

# Passo a passo Avaliação de Experiência

## AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EBSERH

<b>Conceitos, Norma e Princípios</b> .....	2
<b>Etapas da Avaliação de experiência</b> .....	3
<b>Plano de tarefas</b> .....	4
<b>1º Avaliação de experiência</b> .....	6
<b>2º Avaliação de experiência</b> .....	8
<b>Plano de Desenvolvimento Individual -PDI</b> .....	11

# Conceitos, Norma e Princípios

---

entende-se por:

I – desempenho: ação intencional decorrente da aplicação de potenciais e competências, permitindo alcançar os resultados previstos;

II – empregado: empregado aprovado em concurso público para compor o quadro de pessoal da Ebserh; Norma - SEI 3 (1456397) SEI 23477.001929/2017-10 / pg. 1

III – avaliação do empregado: processo que envolve o empregado e sua chefia imediata para avaliar seu desempenho no período de experiência e subsidiar a efetivação do seu contrato de trabalho;

IV – período de experiência: é o período de 90 (noventa) dias, definido na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, contado a partir da assinatura do contrato de trabalho, com o objetivo de avaliar o seu desempenho profissional;

V – plano de tarefas: documento no qual é registrado o planejamento das principais atividades que deverão ser executadas pelo empregado durante o período de experiência, acordado entre ele e sua chefia imediata, com o objetivo de orientá-lo sobre o desempenho esperado no decorrer do período;

VI – questionário de avaliação do empregado em período de experiência: formulário contendo os aspectos que deverão ser observados ao longo do processo e pontuados ao final do período;

VII – formulário de avaliação do plano de tarefas: formulário contendo as atividades pactuadas entre o empregado e a chefia imediata e que serão avaliadas quanto a sua realização;

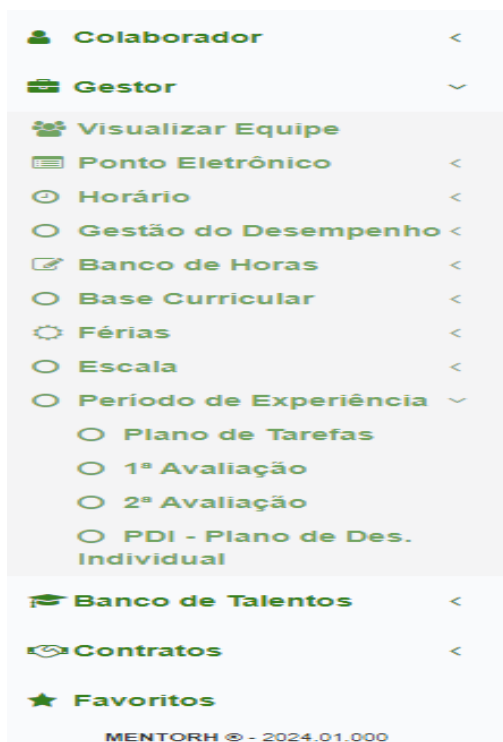
VIII – avaliador: chefia imediata ou gestor da equipe de trabalho do empregado a ser avaliado, independente de formação profissional;

# Etapas da Avaliação de experiência

A avaliação de desempenho do empregado em período de experiência será realizada mediante o preenchimento do Questionário de Avaliação do Empregado em Período de Experiência e do Formulário de Avaliação do Plano de Tarefas.

1. **Plano de tarefas;**
2. **1º Avaliação de experiência;**
3. **2º Avaliação de experiência;**
4. **Plano de desenvolvimento Individual - PDI**

## Acessando o sistema



- 1- Abra **portal dos empregados**
- 1.2 Clique em **Gestor**
- 1.3 clique em **Período de experiência**

**Lembrando que o período de experiência é composto pelas seguintes etapas:**

- a) Plano de tarefas
- b) 1º avaliação de experiência
- c) 2º avaliação de experiência

# Plano de tarefas

É o documento no qual é registrado o planejamento das principais atividades que deverão ser executadas pelo empregado durante o período de experiência, acordado entre ele e sua chefia imediata, com o objetivo de orientá-lo sobre o desempenho esperado no decorrer do período;

Deverá ser preenchido e entregue até o **décimo dia** após a alocação do empregado em sua unidade de exercício,

- Período de Experiência ▾
- Plano de Tarefas

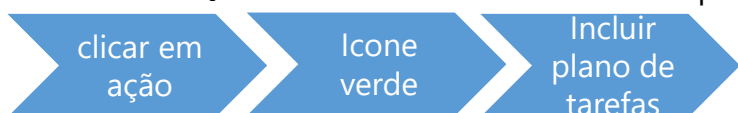
Vá em período de experiência e clique em **PLANO DE TAREFAS**.



O **Status do Plano de tarefas** pode aparecer da seguinte forma:

- Pendente para elaboração
- Aguardando prazo da norma
- Suspenso
- Avaliado

I. Quandoo status estiver **PENDENTE** para elaboração::



Importante  
elaborar plano de  
tarefas até o 10º  
dia após a locação  
do empregado

**Plano de Tarefas**  
Gestor > Período de Experiência > Plano de Tarefas ☆

Status do Plano de Tarefas: Pendente de Elaboração | Empregado: Empregado | Data de Admissão: 18/09/2023

Empregado	Data Admissão	Data Limite Prazo	Status Plano Tarefas	Situação da Avaliação do plano	Ação ?
	18/09/2023	28/09/2023	Pendente de Elaboração	Pendente de Avaliação	<span>✓</span> <span>📄</span>

Imprimir

**Incluir Plano de Tarefas**

**Colaborador**

Unidade	Lotação	Empregado	Cargo	Data Admissão	Ação
EBSERH	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS		ANALISTA ADMINISTRATIVO - 40 H	18/09/2023	

**Tarefas**

Número:  | Tarefa:  Incluir

Número	Tarefa	Ação
Nenhum registro		

Salvar Voltar

**II. Quando o status estiver AGUARDANDO PRAZO DA NORMA**

Plano foi elaborado e o prazo de 80 dias a contar da data de admissão do empregado está correndo, mas ainda não está completo.

**III. Quando status estiver SUSPENSO**

Significa que o contrato de trabalho do empregado está suspenso, não cabendo ao gestor nenhuma medida no momento.

**IV. Quando status estiver AVALIADO**

Plano de tarefas já foi avaliado

**Plano de Tarefas**  
Gestor > Período de Experiência > Plano de Tarefas ☆

Status do Plano de Tarefas: Avaliado | Empregado: Empregado | Data de Admissão: 01/08/2023

Empregado	Data Admissão	Data Limite Prazo	Status Plano Tarefas	Situação da Avaliação do plano	Ação ?
	01/08/2023	11/08/2023	Avaliado	Avaliado	<span>🔍</span> <span>👤</span> <span>📄</span>

# 1º Avaliação de experiência

Realizada na 40º dia da admissão do empregado, ícone verde só ficará disponível a partir do 40º dia da admissão

- Período de Experiência ▾
- Plano de Tarefas
- 1ª Avaliação

Vá em período de experiência e clique em **1º AVALIAÇÃO**

## 1ª Avaliação

Gestor > Período de Experiência > 1ª Avaliação ☆

Status da 1ª Avaliação:

Empregado:

Data de Admissão:

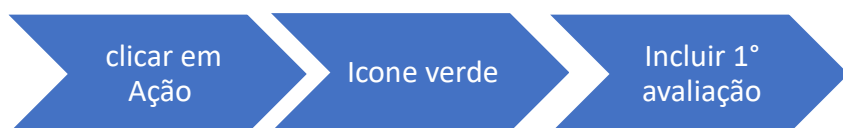
Imprimir



O **Status da 1º Avaliação** pode aparecer da seguinte forma:

- Pendente para elaboração
- Aguardando prazo da norma
- Suspenso
- Avaliado

I- Quandoo status estiver **PENDENTE** para elaboração



**Incluir 1ª Avaliação**

**Empregado:**

**Cargo:** ENGENHEIRO - 40 H

**Gestor:**

**Cargo Gestor:** COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**Lotação:** COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOA

**Data Admissão:** 16/10/2023

Nº	Pergunta	Nunca 0%	Poucas vezes 25%	As vezes 50%	Quase Sempre 75%	Sempre 100%
1	Pergunta 1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Pergunta 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Total:**  
50,00

**Comentário do Gestor:**

**Comentário do Empregado:**

II- Quando o status estiver **AGUARDANDO PRAZO DA NORMA**

Plano foi elaborado e o prazo de 80 dias a contar da data de admissão do empregado está correndo, mas ainda não está completo.

III- Quando status estiver **SUSPENSO**

Significa que o contrato de trabalho do empregado está suspenso, não cabendo ao gestor nenhuma medida no momento.

#### IV- Quando status estiver **AVALIADO**

1º avaliação já foi avaliada.

## 2º Avaliação de experiência

Realizada na 80º dia da admissão do empregado, não podendo ultrapassar 90 dias a contar da admissão, caso isso aconteça o **ícone para avaliação** fica indisponível.

○ Período de Experiência ▾

○ Plano de Tarefas

○ 1ª Avaliação

○ 2ª Avaliação

Vá em período de experiência e clique em **2ª AVALIAÇÃO**

**2ª Avaliação**

Gestor > Período de Experiência > 2ª Avaliação ☆

Status da 2ª Avaliação:      
 Empregado:      
 Data de Admissão:

Empregado	Status da 2ª Avaliação	Data da Avaliação	Ação ?
	Pendente de Avaliação		<input checked="" type="checkbox"/>

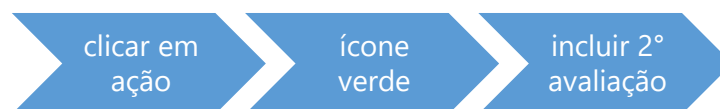
[Imprimir](#)



O **Status da 2ª Avaliação** pode aparecer da seguinte forma:

- Pendente para elaboração
- Aguardando prazo da norma
- Suspenso
- Avaliado

I- Quandoo status estiver **PENDENTE** para elaboração:



## 2ª Avaliação

Gestor > Período de Experiência > 2ª Avaliação ☆

Status da 2ª Avaliação:  Empregado:  Data de Admissão:

Empregado	Status da 2ª Avaliação	Data da Avaliação	Ação ?
 <b>Status</b>	Pendente de Avaliação		
	Pendente de Avaliação		
	Pendente de Avaliação		
	Pendente de Avaliação		

Imprimir

II- Quando o status estiver **AGUARDANDO PRAZO DA NORMA**

Plano foi elaborado e o prazo de 80 dias a contar da data de admissão do empregado está correndo, mas ainda não está completo.

III- Quando status estiver **SUSPENSO**

Significa que o contrato de trabalho do empregado está suspenso, não cabendo ao gestor nenhuma medida no momento.

IV- Quando status estiver **AVALIADO**

2ª avaliação já foi avaliada.

**2ª Avaliação**  
Gestor > Período de Experiência > 2ª Avaliação ☆

Status da 2ª Avaliação: Avaliado  
Empregado:   
Data de Admissão: / /

Empregado	Status da 2ª Avaliação	Data da Avaliação	Ação ?
Nenhum registro			

Imprimir

## Plano de Desenvolvimento Individual -PDI

O empregado que obtiver pontuação entre 60 (sessenta) e 75 (setenta e cinco) pontos será considerado APTO, NECESSITANDO ACOMPANHAMENTO. O acompanhamento será realizado mediante a definição do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, elaborado pela chefia imediata, em conjunto com o empregado e Norma - SEI 3 (1456397) SEI 23477.001929/2017-10 / pg. 4 com um representante da área de gestão de pessoas, no qual deverá ser informado:

- I – justificativa da pontuação recebida;
- II – ações de desenvolvimento a serem implementadas; e
- III – sugestões para melhoria do desempenho profissional.