



# IntegraHUGG - Desenvolvimento de Pessoal

## Introdução

Conheça agora as principais informações relacionadas à Desenvolvimento de Pessoas.

## 1. Atuação profissional




### Conduta, Normas e Responsabilidades do Empregado Público

Ao ingressar na Ebserh/HUGG, você passa a exercer um emprego público federal regido por normas, regulamentos e princípios da Administração Pública. Conheça abaixo os principais pontos que orientam sua atuação:

#### 1.1. Responsabilidades do Empregado Público / Regulamento de Pessoal da Ebserh

- Cumprir as atribuições do cargo com responsabilidade e compromisso;
- Respeitar a **hierarquia** e os fluxos institucionais;
- Observar e seguir as **normas internas da Ebserh e do HUGG**;
- Atuar de acordo com o **princípio da legalidade** – só fazer o que a lei permite;
- Zelar pelo bom uso dos recursos públicos e pelo interesse coletivo.

 Consulte sempre que tiver dúvidas sobre rotinas, direitos ou obrigações.

 [Clique aqui para conhecer o Regulamento de Pessoal da Ebserh](#)

#### 1.2. Código de Conduta Ética

Define os padrões de comportamento esperados dos colaboradores:

- Agir com ética, respeito e integridade;

- Manter postura profissional nas relações internas e com o público;
- Evitar conflitos de interesse e condutas indevidas.

👉 [Clique aqui para conhecer o Código de Conduta Ética da Ebserh](#)

### ✅ Fique Atento

O cumprimento das normas fortalece a cultura institucional e garante um ambiente de trabalho mais seguro, ético e eficiente para todos.

## 2. Avaliação de Desempenho em Período de Experiência



### 📊 Avaliação de Desempenho – Período de Experiência

Durante os primeiros **90 dias** de trabalho, o empregado passa por um processo de avaliação conforme a **Norma Operacional nº 03/2019**. Veja como funciona:

#### 📁 1. Plano de Tarefas

- Deve ser elaborado **até o 10º dia** após a alocação na unidade de trabalho.
- Nele, são pactuadas as metas a serem cumpridas durante o período de experiência.

#### 📄 2. Avaliação do Empregado




São realizadas duas avaliações parciais:

- ✅ Aos **40 dias** – peso de **30%**
- ✅ Aos **80 dias** – peso de **70%**

### 3. Avaliação do Plano de Tarefas

- As metas pactuadas no Plano de Tarefas são avaliadas aos 80 dias, compondo a avaliação de 80 dias.

### 4. Resultado Final

-  Nota inferior a 60 pontos → Inapto para o cargo
-  Nota entre 60 e 75 pontos → Apto, com necessidade de acompanhamento (PDI – Plano de Desenvolvimento Individual)
-  Nota acima de 75 pontos → Apto para o cargo

### Como é feita a avaliação?

- É feita pela chefia, via **Portal do Empregado Ebserh** (acesse com seu login e senha e acompanhe o processo).

## 3. Gestão de Desempenho



### Avaliação de Desempenho – Após a Aptidão ao Cargo





Após a conclusão do período de experiência, todos os empregados aptos são avaliados conforme a **Norma Operacional nº 04/2022**.

#### 3.1. Período Avaliativo

- A avaliação ocorre entre **1º de janeiro e 31 de dezembro** de cada ano.

### 3.2. Etapas da Avaliação

A avaliação é dividida em **4 etapas**, conforme cronograma oficial da Sede Ebserh:

1.  **Planejamento do Desempenho** Definição de metas e pactuação entre colaborador e chefia.
2.  **Monitoramento e Feedback** Acompanhamento contínuo das entregas e reuniões de alinhamento.
3.  **Avaliação de Desempenho** Registro da performance individual no sistema, com base nas metas estabelecidas.
4.  **Moderação** Etapa final para validação e equilíbrio das avaliações dentro da unidade/setor.

### 3.3. Avaliação de Desempenho – Classificação por Faixa de Resultado

A pontuação final obtida pelo colaborador será classificada de acordo com as seguintes faixas de desempenho:

**Atingiu:** 96% a 100%

**Atingiu Parcialmente:** 75% a 95,9%


**Não Atingiu:** Abaixo de 74,9% (sem pontuação)


**Fator superveniente sem culpa do empregado:**N/A (não se aplica)

### 3.4. Resultado Insatisfatório – Ações Corretivas

- Se o colaborador **obtiver nota inferior a 75% por dois ciclos consecutivos**, será **instaurado Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, conforme previsto na **Norma Operacional nº 04/2022**;
- A área de Gestão de Pessoas será responsável por abrir o processo e conduzir os encaminhamentos cabíveis.

### 3.5. Importante!

 Empregados que são admitidos **após 31/07** não são avaliados no ciclo da **Gestão de Desempenho (GD)** do mesmo ano.

 Então, se sua admissão foi após o dia **31/07**, você terá em **2025** somente a avaliação do período de experiência.

## 4. Capacitação Obrigatória - Escola Ebserh de Educação Corporativa



# Nova 3EC


Você deverá realizar  **cursos online**  para se capacitar nos temas institucionais estipulados, preferencialmente nos 90 dias iniciais.

 **4.1. Acesse o Portal Corporativo da Ebserh:**

 [moodle.ebserh.gov.br](https://moodle.ebserh.gov.br)

 **4.2. Login e senha:** os mesmos do seu e-mail institucional


Utilize a opção “Autenticar usando sua conta em: OpenID Connect”.

 **4.3. Acesse Cursos -> Trilhas -> Escolha Trilha Institucional Assistencial ou Trilha Institucional Administrativa.**

 [Clique aqui para acessar o Passo a Passo](#)

## 5. Capacitação Externa: como participar?



 **5.1. Todo empregado pode solicitar a abono para participação em cursos, eventos ou capacitações externas. Caberá à chefia imediata autorizar e à Unidade de Desenvolvimento de Pessoal instruir sobre o abono de frequência.**

## Tipos de Participação




### Modalidades

**Com Ônus Parcial:** Liberação da jornada de trabalho com Curso custeado pelo empregado

**Com Ônus Total:** Liberação da jornada + custeio do curso pela Ebserh

Sujeito à **disponibilidade orçamentária anual**

### O que você precisa fazer?

1.  Preencher o **requerimento no Sistema SEI**
2.  Encaminhar para sua chefia imediata
3.  Após aprovação, enviar à **UDP – Unidade de Desenvolvimento de Pessoas**

 [Clique aqui para acessar o Passo a Passo](#)


## 6. Afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado)



### 6.1. O que é?

Colaboradores de nível superior podem se candidatar a **Processo Seletivo Interno** para **afastamento parcial ou integral**, com o objetivo de cursar **mestrado ou doutorado** (modalidade livre escolha), **sem prejuízo da remuneração**.




## 6.2. Tempo mínimo de exercício exigido

 Tempo de exercício mínimo

**Mestrado:** 2 anos de efetivo exercício

**Doutorado:** 3 anos de efetivo exercício

## 6.3. Como funciona?

1.  O HUGG-Unirio/Ebserh abre edital de **Processo Seletivo Interno** para concessão de vagas de afastamento.
2.  O empregado deve atender aos critérios e **formalizar sua inscrição no processo**.
3.  O afastamento é autorizado conforme a **disponibilidade institucional** e **plano de capacitação**.

## 6.4. Modalidade: Livre Escolha

 O empregado escolhe o curso e a instituição, desde que:

- O programa de pós-graduação seja reconhecido pela **CAPES/MEC**;
- Haja **compatibilidade temática** com o cargo exercido;
- Seja **comprovada a relevância institucional da formação**.

 **Documentos e suporte**




 [Clique aqui para acessar as orientações](#)

## 7. Cursos internos promovidos pelo HUGG




### 7.1. Educação Permanente gratuita e colaborativa



O HUGG oferece, de forma permanente, **cursos internos** com foco em:

-  Compartilhamento de experiências entre equipes
-  Desenvolvimento técnico e institucional
-  Estímulo à aprendizagem contínua

### 7.2. Como participar?

 **Todos os colaboradores podem participar dos cursos oferecidos**, conforme sua área de atuação e disponibilidade de vagas.

 Os treinamentos são divulgados via:

-  E-mail institucional
-  Portal interno
-  Murais informativos
-  Whatsapp corporativo

### 7.3. Quer ser instrutor(a)? Compartilhe seu saber!

Se você deseja ministrar treinamentos e compartilhar seus conhecimentos:

1.  **Cadastre-se no Banco de Instrutores do HUGG**

2. 📄 Sua capacitação será **certificada institucionalmente**, conforme a **Norma de Instrutoria Interna**
3. 📄 A atuação como instrutor poderá ser considerada **para fins de desempenho e valorização profissional**

📄 Para cadastro ou dúvidas:

👉 [Clique aqui para acessar as orientações](#)

## 8. Progressão Funcional Ebserh



A Progressão Funcional ocorre **anualmente** e pode se dar por **MÉRITO** ou **ANTIGUIDADE**, de acordo com critérios definidos pela **Ebserh**, respeitando o **limite orçamentário de 1% sobre a folha salarial do ano avaliativo**.

### 🎯 8.1. Requisitos Gerais para Concorrer

✗ O empregado **não poderá se enquadrar** em pelo menos uma das situações abaixo:

- . Contrato suspenso por mais de 180 dias, exceto por **auxílio-doença** ou **acidente de trabalho**
- . Penalidade disciplinar registrada no **assentamento funcional**
- . Mais de **2 faltas** sem justificativa

. Avaliação de desempenho **inferior a 75%**, salvo exceções (ex: ingresso após 1º de agosto)

## 8.2. Progressão por MÉRITO (80% dos recursos)

### Critérios de Elegibilidade

. Mínimo de **12 meses** de exercício até 31/12 do ano avaliativo



. **12 meses no mesmo nível e classe salarial**

. Obter **mínimo de 70 pontos** na Avaliação de Mérito



. **30 horas de capacitação institucional** (últimos 24 meses)

. **Não ter sido contemplado** com progressão no ano corrente.

### Classificação:

-  Maior tempo de serviço no **nível salarial atual**
-  Em ordem decrescente, até o limite orçamentário disponível

### Critérios de desempate:

-  Maior tempo de serviço no cargo atual
-  Maior idade (data de nascimento)

## 8.3. Progressão por ANTIGUIDADE (20% dos recursos)

### Critérios de Elegibilidade



. Mínimo de **24 meses de exercício** até 31/12 do ano avaliativo

. **24 meses no mesmo nível e classe salarial**




### Classificação:

-  Maior tempo de serviço no **nível salarial atual**, em ordem decrescente

### Critérios de desempate:

-  Maior tempo no cargo atual
-  Maior idade

#### 8.4 Plano de Cargos e Salários e tabela salarial

-  [Acesse aqui o Plano de Cargos, Carreiras e salários vigente para o período 2025/2026.](#)
-  As tabelas salariais dos cargos de Nível Médio, Técnico e Superior estão nas páginas 12 a 18;
-  As tabelas salariais dos cargos de Nível Superior de Médico e Enfermeiro estão nas páginas 19 a 21.

## Revisão



**Neste bloco, você conheceu:**

- Sobre avaliação de desempenho;
- Capacitações obrigatórias;
- Cursos internos promovidos pelo HUGG.
- Progressão funcional.