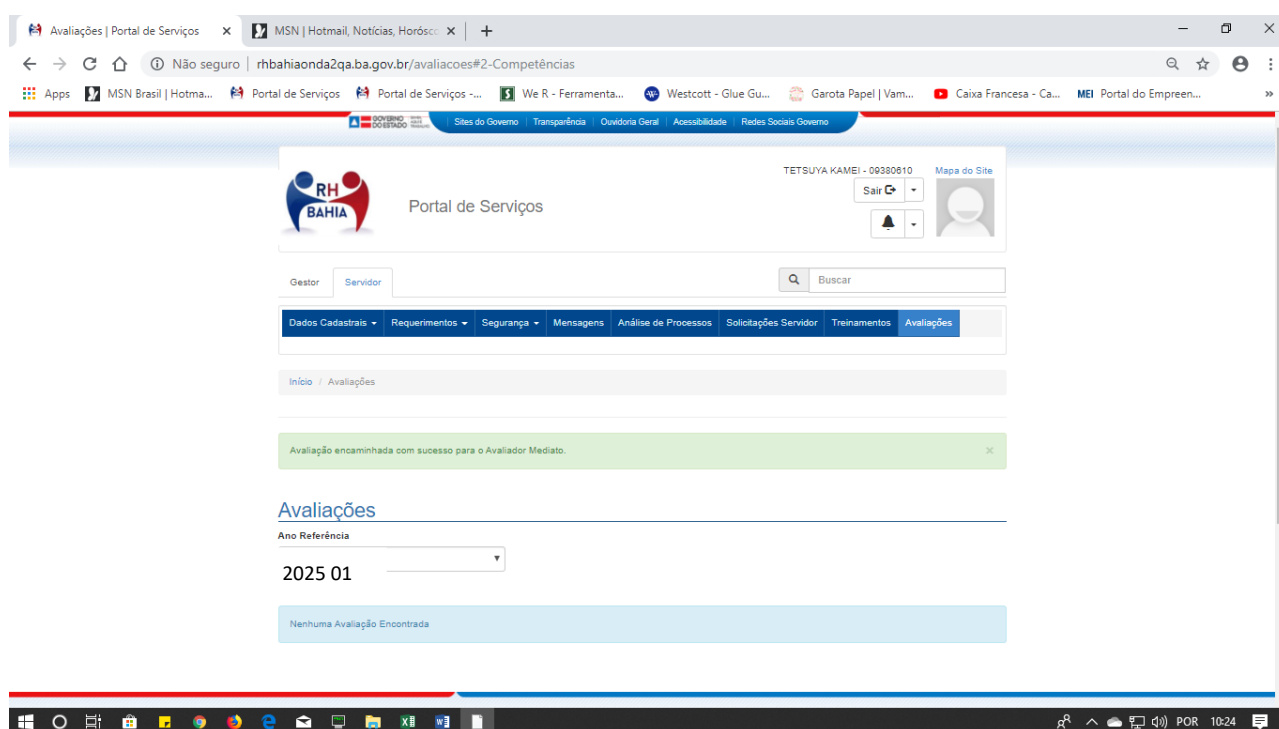


Figura 01

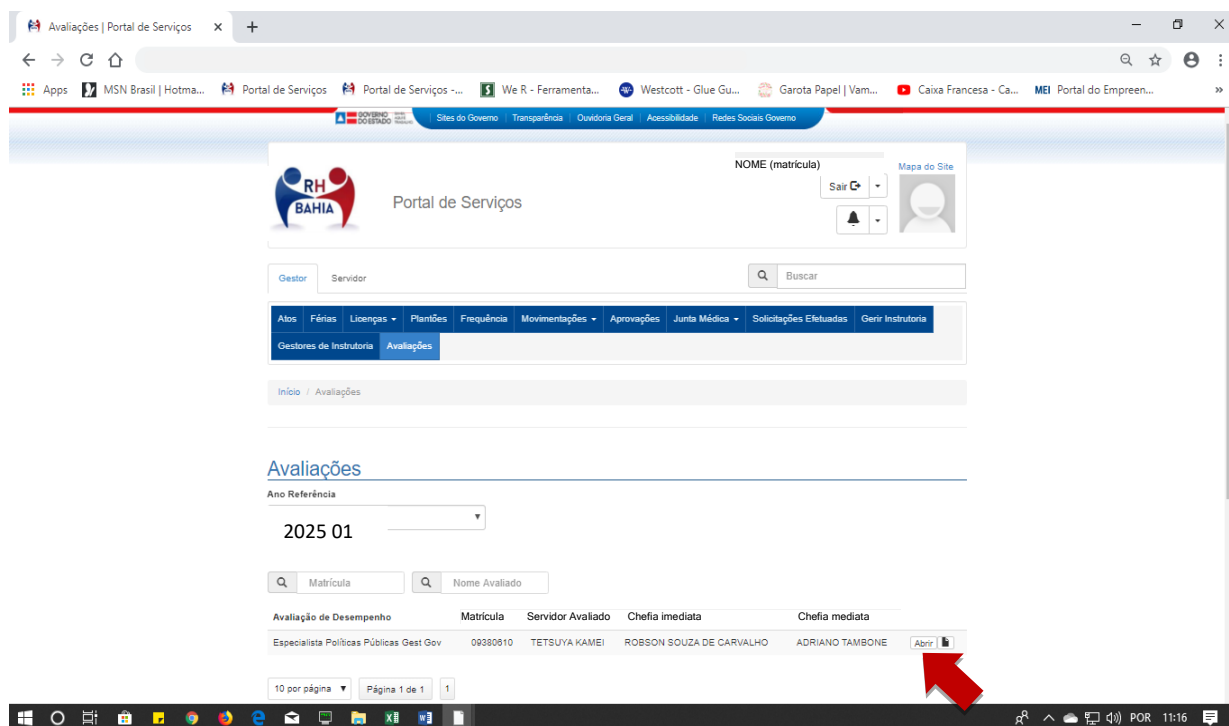


Figura 02

Clique sobre o botão “Abrir” (Fig. 02) para acessar a Avaliação, cujo histórico será exibido ao final. Ao finalizar, lembre-se de gravar para não perder as alterações. Envie a sua avaliação para ciência do servidor avaliado (Fig. 03). O Sistema exibirá uma tela de confirmação da operação.

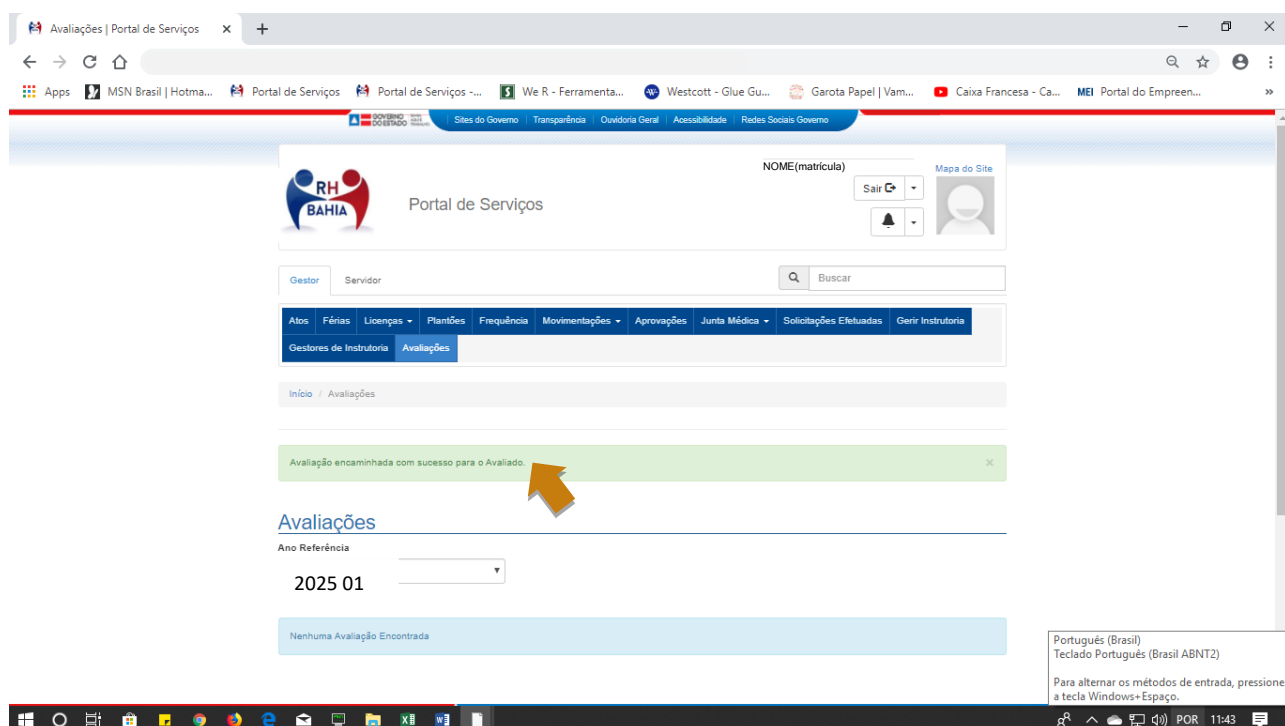


Figura 03

PASSO 04: CIÊNCIA

(SERVIDOR AVALIADO)

Você deverá acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, aba “Servidor”, “Avaliações”, a fim de dar ciência à avaliação realizada por sua chefia mediata (Fig. 01). Caso não dê ciência no prazo estabelecido, será considerada ciência tácita.

Ao confirmar sua avaliação será encaminhada para Validação do DGA (Fig. 02).

Cabe lembrar que essa fase não estará disponível para o servidor avaliado que não tenha optado por nova avaliação.

06 Responsabilidade

Define o grau de comprometimento e a consecução das metas estabelecidas pela administração como um todo.

Deseja confirmar sua ação "Concordo"? Se confirmar, sua avaliação será encaminhada para validação.

Cancelar Confirmar

Indicador

Demonstra responsabilidade no cumprimento de suas atividades.

Conceito-Reavaliação Mediato (Avaliado)

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Indicador

Entrega suas atividades com qualidade.

Conceito-Reavaliação Mediato (Avaliado)

☐ Nunca (0)

☐ Poucas vezes (4)

☐ Com frequência (7)

☒ Sempre (10)

Gravar Enviar

Figura 01

Gestor

Servidor

Q Buscar

Dados Cadastrais

Requerimentos

Segurança

Mensagens

Análise de Processos

Solicitações Servidor

Capacitação

Avaliações

[Início](#) / Avaliações

Status corretamente modificado para '' (status parcial 'Validação DGA')

Avaliações

Ano Referência

Avaliações Pendentes

Avaliações Encerradas

Nenhuma Avaliação Encontrada

Figura 02

PASSO 05: VALIDAÇÃO

(VALIDADOR DGA)

O validador - DGA deverá acessar o Portal de Serviços do RH BAHIA, para realizar a(s) validação(ões) do(s) servidor(es). Ao validar a avaliação retornará ao servidor para Ciência Final.

PASSO 06: CIÊNCIA FINAL

(SERVIDOR AVALIADO)

Você deverá acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, aba “Servidor”, “Avaliações”, a fim de dar ciência à validação realizada pelo VALIDADOR DGA.

Ao confirmar sua avaliação, você verá a mensagem em tela “Processo de Avaliação encerrado” (Fig. 01).

A imagem é uma captura de tela de uma interface web. No topo, há uma barra de navegação com o perfil 'Gestor' e a aba selecionada 'Servidor'. À direita, há um campo de busca com o ícone de lupa e o texto 'Buscar'. Abaixo, uma barra de menu contém links para: Dados Cadastrais, Requerimentos, Segurança, Mensagens, Análise de Processos, Solicitações Servidor, Capacitação e Avaliações (destacado). O caminho de navegação 'Início / Avaliações' é exibido. Uma mensagem verde de sucesso indica: 'Processo de Avaliação encerrado.' com um ícone de fechar. O título da seção é 'Avaliações'. Há um campo 'Ano Referência' com uma seta para baixo. Abaixo, há dois botões: 'Avaliações Pendentes' e 'Avaliações Encerradas' (destacado). No rodapé da seção, uma mensagem azul informa: 'Nenhuma Avaliação Encontrada'.