

Avaliação de Desempenho, Plano de Gestão e PDI

Pedro Felipe Soares Alcanfor Ximenes
Coordenador de Políticas de Pessoal, em exercício

Avaliação de desempenho

- Aplicável para estágio probatório e progressão na carreira;
- Periodicidade: semestral

Observação: Parcela variável da Gratificação de Desempenho (GDSF) fixada em 40% até nova regulamentação, totalizando 100%.



| Fator | Item |
|--------------------------|--|
| Assiduidade | Disponibilidade para cumprimento de tarefas. |
| | Cumprimento do horário e/ou prazos estabelecidos. |
| Disciplina | Relacionamento com os colegas e as partes. |
| | Observância da hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares. |
| Capacidade de iniciativa | Capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço. |
| | Desenvolve, propõe e conduz a implantação de produtos e métodos inovadores que contribuam para a melhoria do desempenho da unidade e da organização. |
| Produtividade | Realiza os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam e toma as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria. |
| | Realiza os trabalhos a si atribuídos com tempestividade, na quantidade demandada, sem prejuízo da qualidade, contribuindo para a obtenção dos resultados da unidade. |
| Responsabilidade | Investe na aprendizagem contínua para aprimorar seus conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos. |
| | Identifica e atende as necessidades e expectativas dos clientes de sua unidade e processos de trabalho, orientando sua atuação para otimizar esse atendimento de forma eficaz. |



ESTÁGIO PROBATÓRIO

- Estágio probatório: 36 meses
- Homologação: artigo 20, § 1º, Lei 8.112/90
– 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de avaliação.



Aprovação no Estágio Probatório

- Conceito “BOM” em todas avaliações (no máximo 3 conceitos “satisfatório” por avaliação)
- Não ter a respondido PAD ou afastamento por medida judicial.
- Caso não atenda a esses requisitos, será realizada avaliação por comissão especial



Suspensão do Estágio Probatório

- I – por motivo de doença em pessoa da família, independentemente do prazo do afastamento legal;
- II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, com ou sem exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional;
- III – para atividade política, com ou sem remuneração;
- IV – para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;



Suspensão do Estágio Probatório

V – para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal;

VI – para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

VII – à gestante, à adotante e à paternidade.

VIII – servidores cedidos (exceto cargos especiais).



PROGRESSÃO NA CARREIRA

→ Conceito: progressão funcional dos servidores EFETIVOS, de acordo com os padrões de cada carreira (Auxiliar, Técnico, Analista, Advogado e Consultor).

→ Qual o período avaliado?

12 meses de efetivo exercício, contados da data de ingresso do servidor (a).



PROGRESSÃO NA CARREIRA

- Considera as avaliações de desempenho dentro do período avaliativo do servidor, contadas após a data de ingresso.
- Se obtiver ao menos um conceito “Satisfatório”, não será promovido.



PROGRESSÃO NA CARREIRA

- Licenças e afastamentos considerados como não efetivo exercício suspendem a contagem do interstício
- Penalidade por PAD ou afastamento por medida judicial interrompe contagem (perde direito no período).



Exemplo:

→ Servidor analista ingressou no Senado Federal em 25/10/2023:

- Concluirá estágio probatório em 25/10/2026:
- Se não houver causa suspensiva, primeira promoção do padrão 36 para o 37 a partir de 25/10/24.



Princípios

- Controle de frequência por produtividade (não é teletrabalho);
- Indicadores e metas acordados com a Administração baseados em medidas de eficácia e eficiência;
- Acompanhamento da produtividade pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- Base normativa: APS 2/2017 e ADG 46/2025.



Funcionamento

- Definição de processos, atividades e produtos da área;
- Levantamento do histórico de produtividade dos últimos 12 meses pelo menos;
- Aderir ao plano de gestão implica ganho de produtividade.



Acompanhamento

- Gestor da área realiza monitoramento mensal.
- SEGP acompanha trimestralmente e publica relatório.

Disposições Gerais

- Colaborador (a) deve estar disponível para trabalho presencial sempre que convocado (a) pela chefia;
- Quando houver necessidade, preservar plena capacidade de atendimento ao público;
- Proibição de acúmulo de banco de horas ou horas extras.
- Só poderá solicitar o Plano servidor FC-4 (Diretor) ou FC-3 (Coordenador de área).
- Ingresso permitido após os 12 meses iniciais de EP.



→ Conceito:

- Construção de ciclo de desenvolvimento a partir da percepção de gestores e servidores.
- Diálogos de Desenvolvimento: canais de feedback a partir de critérios de competência

→ Funcionamento:

- autoavaliação do servidor e avaliação pela chefia imediata
- seis dimensões de competência (Exs: foco em resultados, melhoria contínua e inovação)
- pontos de destaque, pontos a desenvolver e evidências de comportamentos



Contatos para dúvidas:

- Pedro Felipe Soares Alcanfor Ximenes (Teams)
- Fernando Dall'Onder Sebben (Teams)

COPAPE: copope@senado.leg.br; Bloco 10, Sala 12

Ramais: 5811 e 3610

