

Resultados no TST

A gestão de resultados tem como finalidade direcionar as atividades dos servidores para o alcance dos objetivos institucionais, alinhando as expectativas e avaliando o resultado de forma mais objetiva e transparente.

No contexto do TST, o resultado corresponde a entregas específicas relativas à consecução de metas individuais a serem estabelecidas entre gestor e servidor, preferencialmente com base nos objetivos estratégicos.

Metas individuais são as ações que o servidor deve realizar ao longo de um período avaliativo. Estão associadas aos projetos e atividades desenvolvidas pelo servidor em seu posto de trabalho.

A gestão de resultados é primordialmente uma ferramenta gerencial, que tem como objetivo complementar a avaliação de competências, possibilitando uma visão ampla do desempenho do servidor para o gestor e para o próprio servidor. Essa avaliação, dentre outros aspectos, norteará as prioridades de desenvolvimento do servidor.

Ainda que devam ser consideradas as atividades relacionadas ao posto de trabalho ocupado pelo servidor, a definição das metas deve refletir o desempenho esperado de cada indivíduo. Dois servidores ocupantes de um mesmo posto de trabalho poderão ter metas diferentes, uma vez que as metas são individuais.

As metas individuais devem ser distinguidas em sua relevância através do peso, sendo a soma dos pesos de todas as metas individuais do servidor igual a 100.

Gestor e servidor devem elaborar em conjunto até cinco metas individuais a serem cumpridas ao longo do período avaliativo.

As metas definidas devem ser claras e concisas, incluir uma unidade de medida, ser realistas e significativas e ter um prazo definido para sua conclusão. A elaboração das metas individuais do servidor observará os cinco critérios SMART, acrônimo formado pelas iniciais das palavras inglesas **specific** (específica), **measurable** (mensurável), **attainable** (alcançável), **relevant** (relevante) e **time-bound** (com prazos definidos).



A stylized letter 'S' in a dark blue, textured font, enclosed in a white square with a dark blue border.

eSpecífica A meta deve mencionar especificamente a entrega a ser realizada. Essa especificação deve ser tão detalhada quanto for necessário à sua mensuração. A meta deve ser de fácil comunicação, a fim de facilitar seu entendimento.

A stylized letter 'M' in a teal, textured font, enclosed in a white square with a teal border.

Mensurável A meta deve conter uma métrica para sua mensuração. Essa métrica deve ser quantitativa, possibilitando o seu acompanhamento e a medição de seu resultado de forma objetiva.

A stylized letter 'A' in a light green, textured font, enclosed in a white square with a light green border.

Alcançável A meta deve ser possível de ser atingida, sem criar descrédito, ainda que seu alcance dependa de outros fatores ou outros recursos. No entanto, deve ser desafiadora, estimulando o bom desempenho.

A stylized letter 'R' in a mustard yellow, textured font, enclosed in a white square with a mustard yellow border.

Relevante A meta deve contribuir com o resultado da organização e trazer impacto positivo para a equipe, colaborando, sempre que possível, com a visão de futuro da instituição.

A stylized letter 'T' in a bright orange, textured font, enclosed in a white square with a bright orange border.

Temporal Para cada meta deve ser definido um prazo de conclusão, indicando uma data específica. A meta deve poder ser acompanhada ao longo do tempo.

Exemplo:

POSTO DE TRABALHO: CHEFIA DE GABINETE

AVALIADO: José da Silva

Peso



25%

1. Analisar, até 19 de dezembro deste ano, todas as minutas de votos em processos autuados nos dois anos anteriores.



50%

2. Revisar 80% das minutas de votos/decisões monocráticas até 19 de dezembro deste ano.



25%

3. Reduzir em 20% o tempo para triagem de processos por temas solicitados pela assessoria até 1º de dezembro deste ano.



100%

Total

Avaliação de resultados

No contexto de gestão de pessoas por competências e resultados, o processo de avaliação de resultados é uma das etapas fundamentais. Essa avaliação tem por objetivos principais a identificação do cumprimento das metas acordadas entre gestor e servidor e o acompanhamento da evolução da entrega do servidor no período.

A avaliação das metas individuais é feita pelo gestor imediato e considera a execução ou não de cada meta.

ESCALA DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A escala a ser utilizada para a avaliação das metas é composta de cinco níveis:



Ao avaliar as metas, o avaliador deve observar a definição de cada nível da escala:



não
alcançou

O colaborador não atuou para o cumprimento da meta.



alcançou
plenamente

O colaborador alcançou 100% da meta.



alcançou
insatisfatoriamente

O colaborador alcançou entre 1% e 49% da meta.



superou

O colaborador alcançou acima de 100% da meta.



alcançou
parcialmente

O colaborador alcançou entre 50% e 99% da meta.



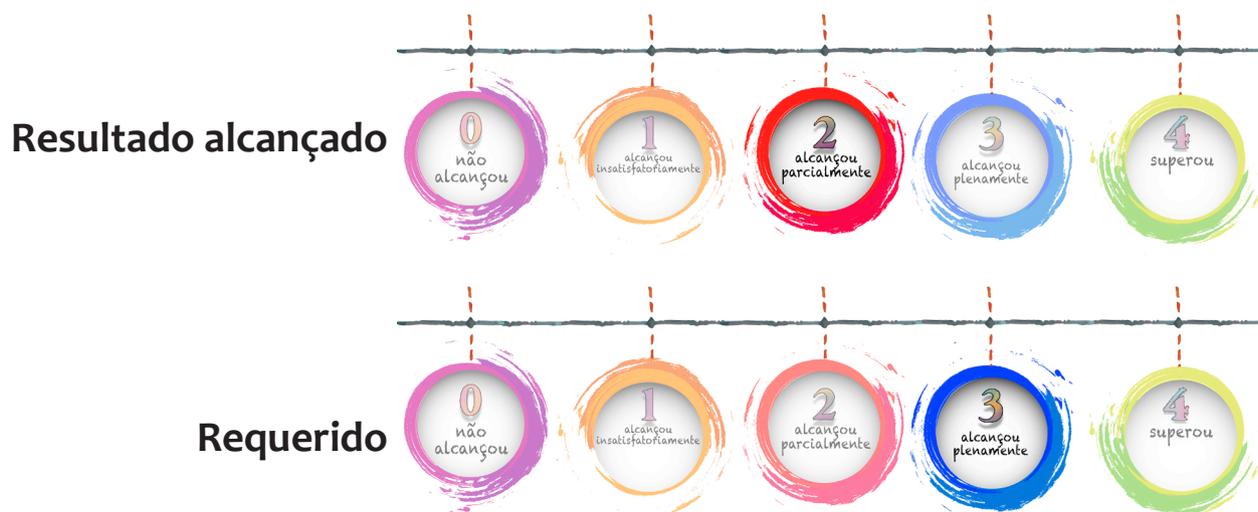
A avaliação do alcance das metas indica o nível em que o avaliado se encontra com relação aos resultados esperados. Na escala definida, o resultado esperado corresponde ao nível “3 – Alcançou Plenamente”.

A diferença entre esse nível e o apresentado no resultado da avaliação indica o *gap* de resultado.

Exemplo:

POSTO DE TRABALHO: CHEFIA DE GABINETE
AVALIADO: José da Silva

META 1: Analisar, até 19 de dezembro deste ano, todas as minutas de votos em processos autuados nos dois anos anteriores.



Gap da Meta 1 do avaliado: $2 - 3 = -1$

Os gaps poderão ser classificados como:



Os resultados também geram ações do PDI?

O PDI pode contemplar ações de desenvolvimento voltadas para suprir os gaps de resultado identificados no processo de avaliação do servidor ou para dar suporte à realização de metas mais desafiadoras ou de maior complexidade.

Dessa forma, o processo de avaliação de resultados também é fundamental para subsidiar a indicação do servidor nas ações de educação corporativa e sua participação em seleções internas ou outros processos de movimentação do servidor.

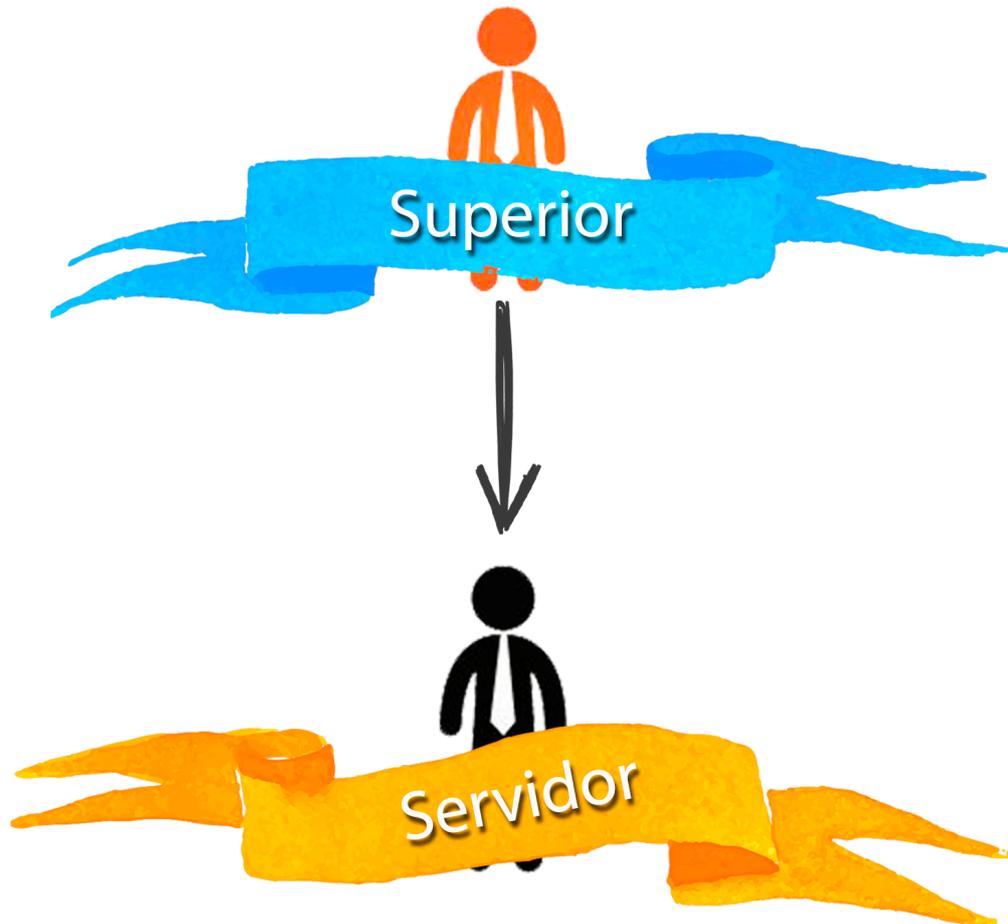
FONTE DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação de resultados será realizada pelo gestor, que avalia o servidor com relação ao cumprimento das metas estabelecidas no início do período avaliativo.

O servidor participa do processo de avaliação de resultados?

A avaliação é de responsabilidade do gestor, mas é desejável que ouça o servidor antes de realizar a avaliação, como forma de subsidiá-la. O servidor poderá registrar, no sistema, fatos relevantes que possam embasar a avaliação.

Avaliação de resultados



Terão acesso à avaliação o avaliado e o gestor, além da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas.

Quem tem acesso à avaliação de resultados?