

SISTEMA ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Diretoria de Desenvolvimento Humano

Gerência de Gestão de Desempenho



Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho

Chefia Imediata
Cadastro do Servidor Subordinado

Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho

Clique em Entrar →

(Unidade)Matricula Servidor :

Senha :

Entrar

← **Unidade + Matrícula EX: (19)123456**

← **Senha do ponto eletrônico**

 SistemaAvaliaçãoOnline

2026

   Fixo

-Chefia Imediata

Diretoria de Desenvolvimento Humano / SM

Chefia-1914

Autenticação Eletrônica

Bem vindo!!! Navegação Principal.

Ações

Minhas Avaliações

Avaliações que Participo

Avaliações Subordinados

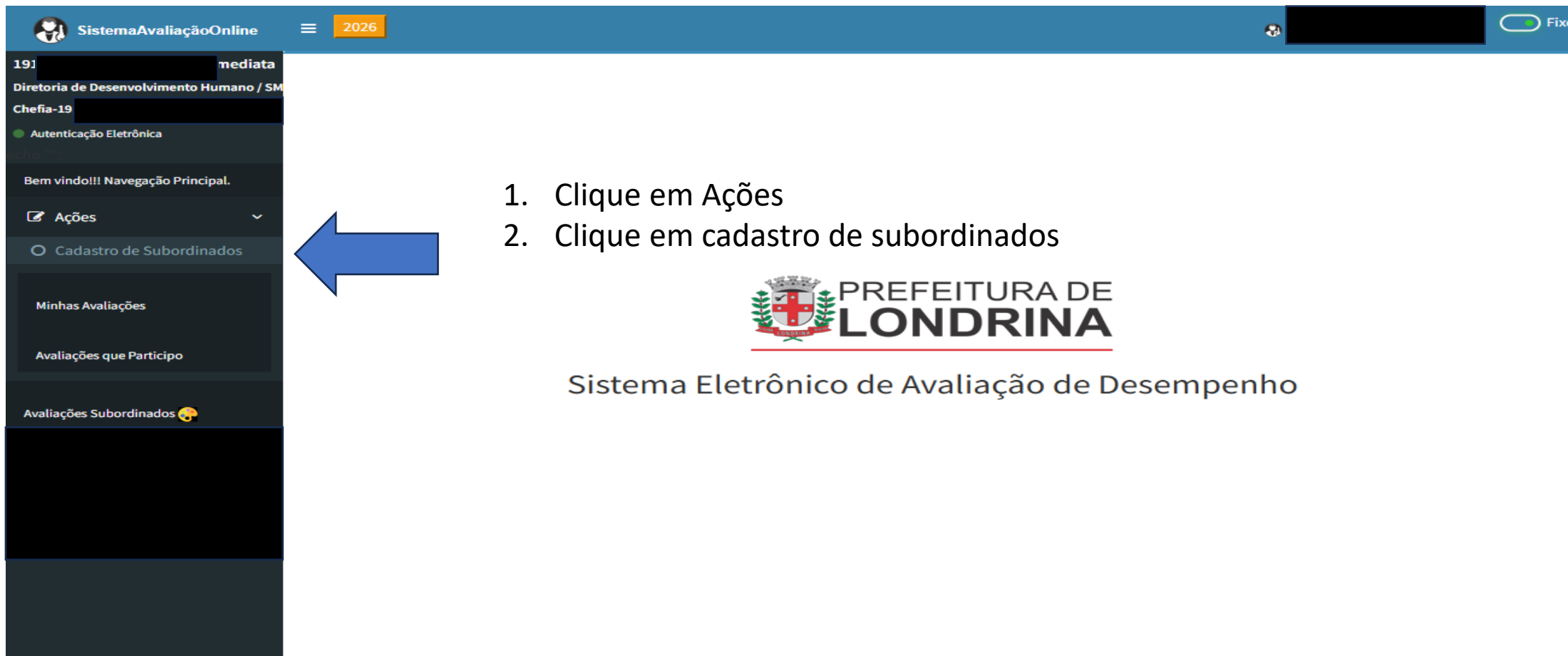
Avaliações que
você é chefia
imediate

 **PREFEITURA DE
LONDRINA**

Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho

 **Aqui ficam as avaliações dos servidores subordinados;
Se precisar de atualização, clique em “ações”**

Chefia Imediata – cadastro dos servidores subordinados



The screenshot shows the 'SistemaAvaliaçãoOnline' interface. The top navigation bar is blue and contains a user profile icon, the system name, a year selector set to '2026', and a 'Fixo' status indicator. The left sidebar is dark grey and lists several menu items: '191 [redacted] mediata', 'Diretoria de Desenvolvimento Humano / SM', 'Chefia-19', 'Autenticação Eletrônica', 'Bem vindo!!! Navegação Principal.', 'Ações' (with a dropdown arrow), 'Cadastro de Subordinados' (highlighted with a blue arrow), 'Minhas Avaliações', 'Avaliações que Participo', and 'Avaliações Subordinados' (with a smiley face icon). The main content area is white and displays the 'PREFEITURA DE LONDRINA' logo, which features a red cross on a shield flanked by green leaves. Below the logo, the text 'Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho' is written.

1. Clique em Ações
2. Clique em cadastro de subordinados

Cadastro dos Subordinados [Editar](#)

[Início](#) > [Ações](#) > [Cadastro dos Subordinados](#)

Adicionar Mais Subordinados



Salvar

UN

MATRICULA

Adicionar Mais Subordinados



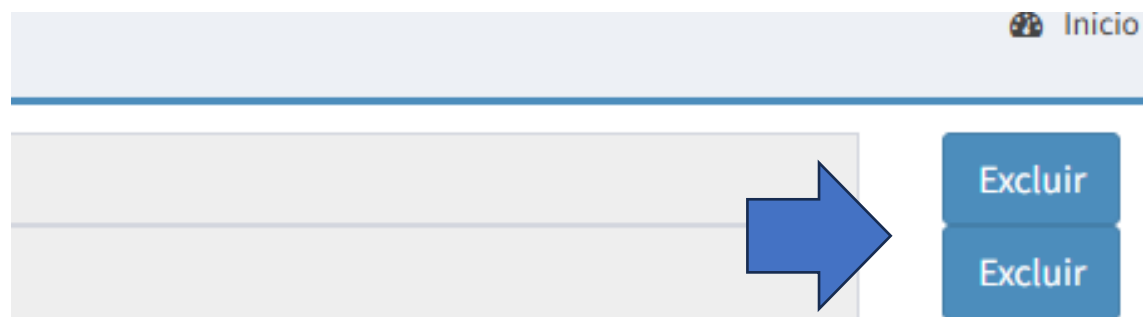
NOME

Excluir



Salvar

3. Clique no botão verde “ADICIONAR MAIS SUBORDINADOS”
4. Insira a Unidade e a Matrícula
5. Depois que o nome aparecer, clique em “SALVAR”.
6. Repita a operação quantas vezes forem necessárias



Se na sua lista de subordinados tiver algum servidor que não faz mais parte da sua equipe, Clique no botão ao lado “EXCLUIR”

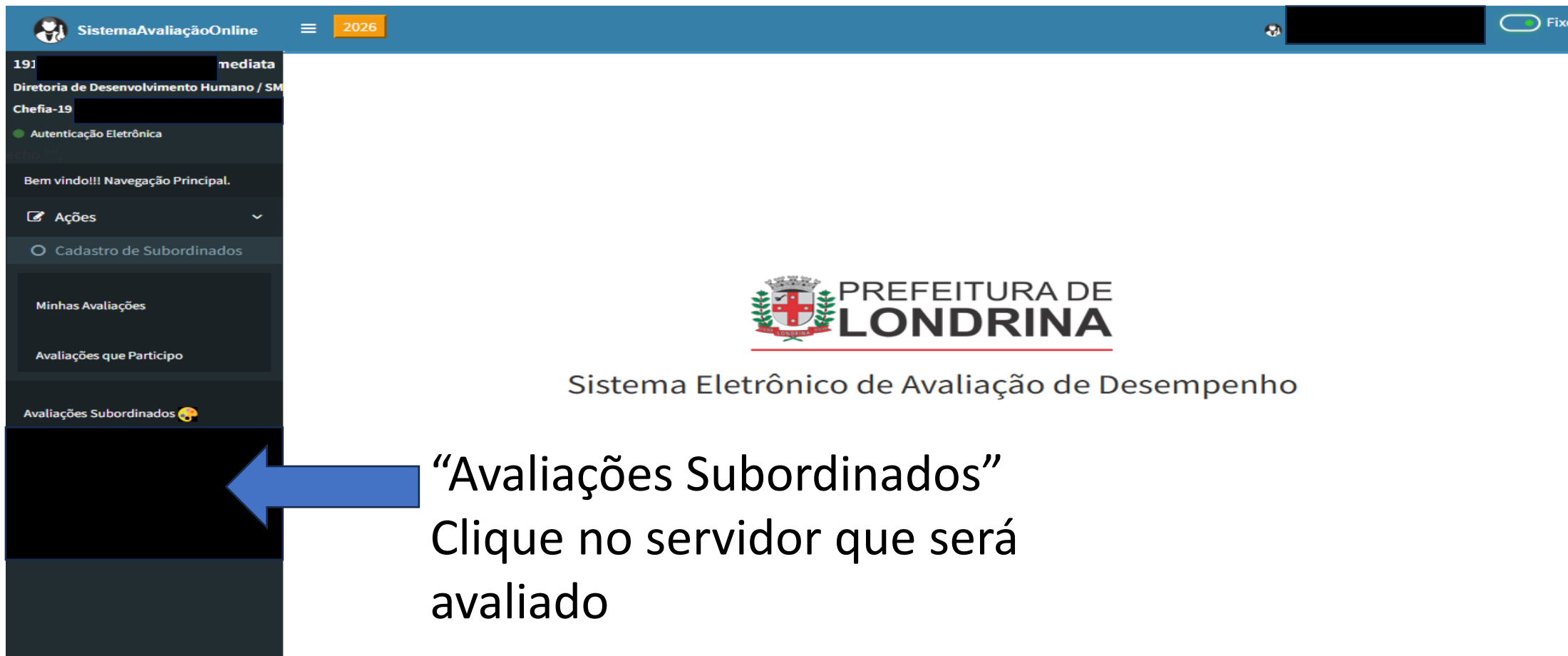


Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho

Chefia Imediata

Preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação de Desempenho

Chefia Imediata – cadastro dos servidores subordinados



SistemaAvaliaçãoOnline 2026

191 [redacted] mediata
Diretoria de Desenvolvimento Humano / SM
Chefia-19 [redacted]
Autenticação Eletrônica

Bem vindo!!! Navegação Principal.

Ações

Cadastro de Subordinados

Minhas Avaliações

Avaliações que Participo

Avaliações Subordinados

PREFEITURA DE LONDRINA

Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho

“Avaliações Subordinados”
Clique no servidor que será avaliado



Formulário de Avaliação de Desempenho Guarda Municipal 2026

Nome:

Unidade/Matrícula:

INSTRUÇÕES

- 1.O formulário deverá ser preenchido até 03/11/2026.
- 2.Assinale a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.

PADRÃO DE DESEMPENHO

Muito abaixo do esperado			Abaixo do esperado			Dentro do esperado	Acima do esperado		Muito acima do esperado
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

☐ Servidor não será avaliado conforme artigo 6º do Decreto N° 1127 de 07 de Outubro de 2021.

**Confira o nome do servidor;
Confira a matrícula;
Confira o tipo de formulário;
Leia atentamente as instruções.**

Comissão

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto Nº de de de 2026.

Membros	Matricula	Nome	Senha	Status
1 - Chefia Imediata				
2 - Membro 1				
3 - Membro 2				
4 - Suplente				

Salvar

Preencha os membros da comissão:

- 1. “Membro 1”;**
- 2. “Membro 2”**

Digite a unidade + matrícula

Pressione ENTER

Clique “SALVAR”

EIXO I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 - Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.



Nota ▼

PONTUALIDADE: Avalia o cumprimento do horário de trabalho.

2 - Cumpre os horários estabelecidos para início, término, intervalos e compromissos de trabalho, comunicando previamente impedimentos.

Nota ▼

EIXO II - ÉTICA, DISCIPLINA E URBANIDADE

Leia as questões
Atribua a pontuação para cada fator de avaliação

ASSIDUIDADE: Avalia a frequência diária e a permanência no local de trabalho.

1 - Cumpre a jornada de trabalho prevista, mantendo presença regular no local de trabalho, executando as atividades que lhe são confiadas, salvo ausências legalmente justificadas.

60



Texto Justificativa 1

Este campo é de preenchimento obrigatório, quando o item recebe nota inferior à mínima e o campo tem o limite de 3500 caracteres.



**Se a chefia imediata indicar nota menor que 70 pontos,
o Sistema apresentará um quadro para a “JUSTIFICAR A NOTA”, campo de preenchimento obrigatório.**

Texto Justificativa 2

justificativa obrigatória

Salvar

Salvo com Sucesso!!!

Verifique o texto

25 caracteres de 3500



**Perceba que no campo de justificativa, precisa preencher um mínimo de caracteres.
Se aparecer a mensagem “verifique o texto” – pedimos que justifique com mais detalhes.**

Observações da Chefia Imediata

Digite aqui observações da Chefia Imediata, se houver e Clique no botão Salvar Tudo.

Após, o preenchimento da avaliação, caso seja necessário, preencha os campos:

- **Observações da Chefia Imediata;**
- **Indique, se pertinente, quais competências técnicas e comportamentais precisam ser aprimoradas pelo servidor;**
- **Indique, se pertinente, quais orientações e/ou encaminhamentos foram dados ao servidor para desenvolvimento das competências listadas.**

Pontuação Total = 80,00



**Role a tela até o final para ver a pontuação do servidor, confira
Clique “SALVAR”**

Salvar Tudo

Comissão

Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto N° de de de 2026.

Membros	Matricula	Nome	Senha	Status
1 - Chefia Imediata			Senha Assinar	
2 - Membro 1				
3 - Membro 2				
4 - Suplente ☐ Ativa Suplente				

**É possível fazer alterações das respostas do formulário ANTES da assinatura digital da chefia imediata.
Para isso, faça as alterações necessárias e clique em “SALVAR TUDO”.**

IMPORTANTE: Caso haja uma questão com nota atribuída menor que 70 pontos,
e que ainda não foi justificada, o Sistema não permitirá a finalização da avaliação.

Comissão

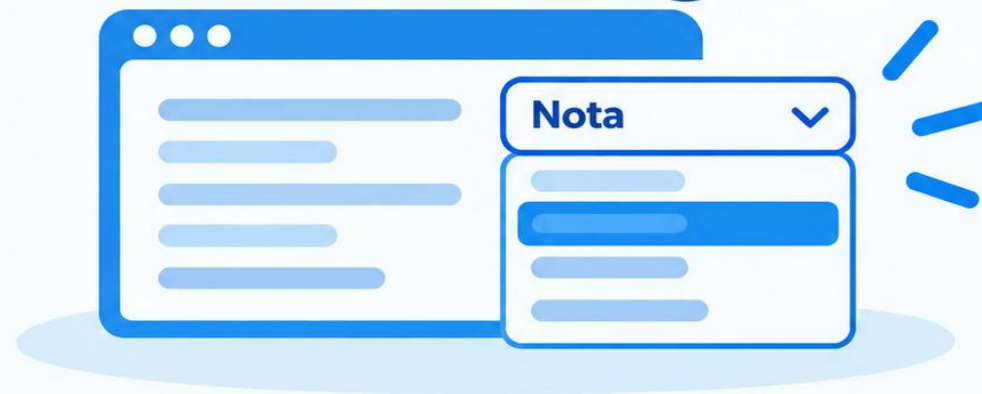
Os membros da Comissão, abaixo identificados, declaram que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto N° de de de 2026.

Membros	Matricula	Nome	Senha	Status
1 - Chefia Imediata			 Assinar	
2 - Membro 1				
3 - Membro 2				
4 - Suplente ☐ Ativa Suplente				



**Estando tudo correto, o Sistema apresentará o campo para digitar a senha;
Para finalizar a avaliação assine eletronicamente o formulário digitando a sua senha do ponto eletrônico**

Boa
avaliação!



**Gerência de Gestão
de Desempenho - SMRH**