

ORIENTAÇÕES INICIAIS

Introdução:

Este passo a passo foi criado para mostrar de forma simples e objetiva a sequência de passos necessários para realização de ações diversas dentro da ferramenta *SoftExpert Excellence Suite*.

Importante se atentar as observações abaixo para melhor entendimento das orientações contidas neste material.

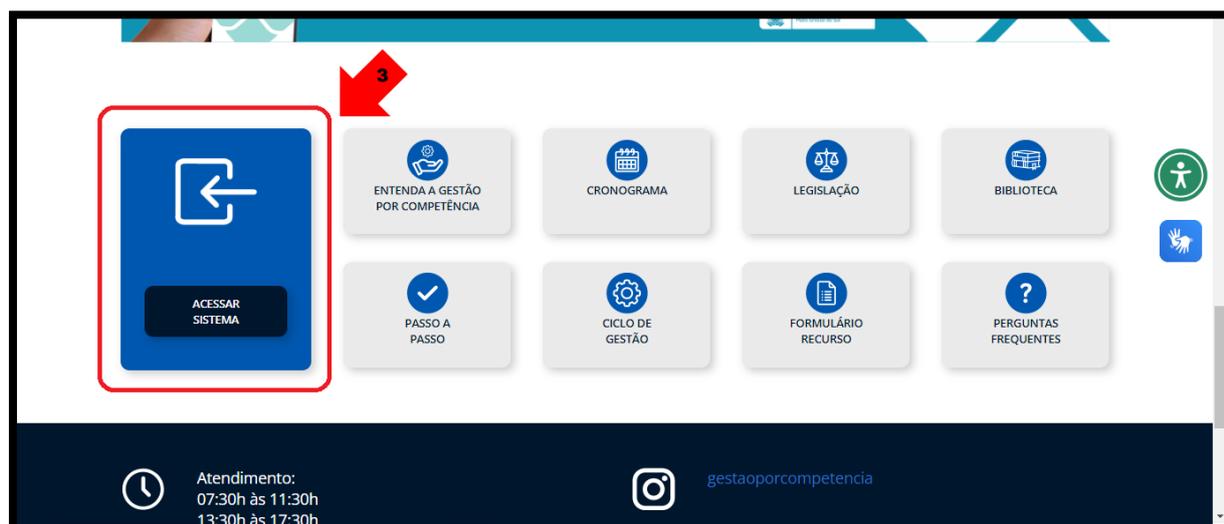
| LEGENDA | | |
|--|---|--|
| Numeração e texto | 1 - 2 - | Toda numeração seguida de texto contém explicações referentes às ações do passo a passo que antecedem as imagens destacadas. |
| Imagens destacadas |  | As imagens destacadas vêm logo a seguir mostrando o ambiente do sistema. Nelas veremos as observações destacadas. |
| Seta com numeração |  | As setas com numeração sempre apontam as caixas de seleção e indicam onde observar as orientações do passo a passo. |
| Caixa de seleção |  | As caixas de seleção circulam os itens destacados os quais as setas com numeração apontam. |
| Seta longa |  | As setas longas complementam onde o usuário deve observar um referido item complementar à seta com numeração. |
| Palavras destacadas | “Palavras destacadas” | As palavras destacadas referem-se a ícones, botões, abas, e nomes de campos indicando onde está a referida informação. |
| <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas orientações contidas nos textos numerados antecedem às imagens destacadas; • Toda seta com numeração aponta para uma caixa de seleção específica; • Toda seta longa se refere ao item da respectiva seta numerada; • Leia toda instrução da numeração em questão antes de observá-la na imagem destacada; | | |

PASSO A PASSO ORIENTAÇÕES PARA BAIXAR PGDI E ADI PARA RECURSO

- 1 - Acesse o Portal Gestão Por Competência pelo link: <https://www.gestaoporcompetencia.ms.gov.br/>
- 2 - A seguir rolar a barra para baixo;



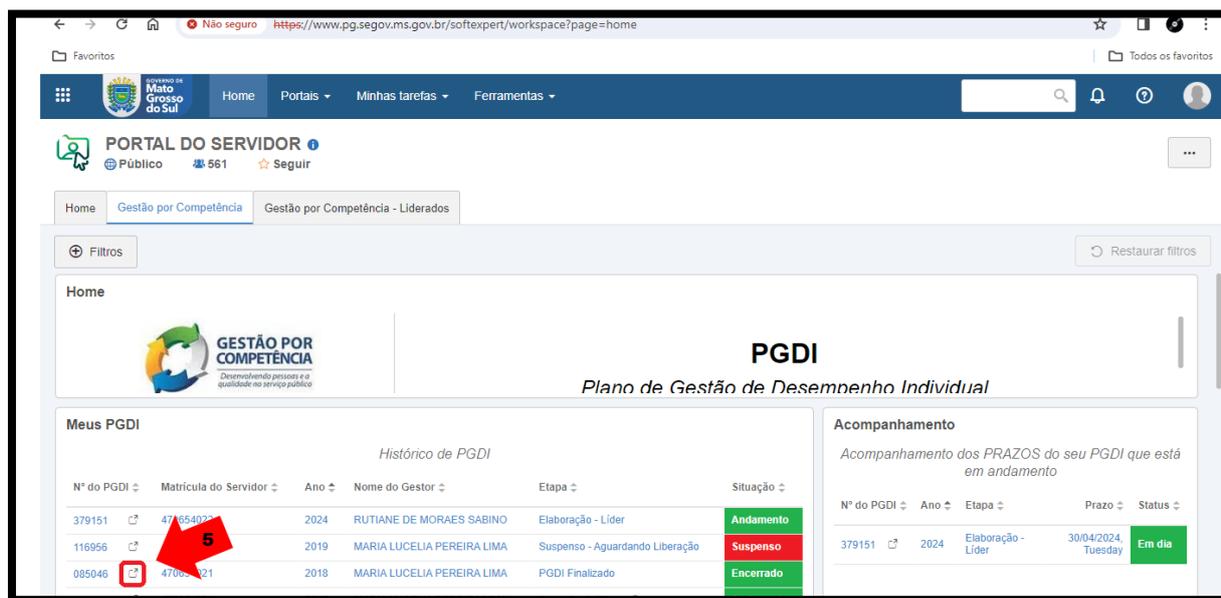
- 3 - Acesse a opção "ACESSAR SISTEMA";



- 4 - Dentro do sistema, já logado com seu usuário e senha, clique na aba "Gestão por competência";



5 - Nesta nova página, dentro do campo “Meu PGDI” escolha a opção desejada e clique no ícone do quadrado com a seta para abrir o link;



6 - Após abertura do link irá abrir uma nova janela, nela clique no botão “Relatório de formulário” disponível dentro de “Ferramentas”;

7 - Em seguida clique na opção “PDF” para baixar o arquivo do PGDI e finalizar a ação.



8 - Para baixar o arquivo da ADI basta retornar para “Home” de sua página;

9 - A seguir clique no ícone do “perfil” situado na parte superior, do lado direito;



10 - Aqui clique na opção “Perfil”;

The screenshot shows the 'Portal do Servidor' interface. The user is identified as ROSANA SOUZA DA SILVA. In the top right corner, there is a user menu with options: Conta, Perfil, Dispositivos conectados, Alterar licença de acesso, and Sair. A red arrow labeled '10' points to the 'Perfil' option.

11 - E nesta nova página clique em “Histórico”;

The screenshot shows the 'Perfil do colaborador' page for ROSANA SOUZA DA SILVA. The top navigation bar contains several icons, including 'Histórico', which is highlighted with a red arrow labeled '11'. The main content area shows personal data and a 'Radare de competências da função' section.

12 - Novamente nesta nova página escolha a opção em que aparece sua “Autoavaliação” e clique no botão “Visualizar dados da avaliação”;

The screenshot shows the 'Histórico' page with a list of evaluation records. The record for 20/11/2023, titled 'ROSANA SOUZA DA SILVA realizou uma autoavaliação...', has a button labeled 'Visualizar dados da avaliação' highlighted with a red arrow labeled '12'.

- 13 - Novamente nesta nova página escolha a opção **“Relatórios”** que se encontra dentro de **“Ferramentas”**;
- 14 - Por fim clique na opção **“Dados da avaliação”** para baixar o arquivo da ADI.

The screenshot displays the user interface of the evaluation system. At the top, the breadcrumb navigation shows 'Dados da avaliação > 113793021 - ROSANA SOUZA DA SILVA'. Below this, there is a 'Ferramentas' (Tools) menu with a printer icon, which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '13'. A dropdown menu is open from 'Ferramentas', showing 'Dados da avaliação' (Evaluation Data) highlighted with a red box and a red arrow labeled '14'. The main content area shows a table of competencies and their evaluation results. The table has columns for 'Competência', 'Avaliação em branco', 'Nota', and 'Avaliador (Autoavaliação)'. The 'Nota' column shows a score of 5.00 for all listed competencies. To the right, there is a 'DETALHES' section for the selected competency '001084(N) - TRABALHO EM EQUIPE', showing a progress bar and a score of 5.00.

| Competência | Avaliação em branco | Nota | Avaliador (Autoavaliação) |
|--|---|------|-------------------------------|
| 001084(N) - TRABALHO EM EQUIPE | V - Apresentou plenamente as competências e o desempen... | 5,00 | 93021 - ROSANA SOUZA DA SILVA |
| 000003 - Atua de forma participativa e colaborativa no desenvolvimento dos trabalhos propostos, contribuindo para a melhoria dos resultados da equipe. | V - Apresentou plenamente as competências e o desempen... | 5,00 | |
| 000107 - Age de forma flexível, adaptando-se às diferentes situações de trabalho para melhor desempenho da equipe. | V - Apresentou plenamente as competências e o desempen... | 5,00 | |
| 000006 - Relaciona-se respeitosamente com a equipe, lidando com a diversidade de interesses e opiniões para propiciar um ambiente favorável. | V - Apresentou plenamente as competências e o desempen... | 5,00 | |
| 000108 - Registra informações essenciais ao trabalho, de maneira organizada, facilitando o acesso aos demais membros da equipe. | V - Apresentou plenamente as competências e o desempen... | 5,00 | |
| 000109 - Comunica-se de forma clara. | | | |