

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Estágio Probatório

Unidade Central de Recursos Humanos
www.recursoshumanos.sp.gov.br

**SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA**

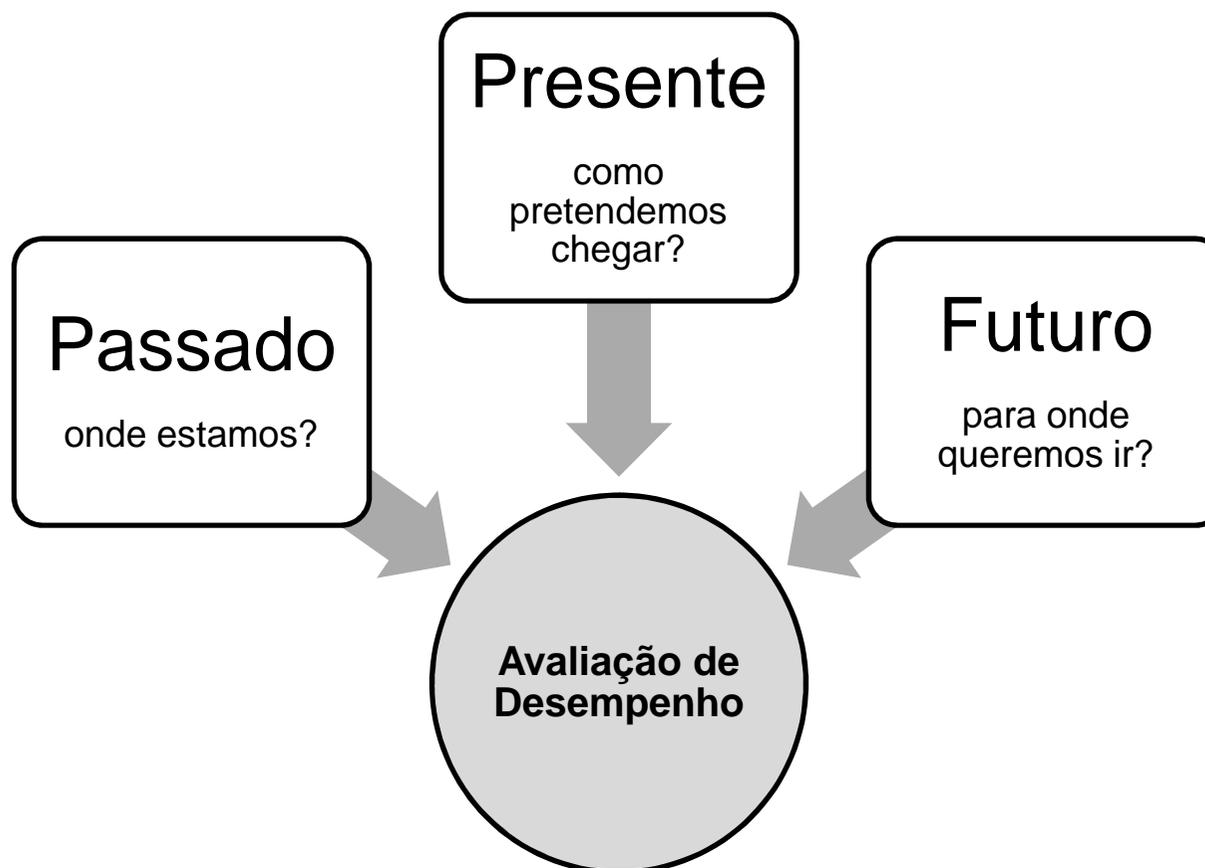


**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

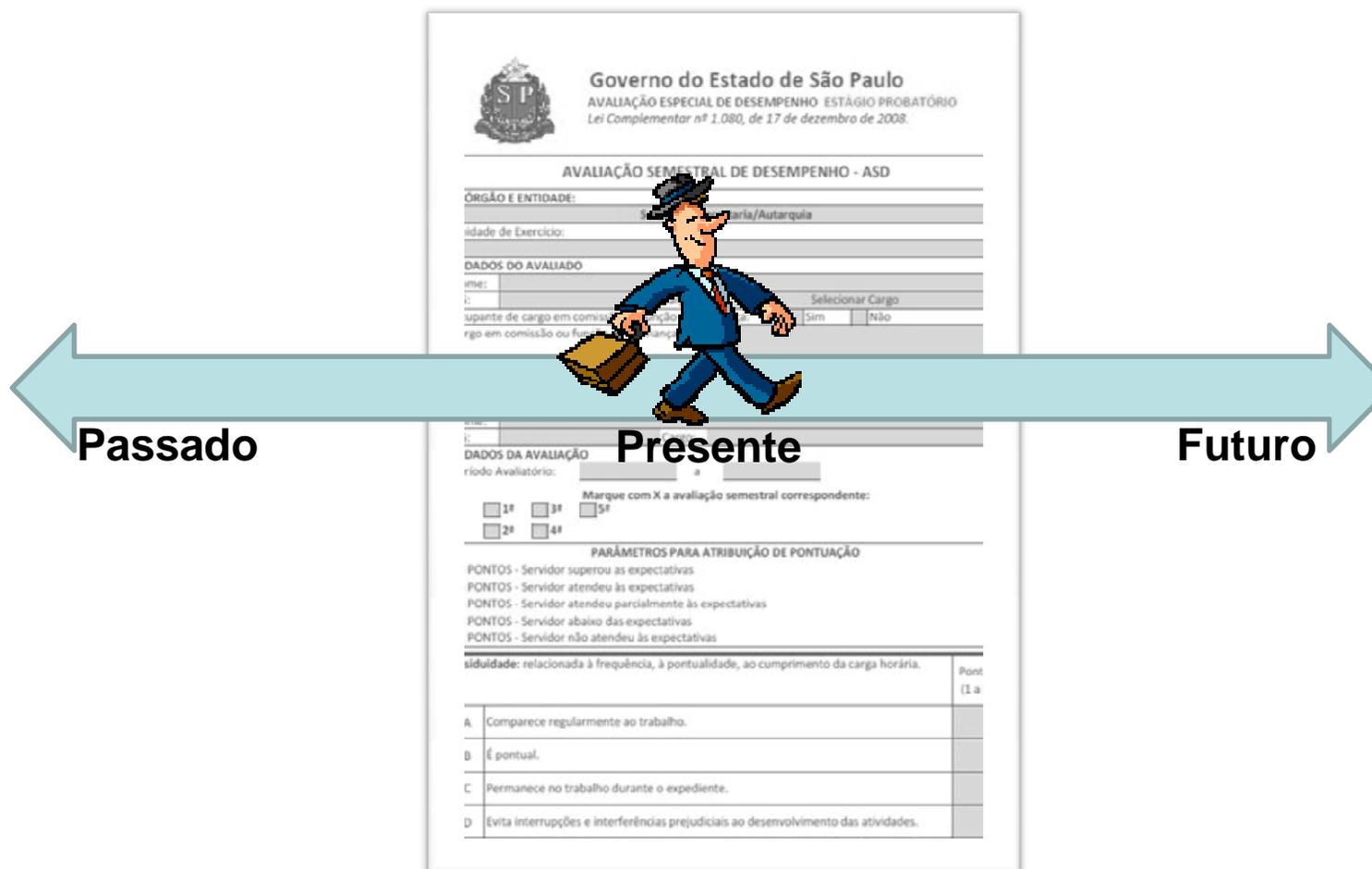


- **Avaliação de Desempenho**
 - **Definição e concepção;**
 - **Objetivos;**
 - **Marco legal.**
- **Estágio Probatório Avaliação Especial de Desempenho**
 - **Metodologia;**
 - **Acesso aos instrumentos.**
- **Papel do RH**
- **Desafios e Dificuldades**

Metodologia para aferir a **atuação** do profissional, acompanhando o seu desempenho e fornecendo **feedback constante** de sua *performance* para o seu **desenvolvimento**.



“Tem gente que não consegue avançar em direção ao futuro e acaba ficando com um grande passado pela frente” *M. S. Cortella*



Passado **Presente** **Futuro**

Formulário: Avaliação Semestral de Desempenho - ASD

Governo do Estado de São Paulo
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO
Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE DESEMPENHO - ASD

ORGÃO E ENTIDADE:

Período de Exercício:

DADOS DO AVALIADO

Nome:

Cargo: Selecionar Cargo

Suplente de cargo em comissão: Sim Não

Cargo em comissão ou função de confiança: Sim Não

DADOS DA AVALIAÇÃO

Período Avaliatório: a

Marque com X a avaliação semestral correspondente:

1ª 3ª 5ª

2ª 4ª

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

PONTOS - Servidor superou as expectativas

PONTOS - Servidor atendeu às expectativas

PONTOS - Servidor atendeu parcialmente às expectativas

PONTOS - Servidor abaixo das expectativas

PONTOS - Servidor não atendeu às expectativas

Assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária.

	Pont (1 a)
A. Comparece regularmente ao trabalho.	
B. É pontual.	
C. Permanece no trabalho durante o expediente.	
D. Evita interrupções e interferências prejudiciais ao desenvolvimento das atividades.	

objetivos



objetivos

Avaliar o servidor verificando o grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programas de treinamento;

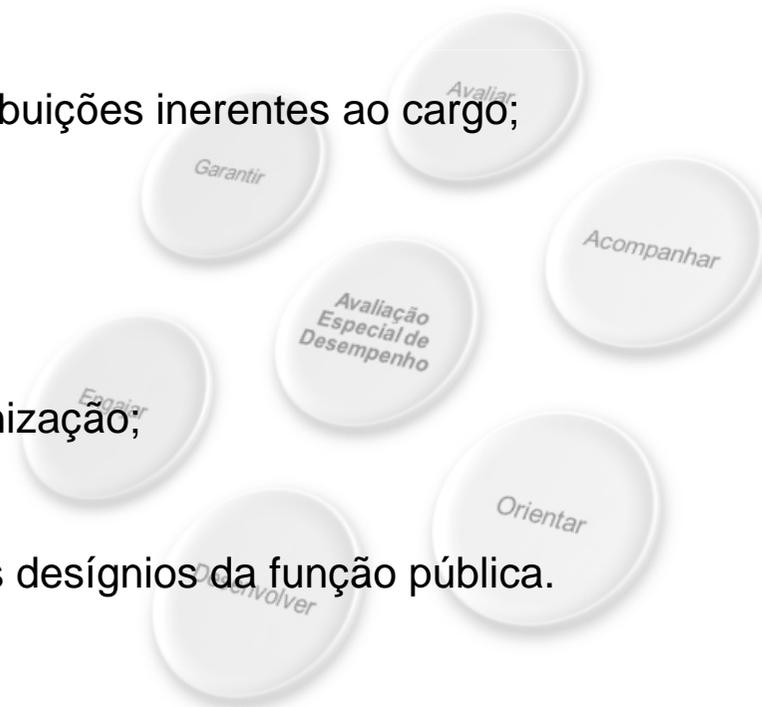
Acompanhar o servidor criando condições para sua adaptação ao ambiente de trabalho, identificando dificuldades e efetuando ações para resolução de problemas;

Orientar o servidor no desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

Desenvolver pessoas;

Engajar o servidor na função pública e na organização;

Garantir servidores alinhados aos valores e aos desígnios da função pública.





Estágio Probatório Avaliação Especial de Desempenho

- **EC 19, de 04.06.1998;**
- **Lei Complementar nº.1080, de 17.12.2008;**
- **Lei Complementar nº 1.123, de 01.07.2010;**
- **Decreto nº 56.114, de 19.08.2010;**
- **Instrução UCRH nº 003, de 08.09.2010.**

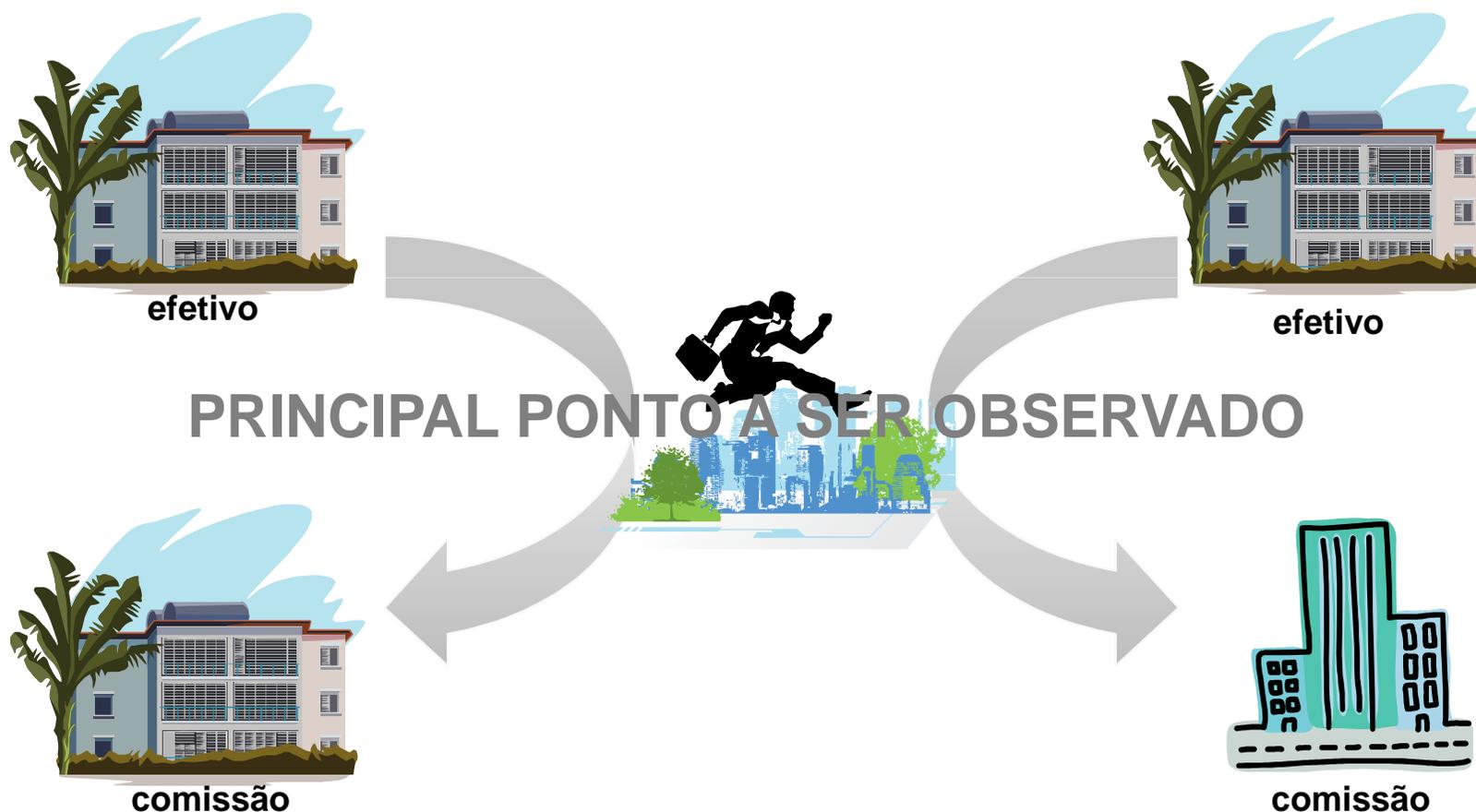


- **Estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício em virtude de concurso público.**
- **Condição para estabilidade:** Avaliação Especial de Desempenho por comissão instituída para esta finalidade.
- Definiu critérios de avaliação;
- Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;
- Progressão Automática: “A” → “B”



- Estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício em virtude de concurso público.
- **Condição para estabilidade:** Avaliação Especial de Desempenho por comissão instituída para esta finalidade.
- **Definiu critérios de avaliação;**
- **Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD;**
- **Progressão Automática: “A” → “B”**

Altera regras para afastamento ou licenciamento dos servidores em período de Estágio Probatório.



Não suspende contagem de tempo

Suspende contagem de tempo



- ***UCRH como responsável pela metodologia e procedimentos (art. 5º) da Avaliação Especial de Desempenho***

- **Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – AED**
 - Única e permanente;
 - Imparcial e objetiva;
 - Número ímpar de integrantes;
 - 1 (um) membro do Órgão Setorial de Recursos Humanos;
 - Apenas servidores com cargos efetivos;
 - 1 (um) presidente.

- **Instituição das CEADs em até **45 dias** (até 03.10.2010)**



Define metodologia e parâmetros de avaliação e pontuação;

Define procedimentos para aplicação da AED.

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Premissa:

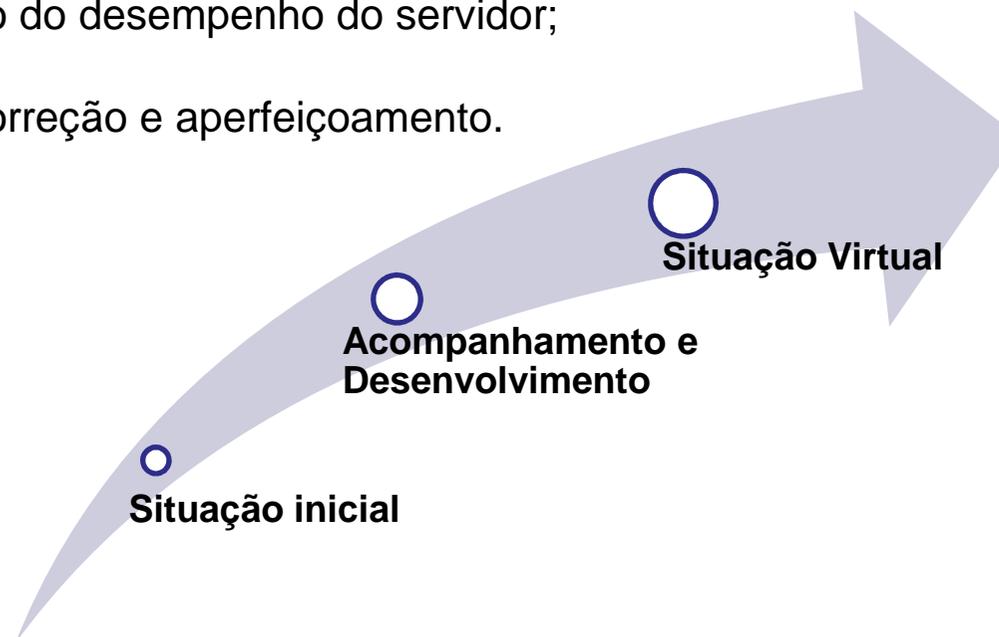
A Avaliação Especial de Desempenho será sempre **uma metodologia para o desenvolvimento** do servidor recém ingressado no serviço público.

Característica:

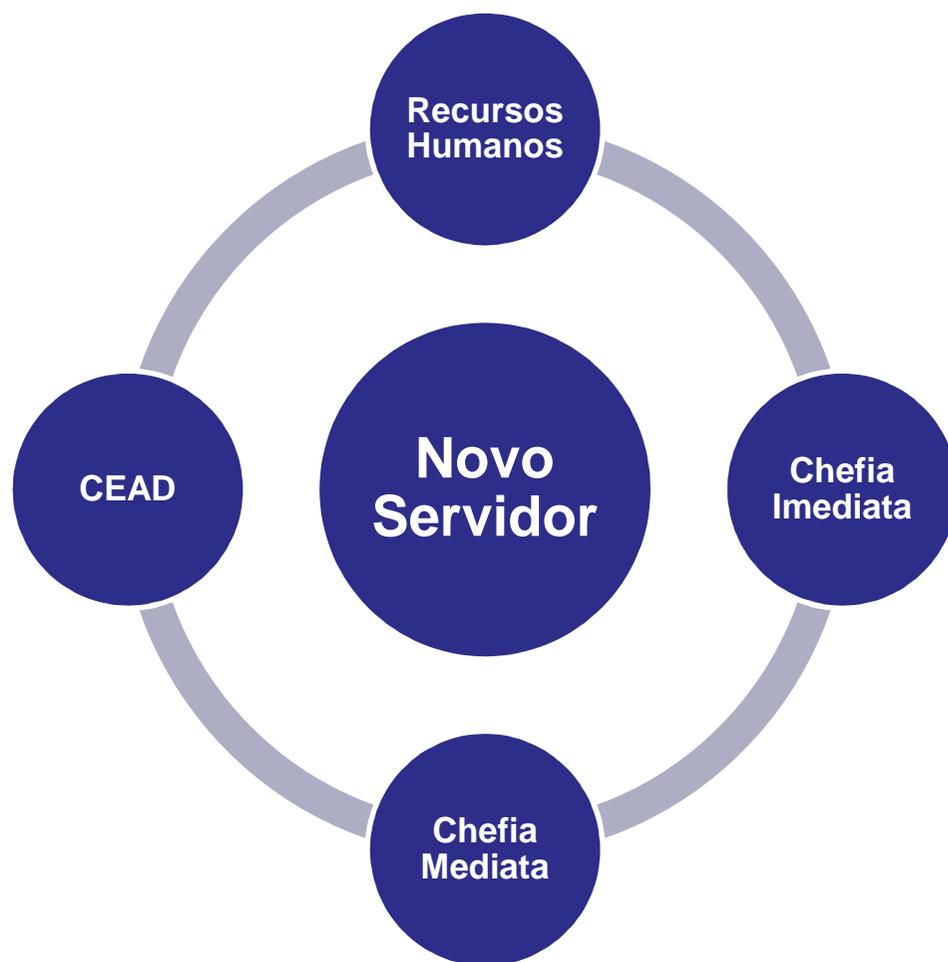
conjunto de ações planejadas e coordenadas;

acompanhamento contínuo do desempenho do servidor;

substituir a punição pela correção e aperfeiçoamento.

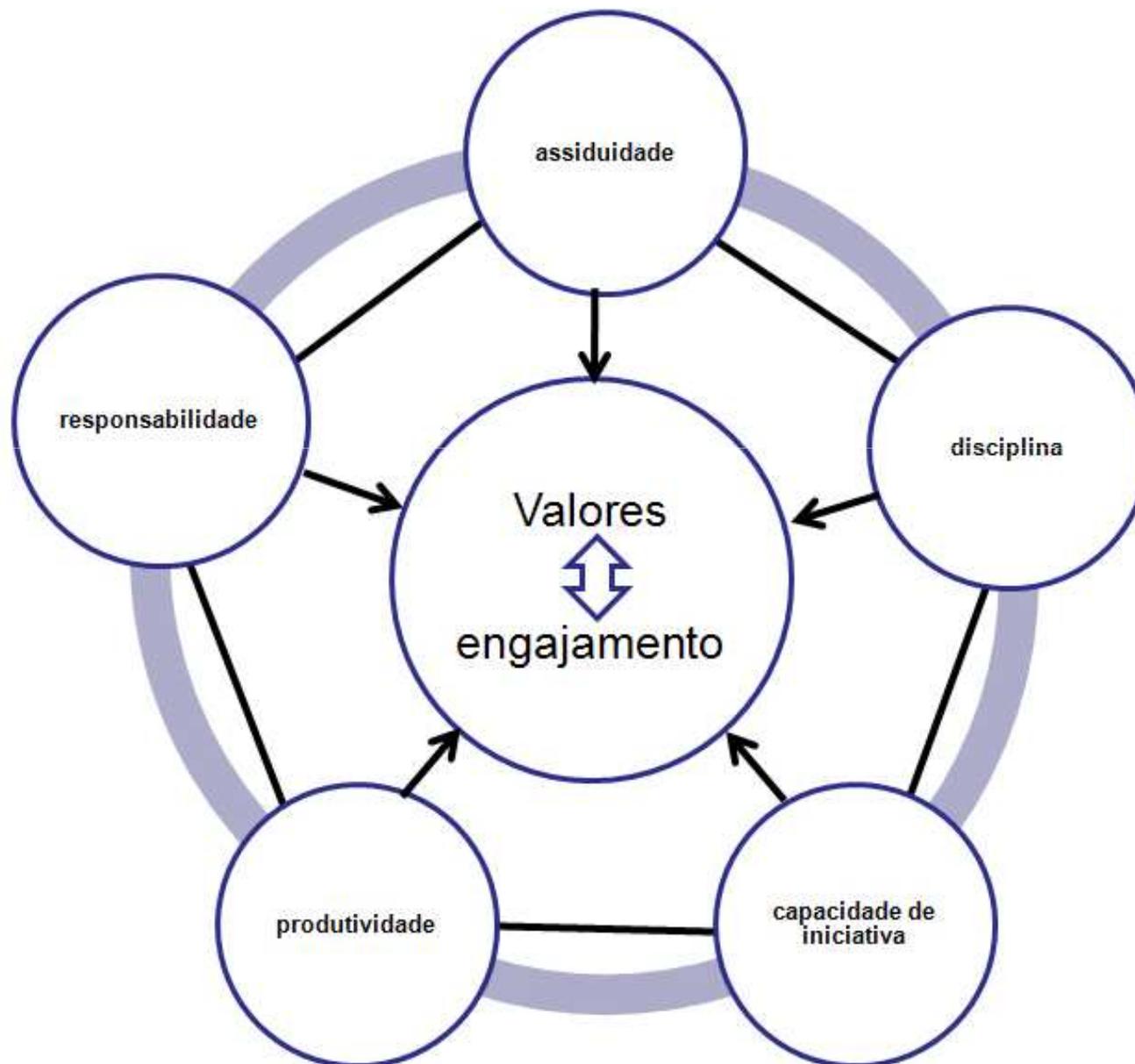


Integração entre equipes para desenvolvimento dos novos servidores





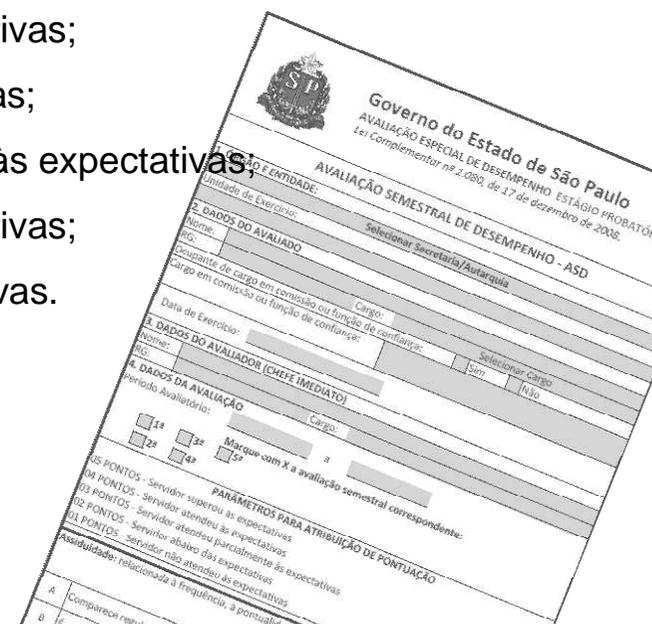
- **AED composta por:**
 - **Apuração de tempo de efetivo exercício;**
 - **Avaliação mediada pelos seguintes instrumentos:**
 - Avaliação Semestral de Desempenho – ASD;
 - Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI;
 - Registro de Incidentes Críticos – RIC;
 - Relatório Circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor.
 - **Critérios para avaliação definidos na LC. 1.080/2008 e descritos no D. 56114/2010.**



Detalhando os instrumentos:

1) Avaliação Semestral de Desempenho – ASD.

- Obrigatório;
- 5 avaliações semestrais nos 30 primeiros meses;
- Avaliação feita pela chefia imediata;
- 5 critérios composto por 4 itens (“a”, “b”, “c” e “d”) cada;
- Referência os seguintes parâmetros:
 - 01 (um) ponto: servidor não atendeu às expectativas;
 - 02 (dois) pontos: servidor abaixo das expectativas;
 - 03 (três) pontos: servidor atendeu parcialmente às expectativas;
 - 04 (quatro) pontos: servidor atendeu às expectativas;
 - 05 (cinco) pontos: servidor superou as expectativas.
- Máximo possível de 100 pontos por ASD.



Governo do Estado de São Paulo
AValiação Especial de Desempenho - Estágio Probatório
Lei Complementar nº 2.089, de 17 de dezembro de 2008.

AValiação Semestral de Desempenho - ASD

Unidade de Exercício: _____

DADOS DO AVALIADO

Nome: _____

RG: _____

Responsável de cargo em comissão ou função de confiança: _____

Cargo: _____

Data de Exercício: _____

DADOS DO AVALIADOR (CHEFE IMEDIATO)

Nome: _____

RG: _____

Período Avaliatório: _____

Cargo: _____

Marque com X a avaliação semestral correspondente:

1º 3º 5º

2º 4º

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

05 PONTOS - Servidor superou as expectativas

04 PONTOS - Servidor atendeu às expectativas

03 PONTOS - Servidor atendeu parcialmente às expectativas

02 PONTOS - Servidor abaixo das expectativas

01 PONTOS - Servidor não atendeu às expectativas

Assiduidade: relacionada à frequência; à pontualidade;

A Compareceu regul-

B IF -

Detalhando os instrumentos:

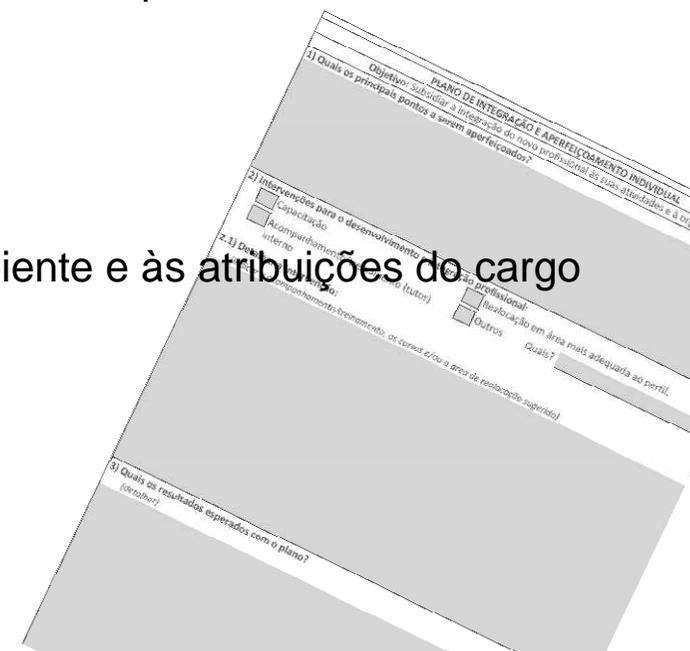
II) Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual - PIAI.

- **Característica:**

- não é obrigatório, preenchimento apenas quando necessário;
- Formulado pela **Chefia Imediata**, podendo ter a participação do servidor;
- **Chefia Mediata** deve referendar a proposta do plano e viabilizar a sua implantação.

- **Objetivo específico:**

- facilitar a adaptação do servidor ao ambiente e às atribuições do cargo que ocupa.



O formulário é intitulado "PLANO DE INTEGRAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO INDIVIDUAL" e contém o seguinte texto: "Objetivo: Subsidiar a integração do novo servidor às suas atividades e à orgânica".

1) Quais os principais pontos a serem aperfeiçoados?

2) Intervenções para o desenvolvimento:

- Capacitação
- Acompanhamento interno
- Acompanhamento externo

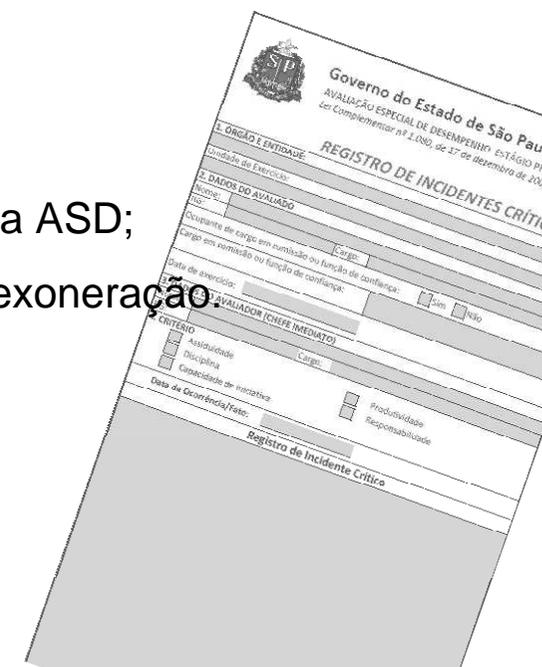
3) Detalhes dos encaminhamentos transmissos, os cursos a ser a área de resarcimento sugerido.

4) Quais os resultados esperados com o plano? (detalhar)

Detalhando os instrumentos:

III) Registro de Incidentes Críticos - RIC.

- **Característica:**
 - Opcional, para uso a qualquer tempo;
 - Registro descritivo de ocorrências que **abonem** ou **desabonem** o servidor;
 - Realizado pela chefia imediata.
- **Objetivos específicos:**
 - Subsidiar o gestor na atribuição de pontuação na ASD;
 - Orientação para a proposta de confirmação ou exoneração.





Detalhando os instrumentos:

IV) Relatório Circunstanciado.

- **Característica:**
 - Obrigatório e elaborado decorridos 30 primeiros meses;
 - Somatória dos pontos das ASD;
 - Elaborado pelo Órgão Setorial de Recursos Humanos;
 - Considerações a respeito do desempenho do servidor, observadas todas as observações nos instrumentos avaliatórios.
- **Objetivo específico:**
 - Propor confirmação ou exoneração.

Formulário de Relatório de Avaliação Especial de Desempenho do Estado de São Paulo. O formulário contém campos para: 1. ORGÃO/ENTIDADE (Unidade Administrativa); 2. DADOS DO AVALIADO (Nome, RG, Cargo, Ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, Cargo em comissão ou função em confiança, Data de exercício); 3. DADOS DO AVALIADOR (CHEFE IMEDIATO) (Nome, RG, Cargo); 4. DADOS DA AVALIAÇÃO (Período Avaliatório, Marque com X as avaliações semestrais no período avaliatório). O formulário também possui uma tabela de critérios de avaliação com colunas para as avaliações semestrais e uma coluna para o total.

CRITÉRIO	AVALIAÇÕES SEMESTRAIS no período avaliatório			Total
	1º	2º	3º	
Assiduidade				
Disciplina				
Capacidade de Inicitiva				
Produtividade				
Responsabilidade				



Instrumentos – proposta de exoneração:

1. Formulário de Defesa do Avaliado

2. Formulário de Parecer da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Formulário de Parecer da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

1. Órgão/Entidade: _____
Unidade de Exercício: _____

2. Dados do Avaliado

Nome: _____
RG: _____
Cargo em comissão ou função de confiança: _____
Cargo em comissão ou função de confiança: _____
Data de exercício: _____
Localidade Administrativa: _____

3. Dados do Avaliador

Nome: _____
RG: _____
Cargo em comissão ou função de confiança: _____
Cargo em comissão ou função de confiança: _____
Data de exercício: _____
Localidade Administrativa: _____

4. Período Avaliatório: _____

5. Membros da Comissão

Presidente: _____
NOTA: Data de exercício: _____
Cargo: _____

Demais integrantes da Comissão

Nº	Nome	RG	Data de exercício	Cargo	Assinatura	Assinatura
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Senhor Presidente da Comissão Especial de Avaliação Especial de Desempenho nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

Sim Não



E o servidor que já está em período de estágio probatório, o que fazer?

E se o prazo para concluir o estágio for inferior a 6 meses?

E, ainda, se o servidor, após a edição da LC. 1.080/2008, e na data da publicação do D. 56.114/2010, já tiver concluído o estágio probatório?

Consulta aos instrumentos on-line.

Exemplo de utilização.

[Acessar](#)

Estudo para viabilização de sistema para aplicação da avaliação especial de desempenho

Disponível no *site* da ucrh (www.recursoshumanos.sp.gpv.br),
legislação completa sobre o assunto.

Qual o papel do Setorial/Subsetorial de RH nisso tudo?





Vencer o medo que a avaliação causa nas pessoas.

Gerar **credibilidade nos instrumentos** e no **ato** avaliatório.

Lidar com públicos diferentes e com uma ampla gama de atribuições, completamente **diversas** uma das outras.

Engajar os servidores na função pública.

Transformar a gestão de pessoas do Estado de São Paulo.



O mal de quase todos nós é que preferimos ser
arruinados pelo elogio, do que salvos pela crítica.

F. Rückert



Para continuar a conversa...
ucrh@recursoshumanos.sp.gov.br

Secretaria de Gestão Pública
Unidade Central de Recursos Humanos
www.recursoshumanos.sp.gov.br