

Avaliação do Posto de Trabalho - Desenvolvimento

Orientações:

A avaliação deve ser realizada por período de competência. Deve considerar a execução do modelo estabelecido, registro de atividades, disponibilidade, comunicação/relacionamento do profissional com o time e Cliente.

Avaliação do Posto de Trabalho:

- O Gerente de Projeto é responsável em realizar a avaliação do Posto de Trabalho. Deverá disponibilizar a planilha no Site "PROCERGS - Gestão de FSWE" no Sharepoint.
- As avaliações de postos de trabalho de projetos com FSWE devem ser armazenadas na pasta: [Documentos - Acompanhamento FSWE - Postos de Trabalho - Avaliações](#)
- As avaliações de Postos de Trabalho Avulso devem ser armazenadas na pasta: [Documentos - Avaliações Área Demandante](#)
- Se o profissional do Posto de Trabalho atua em projetos com GPs distintos, a avaliação deve ser feito em conjunto.
- O GP deve conversar com o Product Owner para obter informações sobre o trabalho realizado.

Avaliação de Gerente de Projeto:

- O líder de Gerentes de Projeto é responsável em realizar a avaliação do Gerente de Projeto. Deverá disponibilizar a planilha no Site "PROCERGS - Gestão de FSWE" no Sharepoint.
- As avaliações de Gerentes de Projetos FSWE devem ser armazenadas na pasta: [Documentos - Acompanhamento FSWE - GPs - Avaliações](#)
- O líder de GP deve buscar informações com o Product Owner para realizar a avaliação.

Preenchimento da avaliação:

- cada aba é referente a avaliação do profissional no período (16/mm a 15/mm + 1)
- inicializar com a aba referente ao mês que começa a avaliação do profissional da FSW Externa;
- a planilha está protegida para evitar que as fórmulas sejam alteradas. Caso precise alterar alguma informação a senha é 'Avaliacao';
- criar a próxima aba através da cópia da aba anterior:
 - clicar sobre a aba, botão direito e selecionar a opção "(Mover ou Copiar ...)";
 - selecionar a opção "(mover para o final)" e selecionar o checklist "Criar uma cópia";
 - altere o nome conforme o período.
- Informe na coluna "Observações" os motivos e ocorrências que justificam a avaliação.

Item a ser avaliado	O que Considerar
Cumpra com o modelo de trabalho e participa dos eventos previstos	O profissional está executando a entrega cumprindo o modelo de trabalho e particionado dos eventos previstos. Se Scrum Master está realizando o acompanhamento do trabalho e ajudando a resolver os impedimentos.
Problema no registro de atividades (sem justificativa)	O registro do trabalho das atividades está de acordo com o trabalho realizado. Verificar a incidência de ocorrências com problema (não registro de atividades ou registradas de forma inadequada).
Entrega as tarefas conforme planejadas na sprint	Verificar se as tarefas planejadas pela equipe para a sprint foram entregues.
Utiliza a MDP (Metodologia de Desenvolvimento da PROCERGS)	<p>Ocorreu problema por não seguir o processo padrão da empresa.</p> <p>Na avaliação de GP considerar:</p> <p>Planejamento e Organização</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia mudanças no projeto de forma eficiente? • Os cronogramas e prazos são realistas e cumpridos? • Os recursos são geridos adequadamente, evitando desperdícios? • Garante que a equipe utiliza a MDP e as ferramentas de forma organizada? <p>Gestão de Riscos e Qualidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riscos (técnicos, de cronograma, de recursos) são identificados e mitigados proativamente? • Gerencia o planejamento e execução de controle de qualidade (Checklists de Testes, GQA de Código)? • O gerente lida bem com imprevistos sem perder o foco no objetivo final?

<p>Relacionamento/Comunicação com o Time e/ou Cliente</p>	<p>Relaciona-se bem com respeito, atenção e presteza com o time. No caso dos Analistas avaliar também o relacionamento com o Cliente.</p> <p>Na avaliação de GP considerar: Liderança e Gestão de Equipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • O gerente motiva a equipe e promove um ambiente colaborativo? • Monitora se as tarefas estão distribuídas de acordo com os perfis e habilidades de cada membro da squad? • A mediação de conflitos técnicos ou de equipe é satisfatória e realizada no momento correto? <p>Comunicação e Stakeholders</p> <ul style="list-style-type: none"> • A comunicação com a equipe, PO e partes interessadas é clara e transparente? • Registra com precisão as informações sobre status do projeto?
<p>Conhecimento técnico para a função</p>	<p>Tem conhecimento técnico para realizar o trabalho. Houve algum problema por falta de conhecimento do profissional.</p> <p>Na avaliação de GP considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra conhecimento técnico em Gestão de Projeto e tem firmeza nas decisões que compete a ele?

Cálculo da Avaliação:

- para cada item, o GP deve selecionar a avaliação;
- uma nota será atribuído para cada item avaliado;
- Fórmula do resultado: (soma dos pontos/30)

Avaliação do Posto de Trabalho - Desenvolvimento

Competência: 01-2025

Período: 16/mm/aaaa a 15/mm/aaaa

Total de dias não trabalhados: 0

Ordem de Serviço: nnnn-nnn

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Posto de Trabalho: Analista de Sistemas (Java)

Gerente de Projeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data da Avaliação: dd/mm/aaaa

Avaliação	Item a ser avaliado	Avaliação	Nota	Justificativa (Obrigatório para Notas de 0 a 3)
Critério 1	Cumprir com o modelo de trabalho e participar dos eventos previstos	Todos	5	
Critério 2	Problema no registro de atividades (sem justificativa)	Sem problemas registrados	5	
Critério 3	Entrega as tarefas conforme planejadas na sprint	Todos	5	
Critério 4	Utiliza a MDP (Metodologia de Desenvolvimento da PROCERGS)	Sem problemas registrados	5	
Critério 5	Relacionamento/Comunicação com o Time e/ou Cliente	Sem problemas registrados	5	
Critério 6	Conhecimento Técnico para a função	Sem problemas registrados	5	
Soma dos pesos	30			
Resultado Avaliação	100,00			