

# Encontro dos Novos Servidores da SESAI

---



## Avaliação de Desempenho Individual e Estágio Probatório

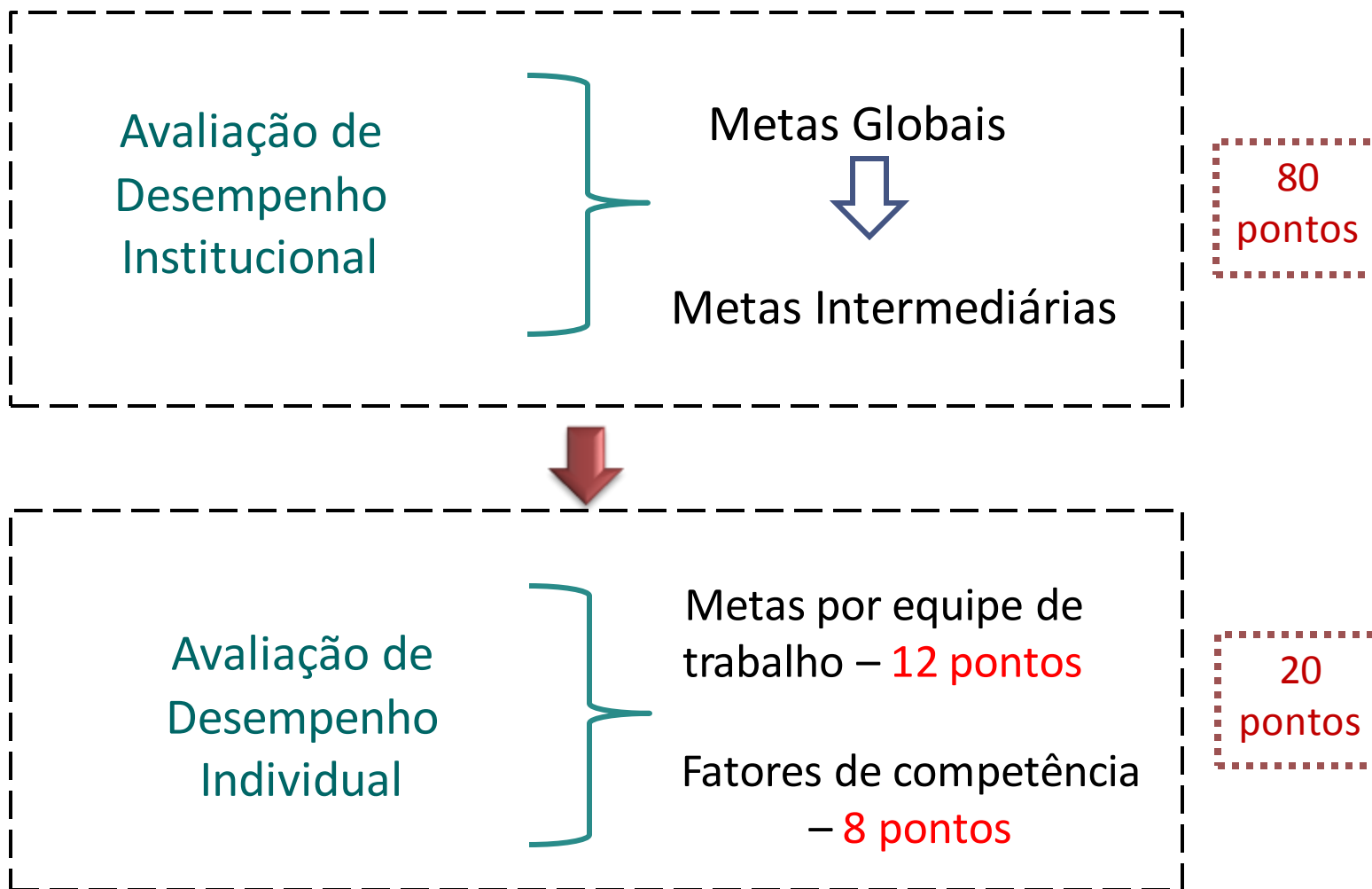
Brasília/DF - 13/12/2018

# Avaliação de Desempenho Institucional e Individual

O objetivo geral da avaliação de desempenho realizada no Ministério da Saúde é aferir o alcance das metas institucionais e individuais, por meio de ações que devem ser pautadas na cogestão, estabelecimento de compromissos e corresponsabilização entre os gestores e avaliados das 82 unidades de avaliação no âmbito do MS.

**O processo avaliativo visa à melhoria contínua dos resultados alcançados pela organização e o desenvolvimento dos servidores.**

# Avaliação de Desempenho Institucional e Individual



**9º Ciclo: 01º de Julho de 2018 a 30 de junho de 2019**

# Avaliação de Desempenho Individual

## Metas individuais /por equipe: 12 pontos

Pactuadas com a chefia imediata e monitoradas ao longo do ciclo avaliativo.



## Fatores de competência: 08 pontos

- Chefia: 4,8 pontos
- Auto avaliação: 1,2 pontos
- Pares: 2 pontos

\* Critérios estabelecidos na Portaria de regulamentação da carreira.

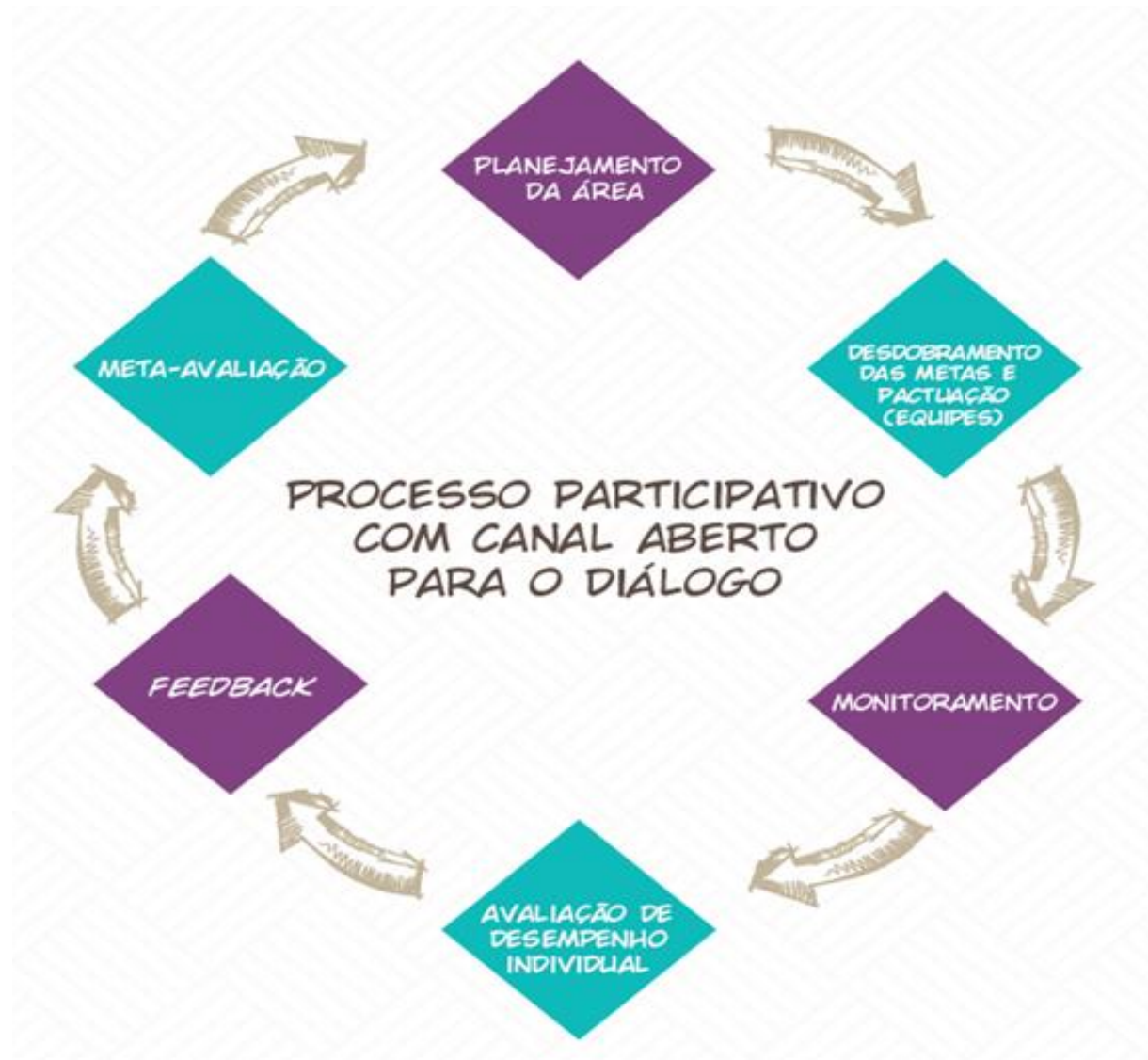
# Avaliação de Desempenho Individual

## Portaria GM/MS nº 157/2015

Nova métrica para pagamento da Gratificação de Desempenho:

Percentual de alcance na Avaliação de Desempenho	Pontuação a ser atribuída para pagamento da gratificação
> 75%	<b>20</b>
> 50% e <= 75%	<b>15</b>
> 25% e <= 50%	<b>10</b>
< 25%	<b>5</b>

# O Processo da Gestão do Desempenho é cíclico, dinâmico, participativo e pautado no planejamento institucional



# O processo de AD: atores e atribuições

## **Gestor (a) do Plano de Trabalho**

Atualiza o plano da Unidade de Avaliação definindo ações, projetos e processos. Cria equipes no SAD, define os chefes de equipe e promove articulação, acompanhamento e orientação dos envolvidos no processo.

## **Chefe de equipe**

Realiza, em conjunto com a equipe, planejamento, acompanhamento e execução das atividades da área. Coordena a pactuação das metas individuais, definindo avaliadores e criando subequipes. Analisa relatórios gerenciais de acompanhamento bem como resultados da avaliação de desempenho da equipe.

# O processo de AD: atores e atribuições

## Avaliador (a)

Acompanha e registra os aspectos relevantes do desempenho do servidor no decorrer do ciclo. Define e registra as metas individuais / por equipes, em parceria com o avaliado. Monitora a conformidade das metas em relação ao pactuado e fornece *feedback*.

## Avaliado (a)

Acompanha o cronograma e os registros acerca da própria avaliação, realiza a autoavaliação e valida (ou não) a avaliação recebida da chefia e dos pares. No decorrer do ciclo avaliativo, **registra os aspectos relevantes do próprio desempenho**. É corresponsável pelo monitoramento e alcance das metas pactuadas com a gestão.



## Quem será avaliado?

Segundo o **DECRETO Nº 7.133, DE 19 DE MARÇO DE 2010**: Art. 11. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho a que se refere o art. 6º, **por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.**

- ❖ O servidor terá que trabalhar por, no mínimo, 243 dias;
- ❖ O servidor com afastamento igual ou superior a 122, não perceberá o valor da gratificação.

## **AVALIAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:**

Consiste no monitoramento da atuação dos servidores no período de 36 meses, durante o qual são verificadas a aptidão e a capacidade demonstradas para exercício do cargo.



## Avaliação Especial - Estágio Probatório

- ❖ A 1ª avaliação deverá ser realizada após 12 meses de efetivo exercício pela chefia imediata e validada pelo avaliado;
- ❖ O prazo para a realização da 1ª avaliação começa a ser computada a partir da data de ingresso no cargo;
- ❖ 03 avaliações ao longo de 36 meses até a publicação da estabilidade;
- ❖ Em caso de afastamento o mesmo será computado no final dos trinta e seis meses;
- ❖ O servidor terá a publicação da estabilidade mediante a obtenção de pelo menos 70% da média das avaliações realizadas.

## CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO:

- ❖ Assiduidade
- ❖ Disciplina
- ❖ Capacidade de Iniciativa
- ❖ Produtividade
- ❖ Responsabilidade

## **RECONSIDERAÇÃO**

O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação de desempenho do estágio probatório.

## **RECURSO**

No caso de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá encaminhar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, que julgará em última instância.

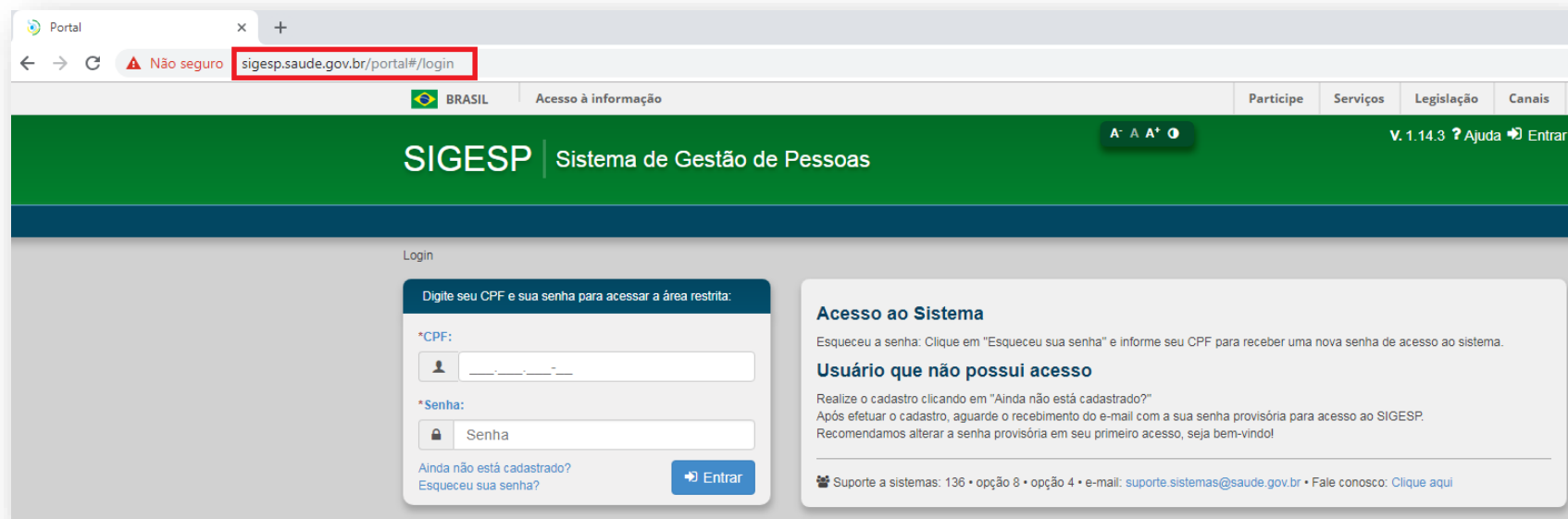
## SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

O estágio probatório deverá ser prorrogado pelo mesmo período em que o servidor encontrava-se licenciado ou afastado das atribuições do seu cargo efetivo, nos seguintes casos:

- ❖ Participação em curso de formação
- ❖ Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 83)
- ❖ Licença por motivo de afastamento de cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração (art. 84)
- ❖ Licença para atividade política (art.86) e
- ❖ Afastamento para servir organismo internacional (art. 96).

# Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD

Site: [www.sigesp.saude.gov.br](http://www.sigesp.saude.gov.br)



The image shows a screenshot of a web browser displaying the login page for the SIGESP (Sistema de Gestão de Pessoas) portal. The browser's address bar shows the URL [sigesp.saude.gov.br/portal#/login](http://sigesp.saude.gov.br/portal#/login). The page features a green header with the SIGESP logo and the text "Sistema de Gestão de Pessoas". Below the header, there is a "Login" section with a form for entering a CPF and a password. To the right of the login form, there is a section titled "Acesso ao Sistema" with instructions for users who have forgotten their password or do not have access. The page also includes a navigation menu with links for "Participe", "Serviços", "Legislação", and "Canais".

Portal

← → ↻ Não seguro sigesp.saude.gov.br/portal#/login

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

**SIGESP** Sistema de Gestão de Pessoas V. 1.14.3 ? Ajuda Entrar

Login

Digite seu CPF e sua senha para acessar a área restrita:

\*CPF:

\*Senha:

Ainda não está cadastrado?  
Esqueceu sua senha?

Entrar

**Acesso ao Sistema**

Esqueceu a senha: Clique em "Esqueceu sua senha" e informe seu CPF para receber uma nova senha de acesso ao sistema.

**Usuário que não possui acesso**

Realize o cadastro clicando em "Ainda não está cadastrado?"  
Após efetuar o cadastro, aguarde o recebimento do e-mail com a sua senha provisória para acesso ao SIGESP.  
Recomendamos alterar a senha provisória em seu primeiro acesso, seja bem-vindo!

Suporte a sistemas: 136 • opção 8 • opção 4 • e-mail: [suporte.sistemas@saude.gov.br](mailto:suporte.sistemas@saude.gov.br) • Fale conosco: [Clique aqui](#)

# Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD

**SIGESP** Sistema de Gestão de Pessoas

Cadastro ▾ Usuário ▾

Acessar Sistemas

**SIARH**  
Administração de Recursos Humanos  
Ferramenta de otimização de processos que envolvem a gestão de pessoas.  
Último acesso: 04/10/2018 08:55 [Entrar](#)

**SAD**  
Avaliação de Desempenho  
Racionaliza procedimentos, armazena dados de forma sistematizada e promove transparência no processo avaliativo.  
Último acesso: 13/12/2018 09:43 [Entrar](#)

**SAD**  
Sistema de avaliação de desempenho

CADASTRO ▾ CONSULTA ▾ **AVALIAÇÃO ▾** RECONSIDERAÇÃO ▾ RECURSO ▾ **ESTÁGIO PROBATÓRIO ▾** RELATÓRIOS ▾ USUÁRIOS ▾

PERÍODO DO 7º CICLO: 01/07/2016 A 30/06/2017

CRONOGRAMA 8º CICLO: 01/07/2017 A 30/06/2018

# CRONOGRAMA

SERVIDORES FIQUEM ATENTOS PARA O PERÍODO DE ELABORAÇÃO



## Perguntas e Respostas



# Contatos da Equipe



**Equipe de Avaliação de Desempenho e Estágio Probatório  
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP/CGESP  
Ministério da Saúde**

 E-mail: [ad.duvidas.cgesp@saude.gov.br](mailto:ad.duvidas.cgesp@saude.gov.br)

 Telefones: (61) 3315-2263/2194/3983