Manual do Usuário

A pontuação em um passe de mágica!

V0

Sumário

1. Informações Básicas para o Avaliador 3
2. Instalação do SIDERAL WIZ 3
3. Instruções básicas para acionamento e uso do SIDERAL WIZ 4
4. Cópias de segurança, restauração e transporte de dados entre computadores 6
5. Árvore de funções do menu do SIDERAL WIZ 8
6. Opções 9
7. Ferramentas 10
8. Ajuda 10
9. Barra de Ferramentas (Atalhos) 11
10. Quadro de atividades dos Avaliadores 12
Menu Avaliador OU Avaliador designado como Relator 13
Menu do Avaliador Sênior 18
11. Avaliação Individual e Comentários 23
Comentando Pontos Fortes (Critérios de 1 a 7) 23
Comentando Processos Gerenciais (Critérios de 1 a 7) 23
Comentando OMs de Processos Gerenciais (Critérios 1 a 7) 25
Comentando OMs de Resultados Organizacionais (Critério 8) 26
Notas para VV 26
Registro da pontuação 26
Término da Avaliação individual 27
12. Depuração de Avaliações Individuais agregadas 27
13. Produção de RA preliminar 27
14. Produção de Pontos de Verificação 28
15. Registro de Observações da Visita 30
16. Consenso pós-Visita 32
17. Revisão Ortográfica 32
18. Avaliações de encerramento do ciclo 34
19. Suporte telefônico e via internet 34
20. Novas versões do SIDERAL WIZ 35

1. Informações Básicas para o Avaliador

O trabalho dos avaliadores *é* assistido pelo *software* SIDERAL WIZ, cujo uso *é* obrigatório a fim de se gerar uma documentação padronizada pela Banca e para se intercambiar informações de forma segura e controlada entre avaliadores membros de uma equipe e a Organização do Prêmio
As principais vantagens do SIDERAL WIZ são:

- O avaliador não precisa fazer uso da Internet para instalar e realizar a avaliação, pois o instalador é autocontido e o banco de dados é local, tornando a avaliação muito mais ágil. Precisará da Internet apenas baixar o instalador e intercambiar dados aos colegas da Banca por email ou repositório na nuvem.
- O menu de atividades é por Cargo, em que sua lista de atividades está apresentada para cada um deles, facilitando o uso por iniciantes. O SIDERAL WIZ apresenta para cada cargo um menu com funções numeradas na sequência de atividades do avaliador incluindo as atividades off-line (aquelas que são exercidas sem o acompanhamento do SIDERAL WIZ).
- A pontuação é automática para modelos aplicáveis. O Avaliador se preocupa em encontrar lacunas e descrevê-las em comentários, para critérios de 1 a 7, e registrar a situação dos indicadores, para o Critério 8.
- Os dados são criptografados. Os textos de comentários e conclusões são armazenados em seus campos criptografados e os arquivos de intercâmbio são criptocompactados por algoritmo próprio. Mesmo que o arquivo de intercâmbio seja inadvertidamente enviado para terceiros, por exemplo, errando o endereço de email, será impossível o recebedor abri-lo sem a senha.
- As Opções do ambiente de trabalho permitem que o Avaliador customize a apresentação de informações na tela.
- São mais de 20 anos sendo refinado e modernizado, mas mantendo as características que o tornaram líder no mercado – rapidez, estabilidade e facilidade de uso.

2. Instalação do SIDERAL WIZ

Espera-se um mínimo de conhecimento do ambiente Windows. Se for seu primeiro contato com o sistema é importante não deixar para instalar e usar o SIDERAL WIZ na última hora. Reserve um tempo para instalar e praticar um pouco.

O sistema não *é* multiusuário (uso simultâneo por mais de uma pessoa) por razões de sigilo. No entanto, poderá ser utilizado para registro de um número ilimitado de avaliações no mesmo computador. Cada uma será armazenada em um banco de dados independente.

A instalação do SIDERAL WIZ contém um único arquivo denominado InstalarSideralxx.xx.exe (onde XX é a versão), que pode ser obtido pela *internet,* via *download* na *home-page* da www.compumax.com.br aba *Examinadores*. Nesse local haverá um número de licença para teste.

O Avaliador precisa ter em mãos uma licença do SIDERAL WIZ, uma senha e o código da candidata cujo RG irá avaliar, fornecidas pela Organização do Prêmio.

A Organização do Prêmio ou o próprio SIDERAL WIZ poderá solicitar a instalação de nova versão, quando necessário. Ele pode ser reinstalado quantas vezes forem necessárias, sendo que as avaliações em curso serão preservadas.

Ao iniciar o download escolha “executar” para instalar diretamente ou escolha “salvar” para guardar o instalador em uma pasta desejada, dando duplo-clique no arquivo **InstalarSideralxx.xx.exe** em seguida.

Durante o processo de instalação, em computadores com Windows Defender ou sob proteção de alguns *firewalls* equivalentes, é possível que apareça uma mensagem informando não reconhecer o desenvolvedor do software e questionando se você deseja continuar a instalação. Clique em "Saiba mais" e autorize a instalação normalmente.

Na janela que se abre, clique no botão *Setup* para iniciar a instalação. Será sugerida a criação de uma pasta (diretório) de programas chamada SIDW2020 em seu disco rígido. Dentro dessa pasta serão

descarregados os arquivos do *software* SIDERAL WIZ. Um atalho para o sistema será criado na Área de Trabalho (tela de entrada) e no menu de programas do Windows, se você assim optar. O arquivo de registro do Windows não é mexido, portanto, para desinstalar o Sideral e eliminar os dados basta remover aquela pasta.

3. Instruções básicas para acionamento e uso do SIDERAL WIZ

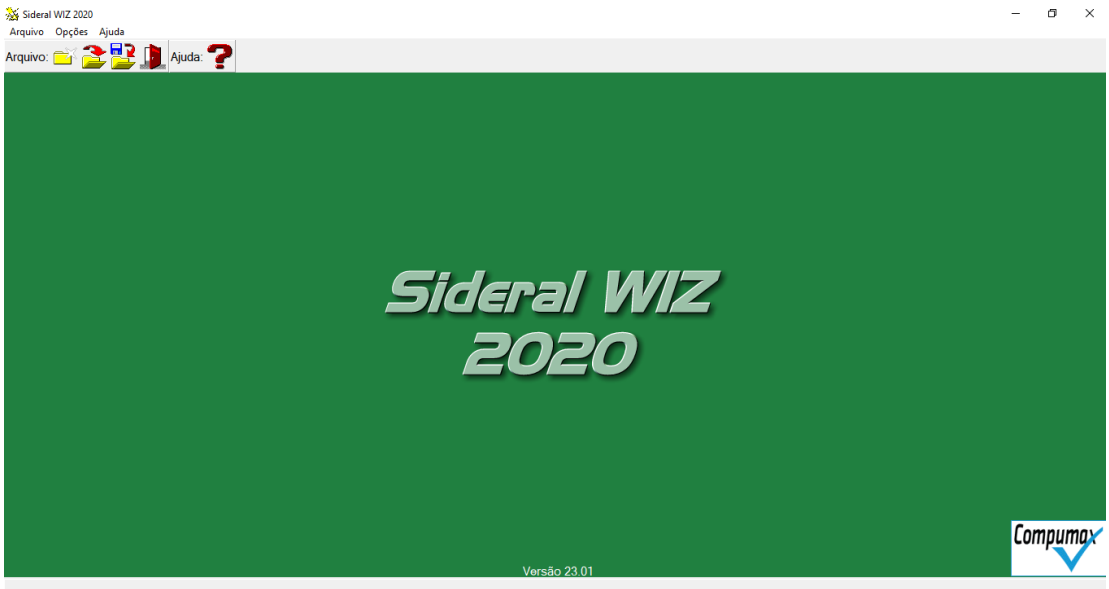
As instruções abaixo são suficientes para você executar sua Análise Crítica Individual, assistida pelo SIDERAL WIZ. Isto lhe trará a experiência necessária para as fases mais complexas.

Possibilidades de acessos mais comuns:

- Duplo clique no ícone do SIDERAL WIZ 2020 na Área de Trabalho (tela do windows), se existir;
- Botão *Iniciar* do Windows, submenu *Programas,* opção SIDERAL WIZ 2020, se existir;
- Duplo clique no aplicativo SIDWIN da pasta SIDW2020, localizando-o pelo *Windows Explorer;*
- Botão *Iniciar* do Windows, opção *Executar,* digitar C\SIDW2020\SIDWIN no campo *Abrir* e clicar no botão OK.

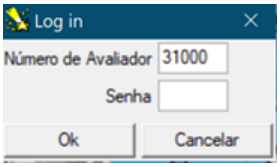
ATENÇÃO: Se você receber uma mensagem de "erro de apertura" ao acionar o SIDERAL WIZ é porque você acionou o Sideral duas vezes sem perceber. Feche e reinicie.

Quando acionar o Sideral WIZ, aparecerá a Janela inicial com o número da versão instalada no sopé da janela.



Janela inicial do SIDERAL WIZ

Use a opção *Arquivo, Novo,* para criar uma nova avaliação. O sistema criará, mais adiante e automaticamente, uma subpasta DADOS-xxx-yyy dentro da pasta SIDW2020 em seu disco rígido onde os dados da avaliação serão armazenados. O XXX é o código da candidata e YYY é a versão da avaliação, caso você tenha criado mais de uma.
Informe no próximo quadro aberto seu *Número de Avaliador* e sua *Senha* fornecida pela Organização do Prêmio.

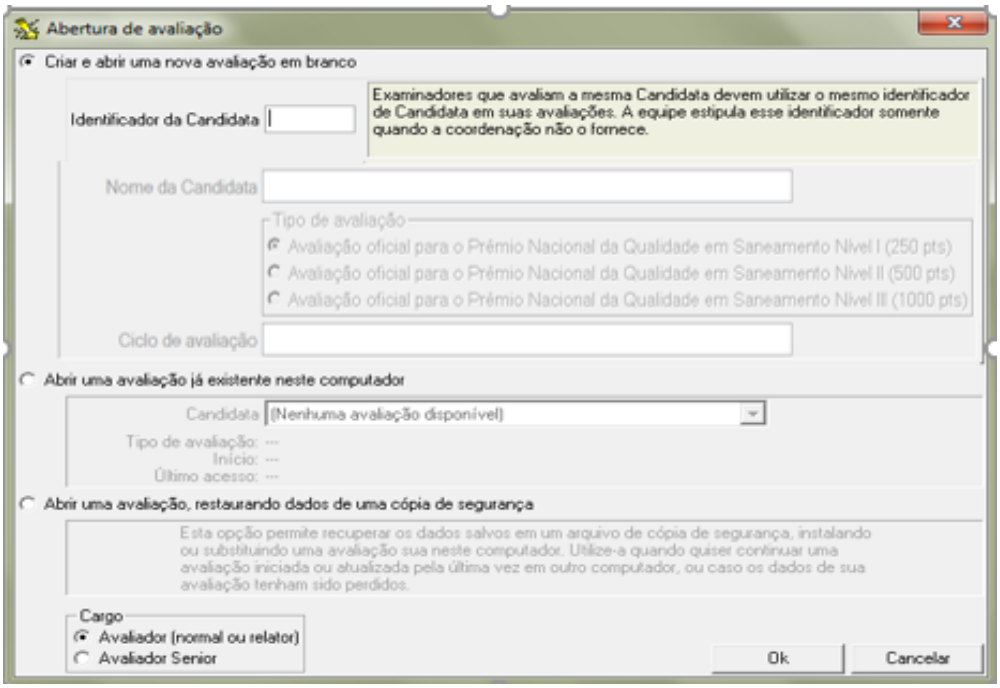


Janela de Log-in

Cada avaliador possui um Número de licença e Senha exclusivos para cada RG (Relatório da Gestão) avaliado. Nunca use o Número/senha de outro avaliador num *log-in* da mesma Banca. Você poderá usar Número/senha diferentes se você foi designado para Bancas diferentes, em que o código da candidata for outro.

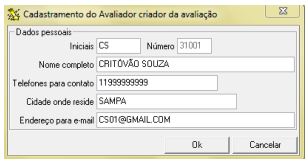
Preencha no quadro aberto os campos:

- Identificador da Candidata, conforme informado pela Organização do Prêmio. Todos os avaliadores da mesma candidata o usam.
  Se perceber tardiamente (já iniciou a avaliação) que informou Identificador errado, informe o AvSr que ele estará apto a autorizar o Sideral WIZ receber seus arquivos com código errado, e se você for o AvSr, envie uma cópia de segurança por email para Compumax solicitando a substituição do código X errado para o código Y correto.
- Nome da Candidata, informe o nome da candidata como está no RG.
- Tipo de Avaliação (ou Nível) a ser utilizado para avaliar o RG. Ex: Avaliação Compromisso com a Excelência (Nível I), Avaliação Rumo à Excelência (Nível II) ou Excelência (Nível III).
  ATENÇÃO: Não é possível alterar o Nível de uma avaliação para outro após a confirmação "OK" desta janela. pois os Critérios variam conforme o Tipo. Caso tenha iniciado uma avaliação de forma equivocada, uma nova avaliação deverá ser criada e recadastrada. Para aproveitar comentários da avaliação equivocada, será possível apenas copiando e colando os comentários a partir do arquivo texto RAI.txt (Relatório de Avaliação Individual em texto). Esse arquivo é exportado por meio do menu *Ferramentas*, *Exportação de RAI para texto*, para uma pasta indicada pelo usuário. Tal arquivo pode ser aberto com Bloco de Notas do Windows.
- Ciclo da avaliação, informe as iniciais do Prêmio e o ano (ex: PNQS 2020)
- Cargo, selecione *Avaliador* ou *Avaliador Sênior* conforme a designação da Organização do Prêmio (Detalhado mais adiante). O software "libera" apenas as funções pertinentes, impedindo o emprego de funções inadequadas.
  ATENÇÃO: Se o Avaliador errou seu cargo ao criar a Avaliação e seu Menu está inibido, basta reiniciá-la e na tela de abertura, clicar no cargo correto na parte de baixo.



Janela de Abertura da Avaliação

Informe no próximo quadro as suas *Iniciais, Nome, E-mail e Telefone e* o botão *OK.* Pode ser modificado depois por meio do menu *Opções*, *Manutenção de Cadastro de Examinadores.*



Se você perceber tardiamente (já iniciou a avaliação) que entrou com Número do Avaliador e senha de outro avaliador, envie uma cópia de segurança por email para Compumax solicitando a substituição do Avaliador X errado para o Avaliador Y correto. A Compumax verificará se a licença pertence a Organização do Prêmio e se você é o responsável por ela

Janela de Cadastramento do Avaliador

Nas sessões subsequentes da mesma avaliação:

Use a opção *Arquivo, Abrir* para fazer o *log-in* e inicie sua sessão de trabalho.
Informe apenas o seu No. de Avaliador, a sua Senha e o botão OK.

- Escolha no quadro aberto a opção *Abrir uma avaliação já existente neste computador*
- Selecione na lista o nome da *Candidata*
- Confirme o *Cargo* em que se encontra
- Clique o botão OK.

Ao abrir uma avaliação em um novo dia de trabalho o sistema aciona a função de *Verificação de Integridade de Dados* automaticamente.

Janela de Entrada da Avaliação (customizada ao Prêmio)

4. Cópias de segurança, restauração e transporte de dados entre computadores

Cópia de segurança

IMPORTANTE: Habitue-se a tirar uma cópia de segurança após cada sessão de trabalho **em um pendrive ou pasta sincronizada com a nuvem** (Ex.; gdrive, onedrive), assim, caso você perca o computador seus dados estarão à salvo. Para isso utilize a opção *Arquivo, Gravar cópia de segurança* ou o ícone apropriado na barra de ferramentas, selecionando, neste caso, a opção *Cópia de segurança.*

Acionará uma caixa de diálogo onde você deverá indicar o local do computador onde deverá ser gravada a *Cópia de Segurança.*

O software alerta quando não é uma unidade removível identificável como tal (ligada na USB). Para continuar basta clicar em “Sim”. Se a pasta for no disco rígido e estiver sincronizada imediatamente com a nuvem, é seguro.

A cópia de segurança é armazenada em um arquivo criptocompactado, legível somente pelo SIDERAL WIZ, denominado SID-XXX-nnnnn.BD, onde XXX é o código da candidata e nnnnn é o número do Avaliador. O SIDERAL WIZ memoriza a pasta escolhida para sugeri-la em futuras gravações.

Quando preferir armazenar os arquivos gerados pelo SIDERAL WIZ no disco rígido, habitue-se a armazenar os arquivos gerados e recebidos em uma mesma pasta, por exemplo, numa pasta sincronizada com a Nuvem, selecionando-a na árvore apresentada na caixa de diálogo.

Caso tenha confirmado a gravação do arquivo, mas não se lembra ou não percebeu onde foi gravado, para localizar o arquivo, utilize a função Localizar ou Pesquisar, opção Arquivos e Pastas do menu Iniciar do Windows fornecendo o nome SID-XXX-nnnnn.BD. Depois de localizá-lo você pode recortar o arquivo e Colar na pasta desejada. Você também pode gerar novamente o arquivo pelo SIDERAL WIZ no local correto.

Tanto a função de *Gravar cópia de segurança* quanto as funções de *Gravação* de dados dos menus dos Avaliadores (exceto a de Gravação de dados de avaliação do Ciclo para a Organização do Prêmio), funcionam da mesma maneira, gerando o mesmo arquivo SID-XXX-nnnnn.BD com todos os dados da avaliação aberta. A diferença de um tipo de gravação para outro é apenas nas verificações de completeza dos dados para o contexto da Avaliação que a gravação é solicitada.

Pasta especial *Backup* da pasta SIDW2020

A cada vez que o Avaliador integra uma avaliação do AvSr (e vice-versa) o SIDERAL WIZ grava automaticamente uma cópia de segurança atual na pasta *Backup,* antes da integração. Para encontrar o arquivo vá à pasta SidW2020 > Dados XXX-NNN (X=identificador da candidata – N=versão da avaliação).

Lá o Avaliador encontrará um arquivo chamado “Dados-XXX-NNN-AAAA-MM-DD-HH-MM-SS.bd” (Dados-Id. Candidata-Versão da avaliação-Ano-Mês-Dia-Hora-Minuto-Segundos). Caso haja qualquer problema com a avaliação após a agregação do arquivo o Avaliador poderá restaurar essa cópia de segurança e recuperar sua avaliação do ponto na tes da integração ser realizada.

A data e hora de criação do arquivo é controlada pelo Windows e pode ser visualizada via Windows Explorer.

Restauração de cópia de segurança

Sem necessidade de *Login*, utiliza-se a opção *Arquivo, Restaurar cópia de segurança* ou o ícone apropriado, tipicamente, em dois casos:

- Quando se deseja transportar os dados de uma avaliação de um computador para outro;
- Quando os dados da avaliação foram perdidos ou corrompidos.

O Número do Avaliador e senha são solicitados e conferidos com o da cópia de segurança.

Transporte de dados entre computadores (CASA-ESCRITÓRIO)

Quando você estiver utilizando alternadamente dois computadores para fazer seu trabalho, por exemplo, em sua casa e em seu escritório, você fará a cópia de segurança em um e a restauração no outro.

Se o SIDERAL WIZ já estiver instalado não *é* necessário reinstalá-lo antes da restauração. Assim que forem restaurados os dados, a função *Verificação de Integridade de Dados é* automaticamente iniciada. A sequência de trabalho para usar dois computadores está indicada nas tabelas abaixo.

Computador 1, na primeira vez que usa este	Computador 2, na primeira vez que usa este
Instalar software Acionar SIDERAL WIZ	Instalar software Acionar SIDERAL WIZ

Criar avaliação da candidata "X" (nova) Registrar dados da avaliação No menu *Arquivo, Gravar cópia de segurança*, gerar arquivo SID-XXX-nnnnn.BD com cópia de segurança mais recente em local apropriado para acesso pelo outro computador.	Não é necessário recadastrar o usuário e a avaliação. No menu *Arquivo, Restaurar cópia de segurança* selecionar o arquivo a ser restaurado e escolher a opção "Recriando a avaliação original" Continuar registrando dados da avaliação No menu *Arquivo, gravar cópia de segurança*, gerar novo arquivo SID-XXX-nnnnn.BD com cópia de segurança mais recente em local apropriado para acesso pelo outro computador.
Em qualquer um dos computadores já usado alguma vez, com o SIDERAL WIZ já instalado	
Acionar SIDERAL WIZ No menu *Arquivo, Restaurar cópia de segurança,* selecionar o arquivo a ser restaurado e escolher a opção *Substituindo o conteúdo da avaliação original presente no computador* Continuar registrando dados da avaliação No menu *Arquivo, Gravar cópia de segurança*, gerar novo arquivo SID-XXX-nnnnn.BD com cópia de segurança mais recente em local apropriado para acesso pelo outro computador.	

Quando encerrar as atividades do processo de avaliação tire uma cópia de segurança final e mantenha-a em seu poder até o encerramento do ciclo.

Use a função *Arquivo, Excluir* para eliminar a avaliação aberta via SIDERAL WIZ ou elimine a pasta do SIDW2020 do disco rígido para fazer tudo desaparecer.

5. Árvore de funções do menu do SIDERAL WIZ

Se desejar ir direto para o Registro da sua Avaliação do RG da candidata, vá para o capítulo 10 e veja a opção do menu “Avaliação Individual”.

A árvore de funções do menu do SIDERAL WIZ, a seguir, permite uma referência rápida às funções do *software*

Arquivo

Novo	Inicia sessão e cria pasta com Banco de Dados vazio para uma nova avaliação, solicitando o nome da candidata, tipo de avaliação e ciclo, número e senha do avaliador.
Abrir	Inicia sessão solicitando um nome de candidata criado anteriormente, solicitando ainda o cargo e a senha do avaliador.
Fechar	Fecha a pasta com a avaliação aberta. (Obs. A função Salvar é automática, a cada confirmação de OK).
Excluir	Exclui a pasta com avaliação aberta, eliminando todos os dados.
Gravar cópia de Segurança	Gera arquivo de cópia de segurança do Banco de Dados da pasta aberta em um arquivo SID-XXX-nnnnn.BD. (equivale a qualquer uma das funções de geração de arquivo).
Restaurar Cópia de Segurança	Restaura o Banco de Dados contido em um arquivo SID-XXX-nnnnn.BD de cópia de segurança, instalando ou substituindo uma avaliação no computador. **Procure restaurar uma avaliação que já existe no banco de dados sem dar login antes** para o sistema pedir login pela restauração e detectar se a avaliação que está sendo restaurada é de fato mais nova que a existente no banco de dados. Atenção: Se você restaurar uma avaliação já existente como sendo nova o sistema cria uma com nome sufixado (n). Cuide para não trabalhar sobre a versão mais antiga.

Verificar integridade	Verifica integridade do Banco de Dados da avaliação aberta. É acionada automaticamente no 1º *log*-in do dia.
Configurar Impressora	Permite a escolha *e* a configuração da impressora padrão.
Imprimir	Permite a impressão dos formulários da Etapa que está aberta.
Formulário 1	Comentários Individuais
Formulário 1A	Comparação de Comentários Individuais
Formulário 1B	Comentários Individuais Agregados
Formulário 2	Quadro-Resumo da Pontuação Individual
Formulário 3	Quadro-Resumo de Percentuais Médios para comparação ajuste
Formulário 3M	Quadro-Resumo de Percentuais Médios para preparo do Consenso
Formulário 5M	Quadro-Resumo da Pontuação Média

Formulário 3R	Quadro-Resumo de Percentuais Médios *e* de Consenso - Ranking

Formulário 3V	Quadro-Resumo de Percentuais de Consenso Pós-Visita
Formulário 4V	Relato da Discussão de Consenso Pós-Visita
Formulário 5V	Quadro-Resumo da Pontuação de Consenso Pós-Visita
Formulário 9	Ficha de Ponto de Verificação
Formulário 9R	Resumo de Pontos de Verificação
Formulário 9T	Quadro-Resumo das Sinalizações dos Pontos de Verificação

Formulário 6	Comentários do RA
Formulário 8	Conclusão Geral
Formulário 16	Comentários Individuais vs. do RA

Gráfico	Pontuações da Candidata

Formulário ARG	Avaliação de Apresentação do RG
Formulário AEX	Avaliação de Desempenho do Avaliador
Formulário ASR	Avaliação de Desempenho do Avaliador Sênior
Formulário AP	Avaliação do Processo
Sair	Encerra a sessão do SIDERAL WIZ

As funções apresentadas abaixo indicam as atividades *offline* do avaliador durante o processo de avaliação.

Elas podem ser omitidas do menu da seguinte forma: no menu *Opções,* escolha a opção *Ambiente de Trabalho;* na janela que se abre, desmarque a caixa de verificação *Exibir atividades offline nos menus.*

6. Opções

Ambiente de trabalho	Permite alterar as preferências do usuário para o ambiente de trabalho no que se refere a: - Menus com ou sem atividades offline. - Memorizar ou não as últimas posições das janelas. - Fonte e tamanho das letras.
Manutenção de cadastro de EXs	Para alterar dados da equipe e excluir dados recebidos de um avaliador. As informações dos avaliadores da equipe são atualizadas automaticamente no recebimento dos seus dados pelo AVSR.
Atualização de tempo de trabalho offline Totais Gerais	Disponibiliza um campo para inserção dos números de horas usadas em atividades off-line.
Totais Gerais	Fornece estatísticas do conteúdo da avaliação aberta.

7. Ferramentas

Verificação ortográfica	Aciona o Microsoft Word (se disponível) para verificar a ortografia de textos digitados no SIDERAL WIZ.
Exportação de RAI para texto	Grava o conteúdo do RAI (formulários 1 e 2) em um arquivo texto sem formatação que poderá ser posteriormente aberto em qualquer processador de textos.
Exportação de RA para texto	Grava o conteúdo do RA (formulários 3, 8 e 6) em um arquivo texto sem formatação que poderá ser posteriormente aberto em qualquer processador de textos.

8. Ajuda

Ajuda Tópicos	Abre janela de ajuda específica.
Ajuda Critérios de Excelência	Abre janela de ajuda específica.
Sobre	Fornece informações de autoria do SIDERAL WIZ.

9. Barra de Ferramentas (Atalhos)

As barras de ferramentas são montadas *e* apresentadas automaticamente conforme o cargo informado no *log-in*. É utilizada para usuários mais experientes para irem direto ao ponto desejado.

Ícones da barra de ferramentas "Arquivo"

Criar nova avaliação

Abrir avaliação já existente

Gravar arquivo para intercâmbio de dados ou cópia de segurança

Restaurar cópia de segurança

Imprimir formulários

Sair

Ícones da barra de ferramentas "Produção de RAI"

Comentários individuais

Quadro de percentuais individuais

Ajuste de comentários individuais

Revisão de percentuais individuais

Depuração de comentários individuais

Ícones da barra de ferramentas "Visita"

Locais de visita

Contatos para entrevista

Produção de Pontos de Verificação

Registro de Observações da Visita

Discussão de Consenso Pós-Visita

Ícones da barra de ferramentas "Produção de RA"

Análise e escolha de comentários RAIs agregados para RA

Comentários do RA

Produção de conclusão geral do RA

Ícones da barra de ferramentas "Opções"

Manutenção do cadastro de Avaliadores

Ícones da barra de ferramentas "Avaliações do Ciclo"

Avaliação de Apresentação do RG

Avaliação de Desempenho de Avaliador

Avaliação de Desempenho de Avaliador Sênior

Avaliação do Processo

Gravação de dados de avaliações do Ciclo

Ícones da barra de ferramentas "Ferramentas"

Verificação ortográfica

Exportação de RA para texto

Ícones da barra de ferramentas "Ajuda"

Ajuda

10. Quadro de atividades dos Avaliadores

Uma vez feito o *Login*, a tela do SIDERAL WIZ apresentará o menu principal e ferramentas. As ferramentas equivalem a funções dos menus mais utilizadas, para acesso rápido pelo avaliador mais experiente com o SIDERAL WIZ.

O menu do cargo escolhido no *Login* estará habilitado e do outro cargo estará desabilitado, mas poderá ser lido.

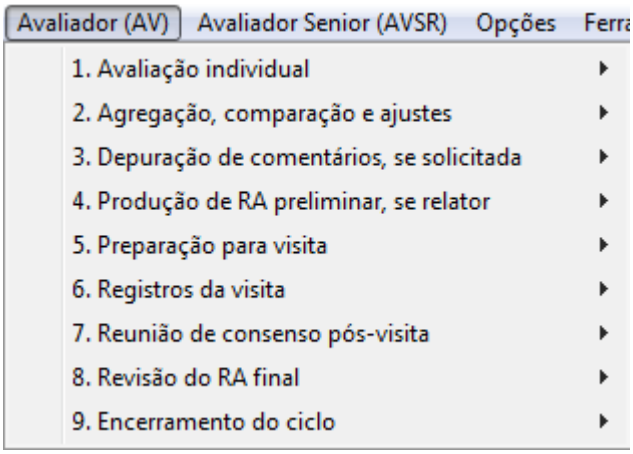
O quadro abaixo indica as opções do menu, dos respectivos submenus e a descrição da função de cada opção.

As opções estão em ordem de atividade. As atividades opcionais do Avaliador dependem da designação do Avaliador Sênior.

O Avaliador deverá seguir a ordem das atividades apresentadas pelo SIDERAL WIZ e desconsiderar somente as atividades indicadas pela Organização do Prêmio. Atividades correspondentes ao Avaliador Relator deverão ser preenchidas somente mediante solicitação do AvSr.

O Avaliador pode ter responsabilidades de Relator, caso o AvSr lhe designe as atividades indicadas no seu menu com o sufixo “se, relator”.

Menu Avaliador OU Avaliador designado como Relator



Ações do menu Avaliador	Opções do submenu Avaliador	Função
1 Avaliação individual	OFF 1. Estudo do RG da Candidata 2. Produção de Comentários e Pontuação Individual do RAI 3. Gravação de RAI para AVSR agregar com outros	Registro de comentários e pontuações individuais decorrentes da avaliação do RG, gerando Form.1 e Form.2, e gravação e envio do Relatório do Avaliador (RAI) para o AVSR agregar com os dele e de outros EXs. Ver capítulo **Avaliação Individual e Comentários** para detalhes. O Form.1 de Critério 8 apresentará, além dos comentários, a situação dos indicadores dos fatores Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial. **Ver Figuras a seguir “Dicas da Janela de Comentários Sideral Wiz” com a explicação de todos os campos e botões.**

Figura Dicas da Janela de Comentários Sideral Wiz (Critérios de 1 a 7)

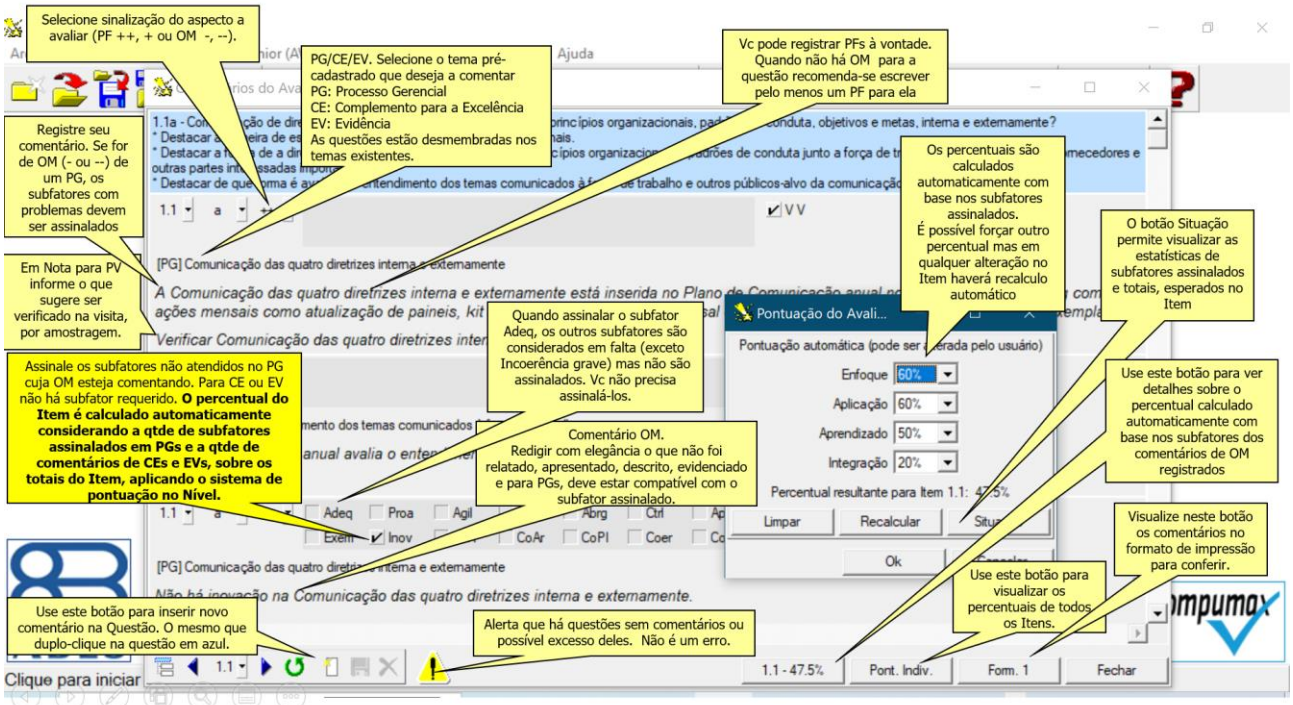
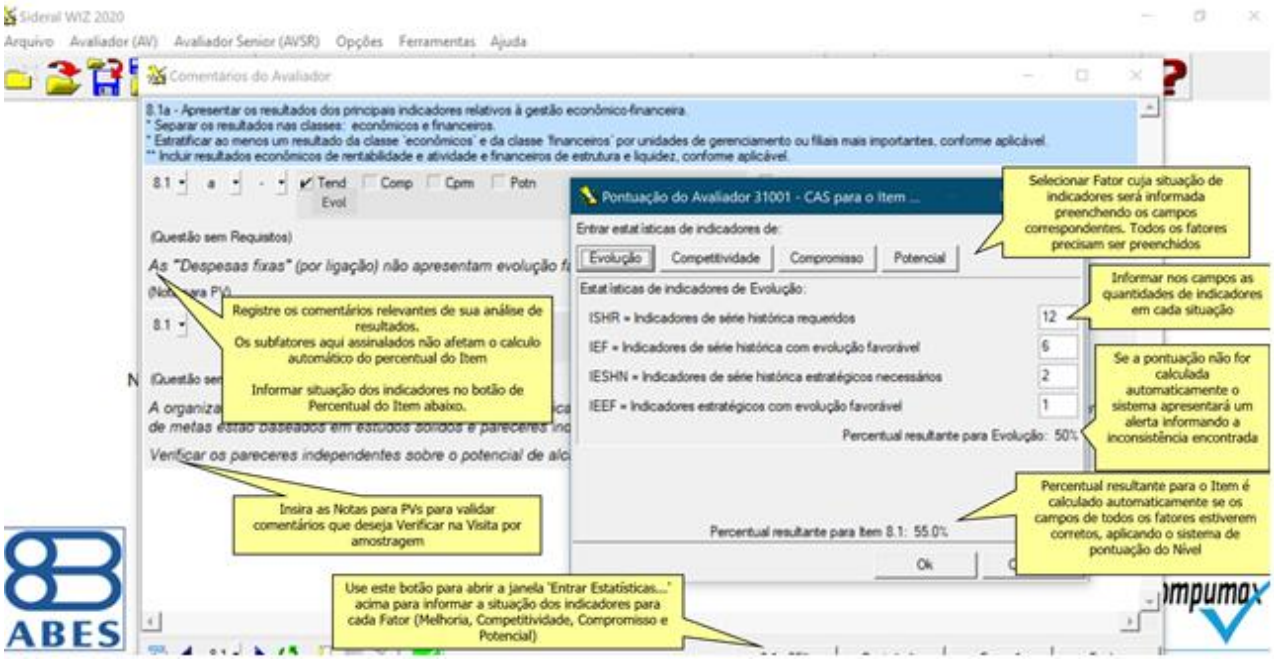


Figura Dicas da Janela de Comentários Sideral Wiz (Critério 8)

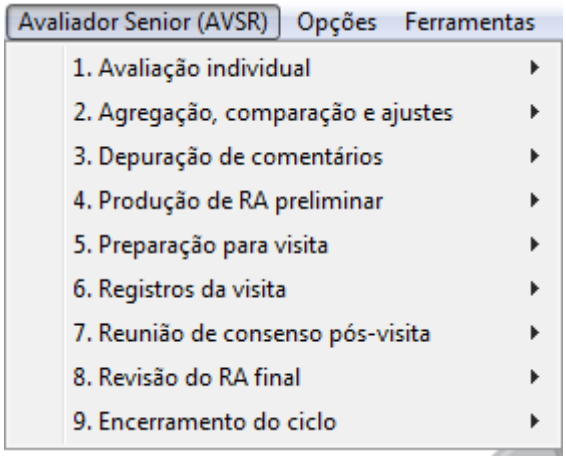


2 Agregação, comparação e ajustes	1. Recebimento de RAIs agregados para comparar avaliações 2. Comparação de avaliações e ajustes no próprio RAI 3. Gravação de RAIs ajustados para AVSR agregar	Recebimento de RAIs agregados pelo AVSR, comparação de pontuações da equipe via Form.3 e de comentários via Form.1A e, realização de ajustes na própria avaliação individual, corrigindo comentários e pontuações e reenviando ao AVSR. Esta é uma atividade que possibilita o Avaliador refletir sobre sua avaliação à luz da avaliação os colegas, quanto à produção e comentários e identificação de lacunas.
3 Depuração de comentários, se solicitada	1. Recebimento de RAIs ajustados com Introdução Geral do AVSR 2. Depuração da sua parte de comentários redundantes de RAIs ajustados 3. Gravação de RAIs depurados para o AVSR	Quando solicitado pelo AVSR, depuração de comentários dos RAIs agregados, da parte que lhe cabe, ocultando comentários redundantes e mantendo comentários antagônicos para serem, esses últimos, esclarecidos no consenso pré ou pós-visita. Gravação e envio desses dados para o AVSR integrar com as partes eventualmente depuradas por outros EXs. Ver capítulo **Depuração de Avaliações Individuais agregadas.**
4 Produção de RA preliminar, se relator	1. Recebimento de dados do AVSR para produção de RA preliminar 2. Análise e escolha de Comentários RAI para RA preliminar 3. Edição de Comentários e Conclusão de RA preliminar 4. Gravação de dados para AVSR integrar RA preliminar	Quando for designado como avaliador relator, preparação de RA preliminar, da parte que lhe cabe, marcando quais comentários entre os depurados devem ser copiados para o RA, revendo quais desses devem permanecer assinalados para verificação na visita (VV) e solicitando a cópia propriamente dita, de todos com a marca RA ou um a um para o RA. Editar a sua parte do RA, ajustando se necessário, finalizando com a gravação e envio ao AVSR para integração com outras partes eventualmente preparadas por outro EX relator. Ao apertar o botão “Copiar Todos”, se a situação dos indicadores do RA preliminar não estiver inicializada e a do RAI estiver, o SIDERAL WIZ pergunta se deseja inicializar com a do RAI. O Form.6 de Critério 8 apresentará, além dos comentários, a situação dos indicadores dos fatores Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial. Ver capítulo **Produção de RA preliminar.**

5 Preparação para visita	OFF 1. Reconfirmação de data da visita com AVSR e o Organizador do Prêmio 2. Se solicitado pelo AVSR, apoio à preparação de PVs 1. Recebimento de dados RA preliminar com Locais e Contatos do AVSR 2. Produção de Pontos de Verificação 3. Gravação de dados para AVSR integrar PVs 3. Integração de PVs agregados pelo AVSR 4. Emissão e estudo dos PVs	Se houver visita, reconfirmação da data com AVSR e Organização do Prêmio. Quando for solicitado apoio pelo AVSR, preparação de pontos de verificação (PVs) para os comentários do RA preliminar assinalados com a marca VV, ajustando a pergunta ou evidência pontual a ser investigada de forma rápida e objetiva e indicando os locais e contatos, entre os cadastrados previamente pelo AVSR, a serem entrevistados para cada PV. Gravação e envio desses dados para o AVSR integrar com outros PVs eventualmente preparados por outros EXs. Integração de dados de todos os PVs preparados ou integrados pelo AVSR e, via Form.9 em ordem de local e contato, seu estudo para inteirar-se das entrevistas a serem realizadas e evidências a serem investigadas em todos os PVs. Ver capítulo **Produção de Pontos de Verificação.**
6 Registros da visita	OFF 1. Participação da visita, anotando observações 2. Registro de sinalizações de OVs e ajustes nos comentários do RA preliminar, se solicitado pelo AVSR 3. Gravação de dados para AVSR integrar sinalizações de OVs, se solicitado pelo AVSR 4. Integração de sinalizações de OVs agregadas pelo AVSR	Se houver visita, quando for solicitado o apoio do AVSR, durante ou depois de encerrada a visita, registro da sinalização (+/=/-) das observações de visita (OVs) nos PVs investigados, tratando todos os PVs de um mesmo comentário do RA preliminar exibido de uma só vez e ajustando-o com base nas observações. Gravação e envio desses dados para o AVSR integrar com outros eventualmente preparados por outros EXs. Ver capítulo **Registro de Observações da Visita.**
7 Reunião de consenso pós-visita	OFF 1. Participação da Reunião de Consenso Pós-Visita 2. Registro de Pontuação e Discussão de Consenso Pós-Visita, se solicitado pelo AVSR 3. Gravação de registros de consenso pós-visita para AVSR integrar	Quando for solicitado o apoio do AVSR, depois de encerrada a visita, integração de dados com OVs registradas ou integradas pelo AVSR, registro da pontuação de consenso pós-visita e discussões importantes para cada item, ou critério se for o caso. Gravação e envio desses dados para o AVSR. Ver capítulo **Consenso pós-Visita.**

8 Revisão do RA final	1. Apoio ao refinamento do RA final, se designado como relator 1. Recebimento de dados do AVSR para refinamento de RA final 2. Edição de sua parte do RA final 3. Gravação de dados para AVSR integrar RA final 2. Recebimento de RA final completo do AVSR 3. Revisão de pontuação e comentários do RA final	Revisão do RA final via Form.5/5C/5V, Form.6 e Form.8, ou, quando for designado como avaliador relator, edição de ajustes no RA final, assegurando que, nos casos em que a pontuação for menor que 100%, haja comentário indicando oportunidade para melhoria compatível, finalizando com gravação e envio para o AVSR. Ver capítulo **Verificação Ortográfica** para usar o Word ou outro aplicativo para tratar seus comentários
9 Encerramento do ciclo	1. Preenchimento de Avaliação de Apresentação do RG 2. Preenchimento de Avaliação de Desempenho de Avaliador, se solicitado pelo AVSR 3. Preenchimento de Avaliação de Desempenho de Avaliador Sênior 4. Preenchimento de Avaliação do Processo 5. Preenchimento de Autoavaliação dos Comentários 6 Gravação de Avaliação de Desempenho de AVs para AVSR integrar, se solicitado pelo AVSR 7. Gravação de dados de Avaliações de Encerramento do Ciclo para o Organizador do Prêmio 8. Devolução de documentos da Candidata para a Organização do Prêmio	Quando for solicitado pela Organização do Prêmio, preenchimento da Pesquisa de opinião do Avaliador sobre o ciclo. Devolução de documentos da candidata à Organização do Prêmio. Ver capítulo **Avaliações de Encerramento do ciclo.**

Menu do Avaliador Sênior



Opções do menu Avaliador Sr	Opções do submenu Avaliador	Função
1. Avaliação individual	OFF 1. Estudo do RG da Candidata 2. Produção de Comentários e Pontuação Individual do RAI	Registro de comentários e pontuações individuais decorrentes da avaliação do RG gerando Form.1 e Form.2 para agregar com os Relatórios do Avaliador (RAIs) da equipe. Ver capítulo **Avaliação Individual e Comentários** para detalhes. O Form.1 de Critério 8 apresentará, além dos comentários, a situação dos indicadores dos fatores Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial. **Ver, no Menu do Avaliador acima, as Figuras "Dicas da Janela de Comentários Sideral Wiz" com a explicação de todos os campos e botões.**

2. Agregação, comparação e ajustes	1. Agregação de RAIs de outros AVs 2. Gravação de RAIs agregados para AVs compararem avaliações 3. Comparação de avaliações e ajustes no próprio RAI 4. Agregação de RAIs ajustados de outros AVs 5. Gravação de RAIs ajustados para o Organizador do Prêmio	Agregação de RAIs da equipe e redistribuição dos RAIs agregados. Comparação de pontuações da equipe via Form.3 e de comentários via Form.1A. Realização de ajustes na própria avaliação individual, corrigindo comentários e recebendo avaliações individuais ajustadas da equipe.
3. Depuração de comentários	1. Preparo de Introdução Geral para orientar depuração e análise dos AVs 2. Gravação de RAIs ajustados com Introdução Geral para AVs 3. Depuração da sua parte de comentários redundantes de RAIs ajustados 4. Integração de RAIs depurados pelos AVs,	Preparação de introdução geral e gravação e envio para a equipe a fim de orientar a depuração e análises da equipe. Depuração de comentários dos RAIs agregados, da parte que lhe cabe, ocultando comentários redundantes e mantendo comentários antagônicos para serem, esses últimos, esclarecidos no consenso pré ou pós-visita e integrando as partes eventualmente depuradas por outros AVs. Ver capítulo **Depuração de Avaliações Individuais agregadas.**

4. Produção de RA preliminar	1. Gravação de registros pós-consenso para AV relator apoiar preparo do RA preliminar 2. Análise e escolha de comentários RAI para RA preliminar 3. Edição de comentários e conclusão do RA preliminar 4. Integração de dados do RA preliminar preparados por AV relator	Gravar e repassar, se for o caso, o RAI Agregado para outro Avaliador apoiar, como Relator, a Preparação de RA preliminar de um ou mais Critérios. Escolher os comentários para o RA, da parte que lhe cabe, marcando no campo Sel.RA quais os comentários, entre os depurados, devem ser copiados para o RA preliminar. Devem ser revistos nessa oportunidade quais comentários devem permanecer assinalados para verificação na visita (VV) e quais não devem, com base nos volumes recomendados pelo gestor do processo no (Isto ainda poderá ser refinado no próprio RA preliminar). A cópia propriamente dita deve ser comandada pelo botão Copiar TODOS marcados com Sel.RA ou botão Copiar ESTE, que está em foco. No RA exibido após Copiar TODOS ou por meio da opção do menu 3-. Edição de Comentários e Conclusão do RA Preliminar, ajustar os comentários e VVs, finalizando com a integração das outras partes do RA Pfeliminar eventualmente preparadas por AV relator. Ao apertar o botão “COPIAR Todos”, se a situação dos indicadores do Critério 8 do RA preliminar não estiver inicializada e a do RAI estiver, o SIDERAL WIZ pergunta se deseja inicializar com a do RAI. O Form.6 de Critério 8 apresentará, além dos comentários, a situação dos indicadores dos fatores Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial. Ver capítulo **Produção de RA preliminar.**

5. Preparação para visita	OFF 1. Reconfirmação de data da visita com equipe e o Organizador do Prêmio 2. Recebimento de RA preliminar do AVSR anterior, se for o caso 3. Cadastramento de locais de visita para gerar PVs 4. Cadastramento de contatos para entrevista para gerar PVs 5. Gravação de dados para AVs gerarem PVs 6. Produção de Pontos de Verificação 7. Integração de PVs preparados por AV 8. Gravação de PVs integrados para AVs emitirem e estudarem PVs 9. Emissão e estudo dos PVs	Se houver visita, reconfirmação da data com equipe e Organização do Prêmio. Recebimento de RA preliminar de AVSR anterior, se o estiver substituindo. Cadastramento de locais e de contatos conforme organograma da candidata. Gravação e envio, se for o caso, de RA preliminar com locais e contatos cadastrados para AV da equipe apoiar a produção de pontos de verificação (PVs). Preparação de PVs para os comentários do RA preliminar que estiverem assinalados com a marca VV, ajustando a pergunta ou evidência pontual a ser investigada de forma rápida e objetiva e indicando os locais e contatos, entre os cadastrados, a serem entrevistados para cada PV. Eventual integração de PVs preparados por outros AVs. Gravação e envio de PVs preparados ou integrados para os AVs da equipe emitirem e estudarem PVs via Form.9. Emissão do resumo de PVs, via Form.9R, para planejar horários de entrevistas. Emissão e estudo de PVs, via Form.9 em ordem de local e contato, para inteirar-se das entrevistas a serem realizadas e evidências a serem investigadas em todos os PVs. Ver capítulo **Produção de Pontos de Verificação.**
6. Registros da visita	OFF 1. Condução da visita 2. Registro de sinalizações de OVs e ajustes nos comentários do RA preliminar 3. Integração de sinalizações de OVs registradas por outro AV 4. Gravação de dados para equipe integrar sinalizações de OVs	Se houver visita, durante ou depois de encerrada, registro da sinalização (+/=/-) das observações de visita (OVs) nos PVs investigados, tratando todos os PVs de um mesmo comentário do RA preliminar exibido de uma só vez e ajustando-o com base nas observações. Integração de sinalizações de OVs eventualmente registradas por outros AVs. Ver capítulo **Registro de Observações da Visita.**
7. Reunião de consenso pós-visita	OFF 1. Condução da Reunião de Consenso Pós-Visita 2. Registro de Pontuação e Discussão de Consenso Pós-Visita 3. Ou integração de registros do consenso pós-visita registrados por outro AV	Depois de encerrada a visita, condução da reunião de consenso pós-visita. Registro da pontuação de consenso pós-visita e discussões importantes para cada item, ou critério se for o caso. Delegação opcional dessa atividade para outro AV, intercambiando dados. Conferência da pontuação pós-visita via Form.5V. Ver capítulo **Consenso pós-Visita.**

8. Revisão do RA final	1. Gravação de RA preliminar para AV relator preparar sua parte, se for o caso 2. Edição de sua parte do RA final 3. Integração da parte do RA final preparada pelo AV relator, se for o caso 4. Gravação do RA final para equipe e o Organizador do Prêmio, para julgamento pós-visita	Gravação e envio de RA preliminar com registros do consenso pós-visita para o AV relator apoiar, se for o caso, a edição do RA final, com posterior integração da parte por ele preparada. Edição de sua parte dos ajustes no RA final, assegurando que, nos casos em que a pontuação for menor que 100%, haja comentário indicando oportunidade para melhoria compatível. Gravação e envio de registros pós-visita para Organização do Prêmio, para recebimento via SIDERAL WIZ Apoio, para julgamento pós-visita por juízes. Ver capítulo **Verificação Ortográfica** para usar o Word ou outro aplicativo para tratar seus comentários
9. Encerramento do ciclo	1. Preenchimento de Avaliação de Apresentação do RG 2. Preenchimento de Avaliação de Desempenho de Avaliador 3. Preenchimento de Avaliação do Processo 4. Gravação de dados de Avaliações de Encerramento do Ciclo para o Organizador do Prêmio OFF 5. Devolução de documentos da Candidata para o Organizador do Prêmio	Quando for solicitado pela Organização do Prêmio, preenchimento da Pesquisa de opinião dos AVs sobre o ciclo. Ver capítulo **Avaliações de Encerramento do ciclo.**

11. Avaliação Individual e Comentários

Os comentários são a base para montagem do Plano de Visita e do Relatório de Avaliação para a Candidata, que será resultado da consolidação e depuração de comentários da equipe e refinamento com base na visita.

As diretrizes a seguir representam boas práticas mas podem ser alteradas pela Organização do Prêmio por meio de Notas Técnicas.

Todos os comentários são escritos utilizando um ou mais períodos sintéticos, com sujeito e predicado (o verbo é parte do predicado), em língua portuguesa correta e aproximando-se o máximo possível da linguagem da candidata.

Palavras e siglas em outra língua populares (benchmarking, kpi's, lean etc.) podem ser utilizadas. Não pode existir comentários mistos utilizando as conjunções, todavia, contudo, mas, porém etc. pois as Oportunidades para Melhoria (-, - -) influenciam na pontuação para baixo. Os Pontos Fortes não influenciam.

Comentando Pontos Fortes (Critérios de 1 a 7)

Os comentários de Pontos Fortes – PF (+,++) – devem destacar características positivas observadas pelo Avaliador e os de Oportunidades para Melhoria – OMs (-, - -) – devem especificar claramente a lacuna e ser geradores de ação.

O simples atendimento do PG, CE ou EV não é indicado para se comentar. Somente pontos que chamam a atenção na forma de atender o que foi solicitado nas questões.

Exemplos de PFs:

+ A sistemática de planejamento estratégico utiliza a metodologia AGILE e envolve representantes de todas as áreas em recalibrações mensais.

++ Todas as áreas devem manter, no Programa 5x5, um portifólio de 5 experimentos em andamento, envolvendo 5 pessoas, para testar resultados de 5 ideias criativas, no máximo em 5 semanas, por meio de simulações, protótipos, modelos de custo abaixo de 5k. Os experimentos exitosos formam o Banco de Inovações potenciais.

+ Os três indicadores estratégicos de Clientes e Mercado apresentam evolução favorável.

++ O resultado de satisfação do cliente encontra-se no quadrante de nível de liderança no setor no País.

Exemplos de OMs:

|

Ver mais adiante conforme o tipo de Critério.

Comentando Processos Gerenciais (Critérios de 1 a 7)

Na janela exibida na Figura **Dicas da Janela de Comentários Sideral Wiz** do capítulo 10, atividade **Avaliação Individual**, para produzir um comentário o avaliador deve:

a. Escolher a questão a ser comentada, com duplo clique na Questão ou clique no ícone "novo comentário".

   Os comentários que se aplicam a todos os Processos Gerenciais do Critério/Item, sem exceções, podem ser registrados de forma única para a questão "*".
   ATENÇÃO: Se for uma OM de Critério de 1 a 7, o subfator assinalado será considerado em todas as questões, afetando o cálculo da pontuação para baixo, nos modelos com cálculo automático.

b. Selecionar Processo Gerencial (PG), Complemento para a Excelência (CE) ou Evidência (EV) a ser comentado.
Cada Processo Gerencial, Complemento para a Excelência e Evidência existentes nas questões do MEGSA estão desmembrados no SIDERAL WIZ.

Novo 2020 Ao selecionar o PG, CE ou EV que irá comentar o Sideral Wiz "memoriza" o seu título. Você poderá digitar \r (barra ao contrário+r) ou \req no lugar onde esse nome deverá aparecer no seu Comentário ou Nota para PV.

Por exemplo: Você seleciona para comentar o PG "Comunicação das quatro diretrizes interna e externamente" e o Sideral Wiz guarda esse texto. Em seguida você digita o comentário "Faltou apresentar prática para \r." o comentário resultante será: "Faltou apresentar prática para Comunicação das quatro diretrizes interna e externamente."

O mesmo vale ao digitar uma Nota para PV.

c. Selecionar a sinalização:

(+, ++) PF – Comentário sobre Ponto Forte ou Pontos Fortes da(s) Prática(s) ou Resultado relatado(s) na Questão.

Não é necessário registrar comentários de PFs para todas as questões. Apenas, caso queira ressaltar algo relevante, porém, não afetará a pontuação nos modelos com cálculo automático. Não são apresentados os subfatores para serem assinalados para comentários de PF.

ATENÇÃO: Se aparecerem subfatores a serem assinalados é porque foi selecionado OM ("-" ou "--") em vez de PF ("+" ou "++") e, mesmo sendo um comentário favorável, por ter sido qualificado como OM com algum subfator assinalado, a pontuação poderá ser afetada.

Novo 2020 O Sideral WIZ alerta caso um PF pareça estar assinalado como OM ou vice-versa para que o avaliador confirme. Essa dedução é feita com base na interpretação de determinadas palavras ou locuções mais populares de comentários, não tendo 100% de acerto.

OU

(-, - -) OM – Oportunidade para Melhoria (lacuna) da questão.

Para a OM de PG (Processos Gerenciais), assinalar com clique os subfatores com lacunas que serão comentadas. Se houver dois comentários de OM para o mesmo PG com o mesmo subfator assinalado, só é computado uma vez.

Para a OM de CE (Complemento para Excelência) ou EV (Evidência) descrever a falta ou lacunas das mesmas. Não há fator a ser assinalado.

ATENÇÃO: Toda OM de Critério de 1 a 7 pode influir na pontuação para baixo. Ela é calculada automaticamente pelo SIDERAL WIZ, nos modelos aplicáveis, conforme a quantidade de subfatores assinalados para PGs e quantidade de CEs e EVs comentadas e o total de PGs, CEs e EVs esperados no item/Critério, aplicando o sistema de pontuação do Nível de candidatura..

ATENÇÃO: Se for selecionada OM ("-" ou "- -") em vez de PF ("+" ou "+ +"), mesmo sendo um comentário favorável, por ter sido qualificado como OM, a pontuação tende a ser afetada para baixo.

Novo 2020 O Sideral WIZ alerta caso uma OM pareça estar assinalada como PF ou vice-versa para que o avaliador confirme. Essa dedução é feita com base na interpretação de determinadas palavras ou locuções mais populares de comentários, não tendo 100% de acerto.

d. Escrever o comentário no respectivo campo de acordo com as orientações acima e as diretrizes para comentários do treinamento da Banca.

Comentando OMs de Processos Gerenciais (Critérios 1 a 7)

Para comentários de Oportunidades para Melhoria – OMs (-,- -) – relativos a PGs dos Critérios de 1 a 7, assinalar os subfatores com lacunas e escrever um ou mais comentários que as resumem. Para as OMs relativas a CEs ou EVs não há subfatores a assinalar, basta comentar a lacuna. Usar as variáveis \r ou \req para o Sideral WIZ substituir pelo nome do PG, CE ou EV que está sendo comentado, ganhando tempo de digitação.

ATENÇÃO: Os comentários de OMs afetam a pontuação barra baixo, nos modelos aplicáveis. Ela é calculada com base nas lacunas assinaladas por tema.

Subfator	Exemplos de comentários de OM de PG
Adeq	Faltou relatar o processo de \r. ou Prática informada não atende ao processo gerencial \r. ou A justificativa de não-aplicabilidade do processo \r não é pertinente pois XXXXXXXXXXX.
Proa	Faltou aspecto que demonstre proatividade no processo de \r, a fim de prevenir XXXXXXXXXXX
Agil	Faltou relatar aspecto que demonstre agilidade do processo de \r.
Padr	Faltou relatar o método (ou responsável ou periodicidade), importante para avaliar o processo de \r.
Abrg	O processo \r não abrange XXXXXXXXXXXXX. (A abrangência necessária varia conforme o tema da Questão ou seus requisitos - áreas ou setores, tipos ou níveis de funcionários, tipos de clientes, tipos de fornecedores, outras partes interessadas, processos e tipos de produtos)
Ctrl	Controle insuficiente para o processo de \r pois XXXXXXXXXXXXXXXXX. ou Não foi informado qual o mecanismo de controle para o processo de \r.
Aperf	Faltou exemplo de aperfeiçoamento recente (três anos) no processo de \r. (A substituição de práticas por prática mais atual e moderna com a mesma finalidade deve ser considerada um aperfeiçoamento)
Exem	O processo de \r não parece exemplar. (só no modelo 500 e 1000 pontos**: Todos os PGs que não são exemplares para esse Níveis devem ter esse aspecto comentado)**
Inov	Falta característica inovadora no processo de \r (só no modelo 1000 pontos**: Todos os PGs sem característica inovadora para esse Nível devem ter esse aspecto comentado).**
IntR	Falta inter-relacionamento do processo de \r com o processo de XXXXXXXXXXXXXXXX.
CoAr	Falta cooperação com a área XXXXXXXXX no processo de \r.
CoPl	Falta cooperação com a parte interessada XXXXXXXXXX no processo de \r, importante pois XXXXXXXXXXXXX.
Coer	Observada incoerência com valores (ou princípios ou estratégias ou objetivos) XXXXXXXXXX porque XXXXXXXXXX.
CoerG	Observada incoerência grave do processo de \r com valores (ou princípios ou estratégias ou objetivos) XXXXXXXXXX porque XXXXXXXX.

Para OMs de CE ou EV, apenas escrever o comentário que a resume:

Subfator	Exemplos de comentários de OM de CE ou EV
Não há	Faltou o Complemento para \r. Ou O Complemento para \r não é adequado ao requisito.
Não há	Faltou Evidência de \r. Ou A evidência apresentada para \r está incompleta.

Comentando OMs de Resultados Organizacionais (Critério 8)

Obrigatoriamente, informar em OM os Resultados necessários e não informados para avaliar a Evolução, para avaliar a Competitividade ou avaliar Compromisso ou ainda a falta de justificativa suficiente sobre Potencial de alcance de metas estratégicas.

Subfator	Exemplos de comentários de OM de PG
Evol	Faltou demonstrar evolução dos resultados de XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXX.
Comp	Faltou demonstrar nível de competitividade dos resultados de XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXX.
Com	Faltou demonstrar o cumprimento compromisso no exercício encerrado para os resultados de XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXX.
Potn	A justificativa do potencial de alcance de metas estratégicas para XXXXXXXXX e XXXXXXXX não é suficiente.

ATENÇÃO: Os comentários registrados nesse Critério NÃO afetam a pontuação. Ela é calculada, nos modelos aplicáveis, com base nas quantidades de indicadores e a sua situação, alimentadas por meio do botão "% --".

Notas para VV

Alguns comentários devem ser marcados para serem Verificados na Visita (VV). A quantidade da amostragem depende do padrão da Organização do Prêmio. Para efeito de equalização entre diferentes Bancas, 60% da amostra de comentários deve ser relativa a OMs e 40% a PFs.

Você deve escrever a Nota para VV sugerida para se confirmar ou tirar dúvida na visita. Registrar na forma imaginada para se fazer uma pergunta ao interlocutor. Ex.: 'Pedir para o Coord. de Planejamento mostrar registros relativos à última análise de riscos realizada." ou "Verificar com gerente de abastecimento se há alguma forma de demonstrar resultado de redução do risco de interrupção de fornecimento."

As Notas para PVs são aproveitadas para preparar os Pontos de Verificação no Planejamento da Visita.

Registro da pontuação

Para modelos de Organizações de premiação, a pontuação é calculada automaticamente. Para os modelos não aplicáveis, a pontuação é determinada e preenchida pelo avaliador na Janela de Pontuação do Critério/Item.

Cálculo automático

Nos modelos aplicáveis, à medida que a avaliação de um Critério/Item de PG (Critério de 1 a 7) avança, o percentual alcançado aparece no botão "%", sendo calculado automaticamente com base nas OMs. É possível forçar a pontuação manualmente alterando os percentuais calculados. Nesse caso, deve-se ajustar os comentários registrados para o Critério/Item. No entanto, a pontuação será recalculada automaticamente se alguma mudança for realizada nos comentários de OMs do Item/Critérios.

Na Janela de pontuação do Critério/Item dos Critérios de 1 a 7 existem botões para:

Limpar: Apaga a pontuação calculada.
Recalcular: Refaz o cálculo automático.
Situação: Apresenta a situação dos subfatores do Critério/Item.

Por outro lado, a pontuação de Critério/Item de Resultado, para os modelos aplicáveis, é calculada automaticamente ao se lançar as quantidades de indicadores no botão "% --" em todas as abas: Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial.

O percentual final do Critério ou Item é determinado automaticamente pelo SIDERAL WIZ com base na avaliação dos Processos Gerenciais e, para Resultados Organizacionais, com base nas quantidades de indicadores esperados e apresentados, aplicando-se o sistema de pontuação.

Término da Avaliação individual

Uma vez finalizados os comentários, devem ser conferidos via botão "Form 1" da janela "Comentários do Avaliador" que exibe na tela o Form.1 os Comentários de todos os Critérios/Itens selecionados. Para o Critério 8, ainda é apresentada a situação dos indicadores lançados nas abas Evolução, Competitividade, Compromisso e Potencial.

Depois dessa verificação a opção do Menu do Avaliador deve ser acionada para gravar o arquivo SID-XXX-nnnnn.BD para ser enviado ao AvSr. (XXX= Identificador da candidata, idêntico ao registrado na janela "Abertura de avaliação". nnnnn = Número de Avaliador)

Nesse momento o SIDERAL WIZ verifica os comentários registrados e mostra uma janela com observações referentes às atividades não finalizadas ou que necessitam de ajustes.

Após a gravação do arquivo, o SIDERAL WIZ mostra a janela **"Protocolo de remessa"**, o número de protocolo deve ser enviado à Organização do Prêmio, se for assim solicitado, para controle de envio.

Após o OK, um arquivo deverá ser enviado ao AvSr via e-mail, se não for o próprio.

12. Depuração de Avaliações Individuais agregadas

Nesta atividade você recebe o arquivo agregado final do AvSr, se não for o próprio, já com Avaliações Individuais revistas da equipe e com a Introdução Geral, redigida por ele, e contendo todos os comentários registrados pelos Avaliadores da equipe, devidamente organizados por questão, (nos itens ou critérios designados), para realizar a depuração dos comentários, i.e., descarte de comentários redundantes.

A depuração consiste em marcar os comentários dos Critérios sob sua responsabilidade, escolhendo com as opções **"OK"** ou **"Ignorado",** por meio da caixa de seleção à direita de cada comentário. Como há comentários relativos ao mesmo tema, de Avaliadores diferentes (cada cor de comentário representa um Avaliador), você escolhe qual deve ser considerado, com a opção **OK**, ignorando os demais redundantes, com a opção **Ignorado**. Além disso é possível ajustar os comentários.

O SIDERAL WIZ abre a janela da função de *Depuração da sua parte de comentários de RAIs ajustados*, exibindo os Comentários agregados assinalados com **Ok** ou **Ainda não depurado**. É possível incluir os **Ignorados**, clicando no Botão "▤" sopé da janela ou escondê-los se estiverem exibidos.

Para ganhar tempo na depuração, você poderá usar os botões de atalho **"✓"** ou **"✗"** do sopé da janela. Selecione o comentário que deseja depurar para habilitar o uso desses botões.

Os Forms.1A e 1B agrupam os comentários impressos para facilitar a análise.

13. Produção de RA preliminar

Nesta atividade você recebe do AvSr, se não for o próprio, o arquivo completo depurado, que consolida as depurações realizadas por todos Avaliadores que o apoiaram, para apoiar o AvSr na escolha dos comentários que devem ir para o RA Preliminar, que será refinado após a visita para ser devolvido para a Candidata.

O Sideral WIZ exibe esses Comentários na janela de *Análise e Escolha de Comentários RAI para o RA preliminar*.

A Seleção consiste em marcar a caixa **Sel.RA** do lado direito de cada comentário pertinente, para depois enviá-lo ao RA Preliminar, um a um, por meio do botão **Copiar ESTE** ou em lote por meio do botão **Copiar TODOS** (assinalados).

Antes de copiar, os comentários podem ser ajustados e as respectivas marcas VVs ou Notas para PVs adequadas, respeitando os limites de amostragem recomendados pela Organização do Prêmio. Mesmo depois de copiados podem ser recopiados sem risco de duplicação.

Se o campo de Situação do Comentário, à sua esquerda, indicar **"="** significa que ele já está no RA e está igual ao este dos RAIs Agregados. Se indicar "≠" significa que no RA está diferente, i.e., foi modificado após a última cópia.

Após selecionar todos os comentários desejados e clicar em "Copiar TODOS" - aguarde alguns segundos o SIDERAL WIZ exibir uma mensagem informando a quantidade de comentários copiados para o RA preliminar e abrir a própria janela do RA preliminar SOBRE a janela anterior, de *Análise e Escolha*. Após copiar todos os comentários, eles poderão ser editados no RA preliminar.

O botão "Copiar TODOS" pode ser acionado quantas vezes quiser – o SIDERAL WIZ copiará apenas os comentários assinalados como "Sel. RA".

ATENÇÃO: A pontuação do RA preliminar é calculada automaticamente, para modelos aplicáveis, com base nos comentários recebidos, para os Critério de 1 a 7.

ATENÇÃO: Ao solicitar "Copiar TODOS", se as quantidades de indicadores do Critério 8 estiver vazia no RA, o usuário será perguntado se deseja inicializá-la com o conteúdo do RAI do AvSr, para depois ajustá-la se necessário.

Nessa janela aberta pela função *Edição de Comentários e Conclusão do RA preliminar* são mostrados todos os comentários presentes, sendo possível ajustá-los.

O botão **Nulo** do canto superior direito manterá o comentário visível nessa janela, mas ficará invisível para o cálculo automático, para a criação de Pontos de Verificação (PVs). E para o RA Final.

O AvSr consolida as partes do RA preliminar preparados por colegas a quem solicitou apoio como relatores e o devolve com os locais de visita e contatos para entrevista já cadatrados, para que você apoie na geração de PVs que comporão o Plano de Visita.

14. Produção de Pontos de Verificação

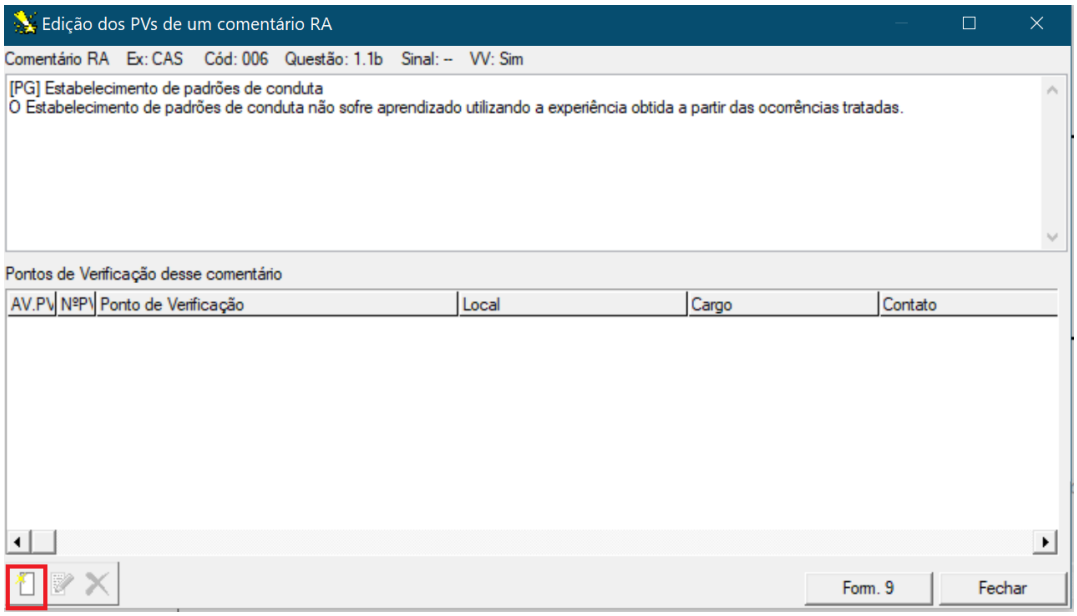
Nesta atividade você recebe do AvSr, se não for o próprio, o RA preliminar consolidado, com locais e contatos da visita pré-cadastrados, para você o apoiar na preparação dos PVs.

O Sideral WIZ exibe os comentários do RA preliminar consolidados, na função *Produção de Pontos de Verificação.*

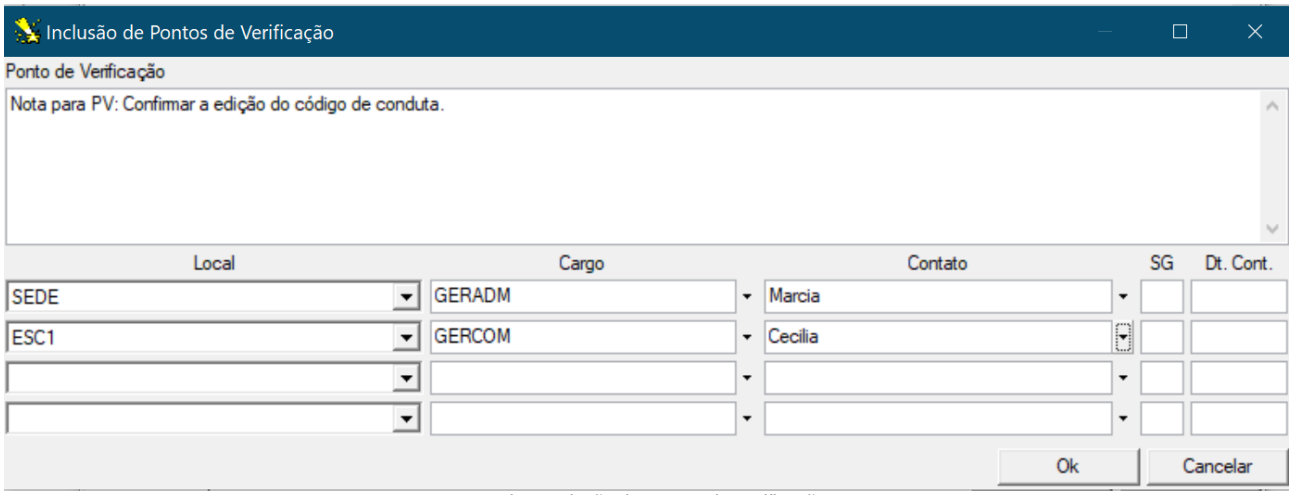
Você deve selecionar os comentários, dos critérios para o qual foi designado para preparar PVs, marcados com sinal de VV e usar o botão de "**PVs...**" no sopé da janela para abrir a janela de criação de PVs. Se estiver autorizado, você pode selecionar até um comentário sem marca de VV para fazer isso.

A janela de Criação de PVs traz os dados do comentário e a lista de eventuais PVS criados anteriormente para ele. Um comentário com VV, em geral é verificado em mais de uma fonte.

Para se adicionar um PV deve-se clicar no botão do canto inferior esquerdo dessa janela representado por uma folha de papel em branco e indicado como “Novo Ponto de Verificação” com o mouse (realçado na figura abaixo no quadrado vermelho).



Ao abrir a janela de adicionar PVs para o comentário, o Sideral WIZ traz no campo do PV a Nota para PV original, que pode ser alterada.



Janela – Inclusão de Pontos de Verificação

Se não existir, você deve criar um PV com o que deseja perguntar ao entrevistado. Em seguida selecione o Local, Cargo e Contato do entrevistado, entre os cadastrados previamente pelo AvSr. Em seguida clique em Ok.

Campos opcionais:

*SG – Subgrupo (opcional, quando duplas de examinadores se alternam dia a dia)

*Dt. Contato – Data do contato. (opcional)

Repita a operação acima para registro de cada PV.

Caso seja necessário editar algum PV já registrado, volte à janela anterior (Edição dos PVs de um comentário RA), clique duas vezes no PV registrado e edite-o, clique em “Ok”, em seguida.

Finalizada a tarefa o arquivo com seus PVs será gravado e enviado ao AvSr, para agregação de outros PVs registrados por ele e/ou outros Avaliadores da equipe.

O AvSr envia os PVs agregados de todos que o apoiaram na criação de PVs de volta, para todos terem o arquivo completo poderem imprimir, em ordem de Contato (ou outra), os Forms. 9 e 9R com os PVs que serão usados na visita à Candidata.

Form. 9R
Formulário de totais usado pelo AvSr para montar o Plano de Visita. Ele mostra a quantidade de PVs, locais, cargos e contatos, tempo total usado para esclarecer dúvidas. O tempo de esclarecimento padrão de um PV é de 8 min. podendo ser alterado ao imprimir esse relatório.

Form. 9
Fichas de PV usadas para anotações de informações obtidas durante as entrevistas. A Ficha possui um campo para assinalar se a situação é melhor (+) que o comentário, equivalente (=) ou pior (-).

Exemplo de Ficha do Form 9:

PNQS 2020 Nível III — Formulário 9

FICHA DE PONTO DE VERIFICAÇÃO - Teste Candidata Nível III

Item: 1.1 Cultura organizacional e desenvolvimento da gestão — Subgrupo:

Local: ESC1 — Cargo: GERCOM — Contato: Cecilia

[a ++] A atuação da direção para implementar diretrizes junto a outras PIs importantes é composta de procedimento seguido à risca, inclusive auditado.

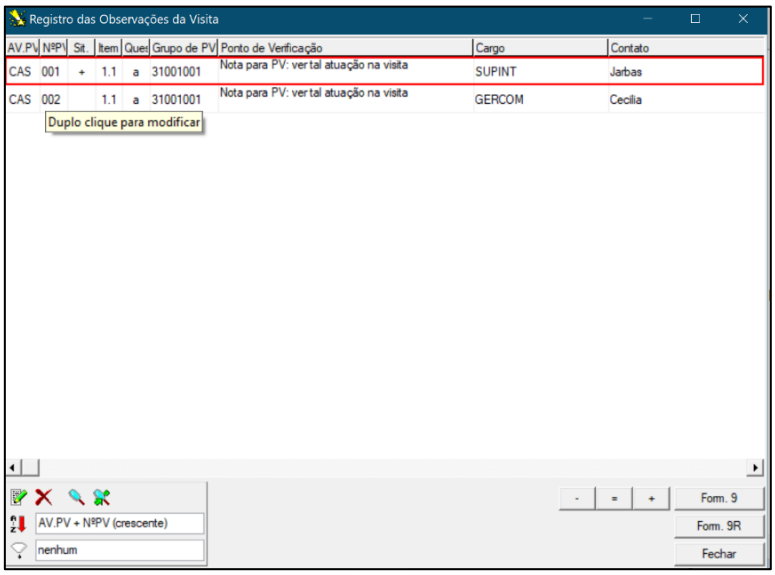
PV 002 - CAS: Nota para PV: ver tal atuação na visita

OBS:

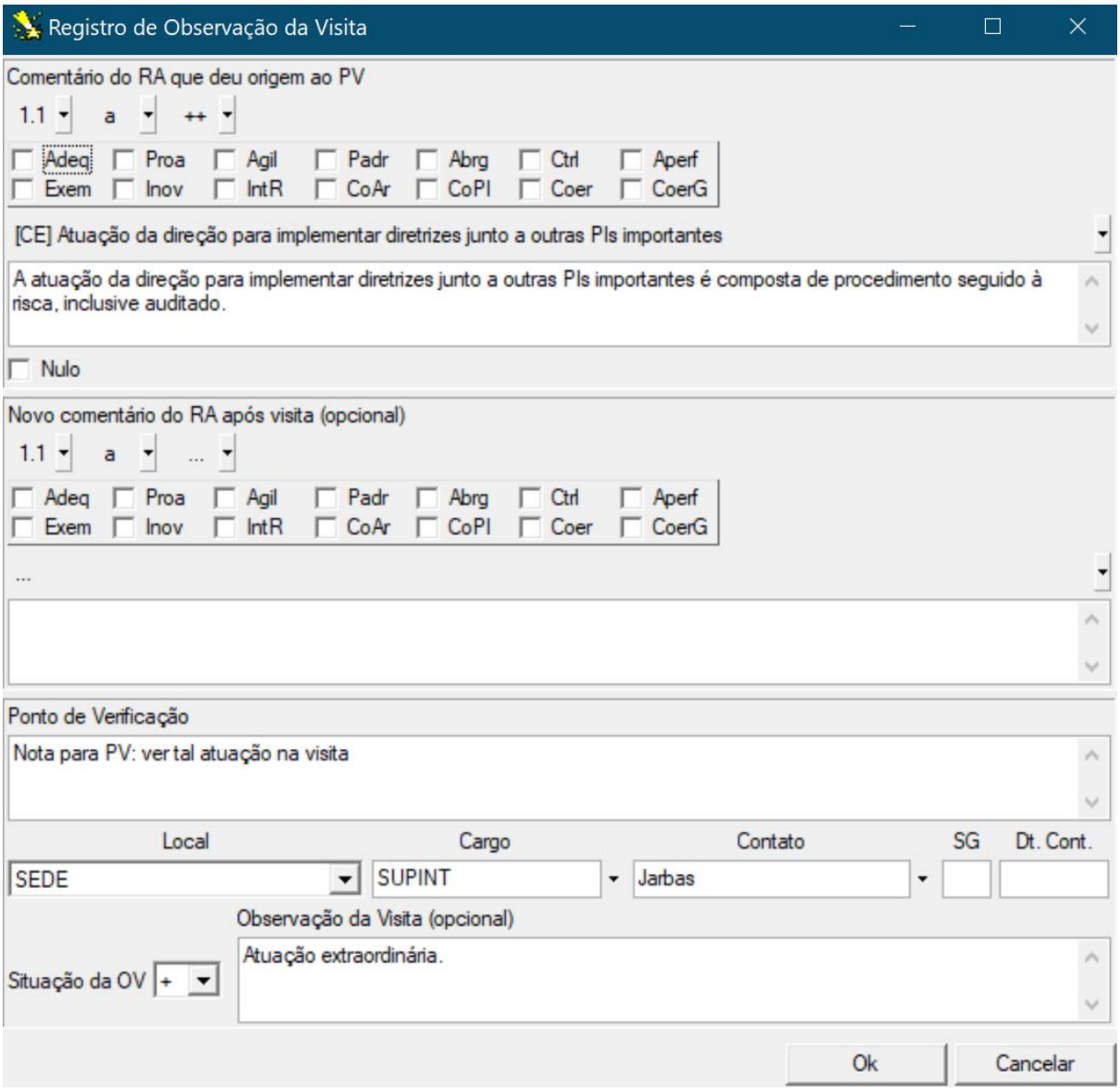
Assinale
- = +

15. Registro de Observações da Visita

O AvSr pode solicitar a você apoio para esse registro por meio da *função Registro de sinalizações de OVs e ajustes nos comentários do RA preliminar*.



Todos os PVs são exibidos para você localizar e escolher os seus. Clicando duas vezes em um PV da lista é possível abrir a Janela para ajustar o comentário RA original com base no que foi visto na visita, bem como transcrever as OVs verificadas na visita (opcional, conforme a Organização do Prêmio) e registrar a situação encontrada referente ao Comentário: + (melhor), = (equivalente) ou – (pior).



Janela – Registro de Observação da Visita

O comentário pode ser reformulado de acordo com o observado na visita.

ATENÇÃO: Se a redação do comentário for mudada de OM para PF ou vice-versa ajustar a sinalização "-" ou "- -","+" ou "++", de acordo. No caso de modelos aplicáveis, um comentário mudado para PF e marcado como OM pode tender a pontuação par baixo.

O Sideral WIZ avisará de comentários de examinadores que possivelmente estejam assinalados com sinal trocado de "+" ou "++" por "-" ou "- -", ou vice-versa. Essa detecção é baseada em análise automatizada do texto do comentário, é possível que haja condições de redação de difícil detecção, mas quase todas são detectadas corretamente.

O box "Nulo" exclui o comentário atual do RA Final e desta forma possibilita, opcionalmente, o registro de um novo comentário para substituí-lo, no campo mais abaixo.

O campo “Situação da OV” deve ser preenchido, escolhendo entre as opções +, = ou – (melhor, equivalente ou inferior). Os símbolos indicam a comparação entre a prática informada no RG e a apresentada na Visita.

Encerrada a atividade a gravação dos dados, deve ser feita para envio para o AvSr consolidar com OVs eventualmente registradas por demais Avaliadores e devolver as OVs consolidadas para você receber no Sideral WIZ.

16. Consenso pós-Visita

A discussão se processa usando como base o RA preliminar modificado pela atividade de Registro de OVs. Recomenda-se que esta atividade seja realizada juntamente com aquela.

As discussões devem focar as OMs de Critérios de 1 a 7 e quantidades de indicadores do Critério 8, que permanecerão no RA final e que afetarão o cálculo da pontuação, para modelos aplicáveis.

Se solicitado pelo AvSr, você registra, na janela da função *Registro de Pontuação e Discussão de Consenso Pós-visita* as discussões, item a item, sobre os comentários que vão sendo ajustados – mantidos ou retirados, no RA fina.

.

Após essa atividade cabe ao AvSr finalizar o RA Final. Ele pode solicitar o seu apoio para algum Critério e para isto lhe enviar o RA em finalolização para ser recebido no sistema. Nesta atividade, realizada pela janela da função *Edição de sua parte do RA final*, você pode ajustar comentários e assinalar a opção “Nulo” no canto superior direito para ignorar um comentário sem excluí-lo. Terminada sua tarefa, você envia o seu RA trabalhado para o AvSr consolidar com o dele e lhe devolver para todos terem a mesma versão do RA Final.

O RA Final seguirá para todos da equipe e para a Organização do Prêmio para abastecer o Sideral APOIO, sistema automático que suporta a reunião de juízes, sem identificação das Candidatas.

17. Revisão Ortográfica

Após fazer o registro dos comentários individuais tire uma cópia de segurança. Daí você poderá fazer uma *Revisão ortográfica* de todo o texto.

O AvSr deve fazer essa revisão ao menos para os Comentários e Conclusões do RA Final.

No Menu do SIDERAL WIZ, clique em *Ferramentas, Verificação Ortográfica.*

O SIDERAL WIZ abrirá uma janela questionando as partes da avaliação que devem ser verificadas ortograficamente e a pasta e nome do aplicativo (caminho) que deverá ser usado para realizar a verificação ortográfica – em geral é o Microsoft Word (programa winword.exe).

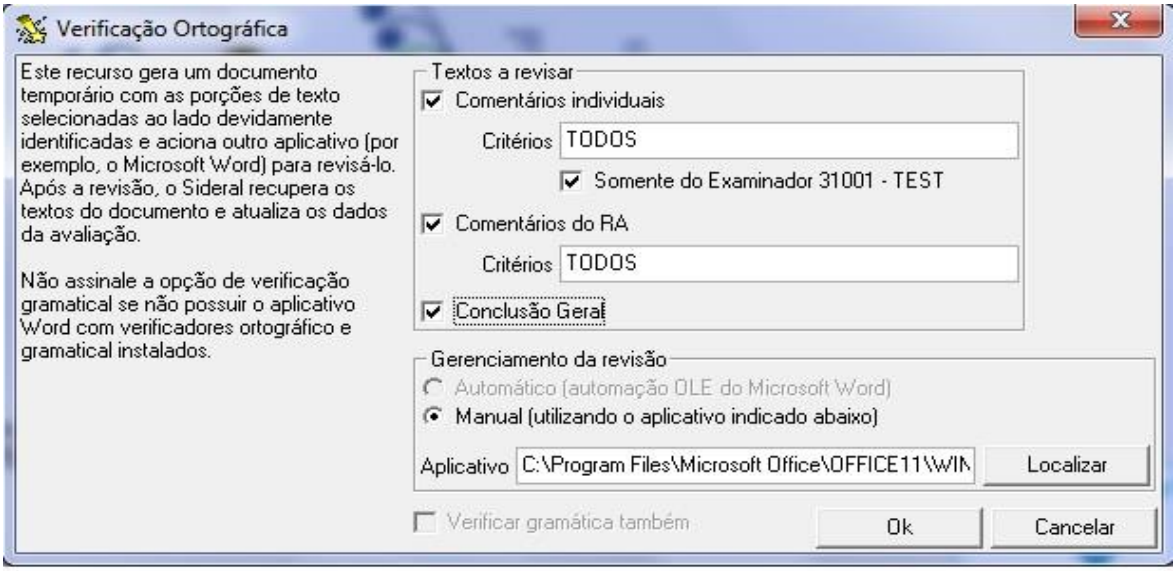


Figura Janela de opções e parâmetros para Verificação ortográfica

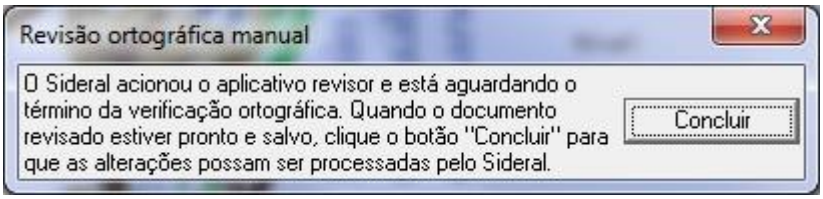
Exemplo de caminho e nome do aplicativo: C:\Program Files\Microsoft Office\Office11\winword.exe.

Nesse caso o caminho “C:\Program Files\Microsoft Office\Office11\” foi achado e copiado usando o localizador de arquivo do Windows Explorer e pedindo para buscar o arquivo “winword.exe”.

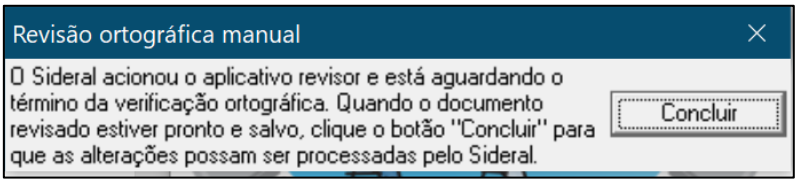
Obs.: Para descobrir o caminho do winword.exe do Word do office365, que varia para cada instalação, não pode ser usado pelo Windows Explorer, que não irá encontrar. Para isso, abra o Word e em seguida abra o Gerenciador de Tarefas (ctrl-alt-del e selecione Gerenciador de Tarefas). Sobre a tarefa “Word” clique lado direito do mouse e “Propriedades” para selecionar e copiar o caminho inteiro do aplicativo que estará no campo “Local”. Feche o “Gerenciador de Tarefas” e feche o Word. Cole o caminho no campo “Aplicativo” finalizando com “\winword,exe”

O Sideral WIZ procede da seguinte maneira com a tecla OK:

1. Cria um arquivo texto “Original.txt” com os códigos das chaves internas dos comentários e o seu texto, em uma pasta temporária dentro da pasta SIDW2020
2. Aciona o aplicativo Microsoft Word - winword.exe - (ou outro editor indicado pelo usuário), localizado por meio do caminho fornecido, para ler esse arquivo temporário e já salvando na mesma pasta o “Revisado.txt”. Se nada for feito, “Revisado.txt” estará igual a “Original.txt’. Ao perceber um arquivo extensão “txt” o Word pede a confirmação se o arquivo é do Windows padrão.

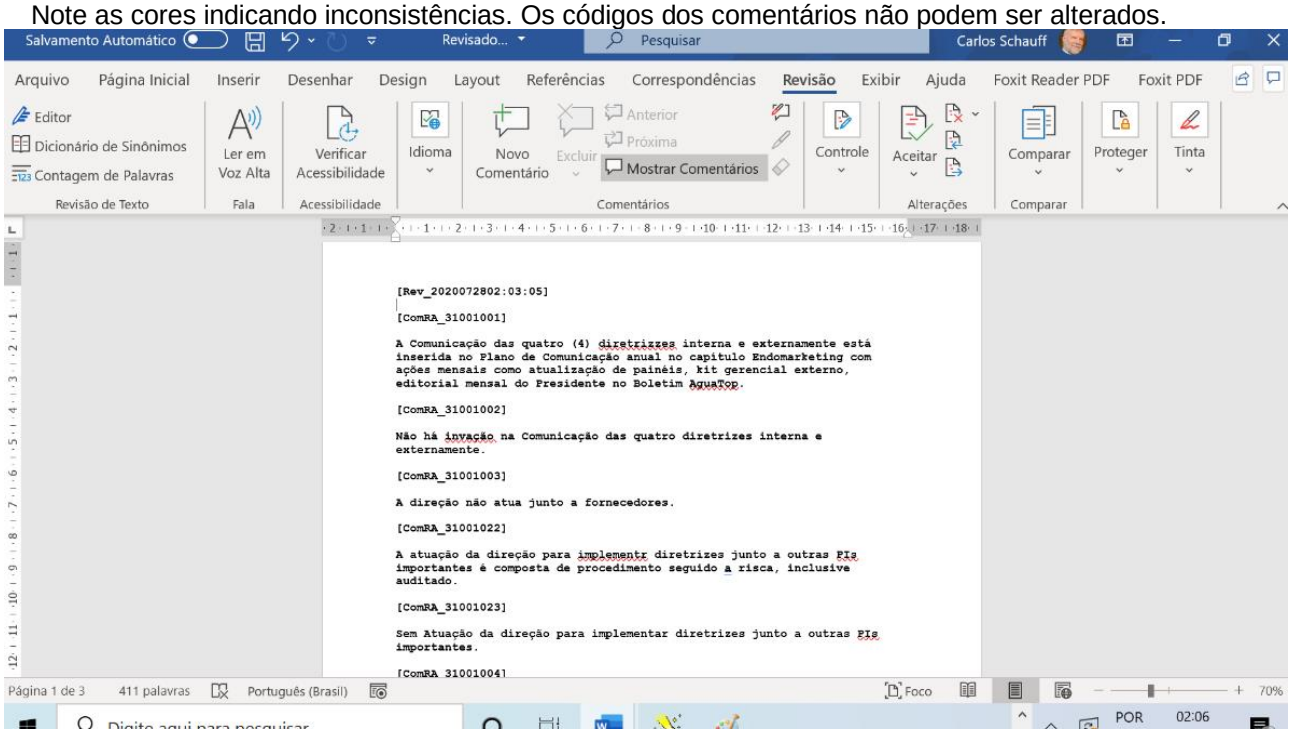


3. Aguarda o usuário comandar e finalizar a revisão no Word, por meio do fechamento da janela do Word e “salvamento” das alterações da revisão. O usuário deve estar capacitado a realizar revisão pelo Word.

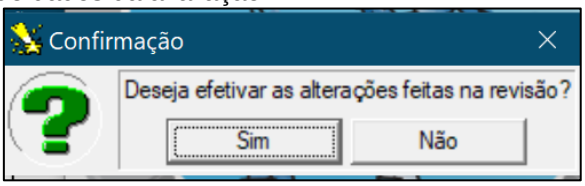


Janela do Word revisando RA

Note as cores indicando inconsistências. Os códigos dos comentários não podem ser alterados.



4. Se perceber que houve alterações, pede confirmação para efetivar as alterações contidas no arquivo “Revisado.txt”, salvo pelo Word após a revisão, gravando os novos textos de cada comentário alterado sobre os antigos do banco de dados da avaliação.



5. Elimina a pasta temporária com os arquivos “Original.txt” e “Revisado.txt” usados no processo.

18. Avaliações de encerramento do ciclo

Nestas atividades você avalia o desempenho de outros Avaliadores da equipe e do AvSr, se solicitado pela Organização do Prêmio, bem como a qualidade do RG apresentado.

19. Suporte telefônico e via internet

Se você recebeu uma mensagem de “erro de apertura” ao acionar o SIDERAL WIZ é porque acionou duas vezes o SIDERAL WIZ. Feche e reinicie.

Quando você tiver algum problema verifique:

1) se está utilizando a última versão comparando o número da versão na tela inicial do SIDERAL WIZ com o informado na página de download www.compumax.com.br.
2) Se este Manual não esclarece sua dúvida.

O suporte ao SIDERAL WIZ, quando necessário, deverá ser solicitado para a Compumax no *email compumax@compumax.com.br.* Em caso de emergência passe *whatsapp* para (11) 94199-1044 que colocaremos alguém em contato.

Descreva o problema evidenciando a mensagem anômala ou o resultado errado, enviando, anexos à sua mensagem de email, o arquivo da cópia de segurança SID-XXX-nnnnn.BD, se puder gerá-lo, e o arquivo ERRO.LOG da pasta SIDW2020 se existir.

ATENÇÃO: Nas suas comunicações com o pessoal de suporte, nunca mencione o nome da candidata ou informações da sua avaliação. O pessoal de suporte da Compumax observa as regras de sigilo de suas informações.

Envie suas críticas e sugestões sem hesitar.

20. Novas versões do SIDERAL WIZ

Versões atualizadas estão disponíveis na *internet,* via *download,* a partir do site www.compumax.com.br. O sistema pode ser reinstalado sem perda de dados já registrados.

Atenção: se o arquivo de *instalação* não for transmitido com sucesso ou contiver falhas, o SIDERAL WIZ não consegue ser reinstalado, e nesse caso o *download* deve ser refeito.

o o o

Compumax 2020