

ORIENTAÇÕES

PASSO A PASSO DO NOVO FORMULÁRIO “PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - **PGDI**”, VÁLIDO A PARTIR DE 2021.



março/2022

Diretoria Central de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento/SEPLAG

A seguir, serão disponibilizadas informações acerca das **MUDANÇAS** realizadas no **SISAD** em decorrência da implementação do novo **PGDI**, bem como um *Passo a passo* com os procedimentos a serem realizados pelas chefias para cumprimento das **etapas de Elaboração e Acompanhamento do PGDI**.

IMPORTANTE

- No PGDI, a chefia imediata deverá escolher, no mínimo, quatro “Competências Essenciais”, e, no mínimo, dez “Comportamentos Esperados” para o servidor, não havendo número máximo para a escolha.
- Logo, sem PGDI não será possível preencher a Avaliação ao final do ciclo de Gestão do Desempenho, uma vez que no PGDI que serão definidas as “Competências Essenciais” e respectivos “Comportamentos Esperados” que comporão o Instrumento de Avaliação.
- O Instrumento de Avaliação do servidor, conterá as “Competências “Essenciais” e os “Comportamentos Esperados”, constantes na última versão do PGDI elaborado pela chefia imediata do servidor.



PASSO A PASSO

PASSO A PASSO

PASSO A PASSO

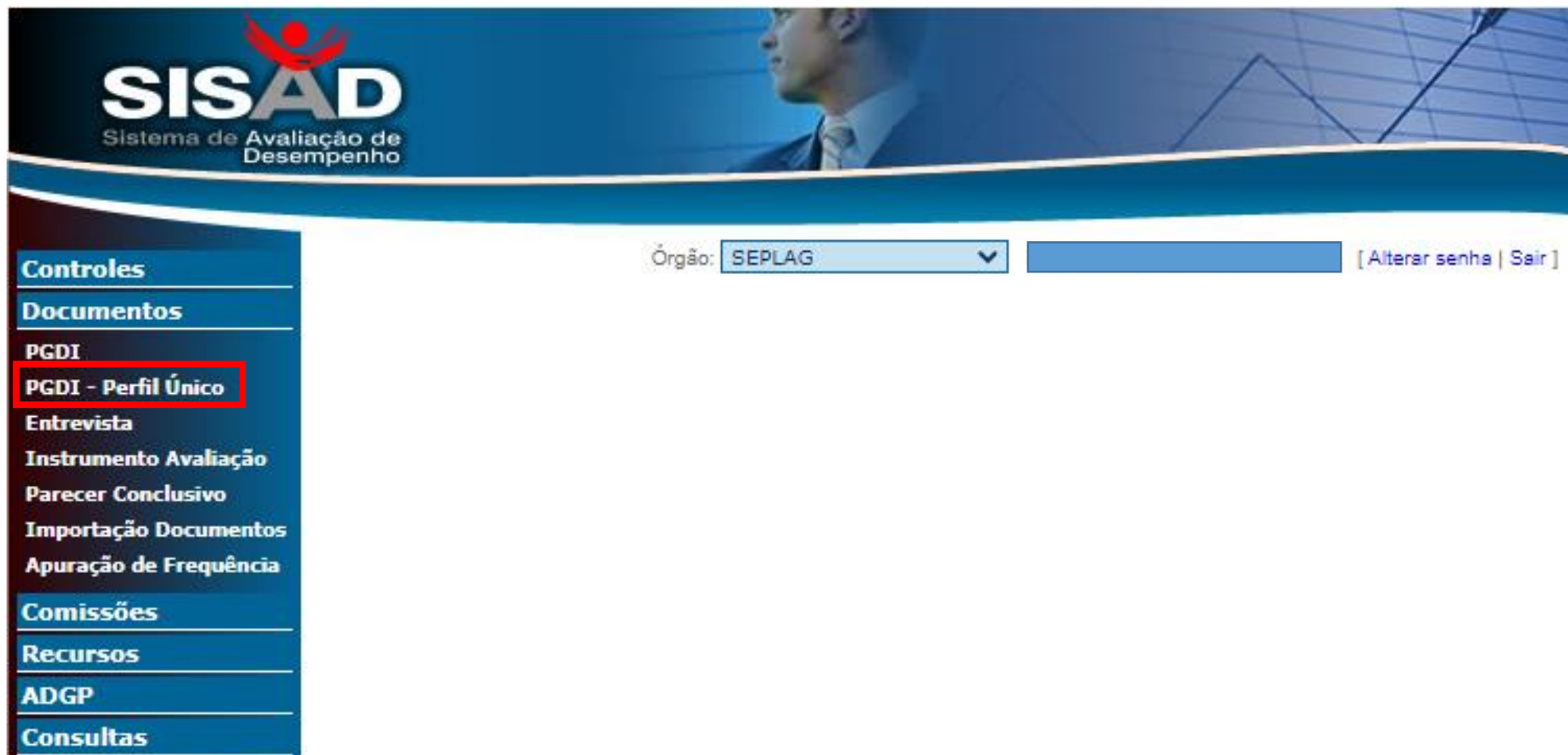
PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

Passo a passo

passo **a** passo

PGDI

O novo PGDI é encontrado no “acesso ao sisad”, menu “documentos”, com o nome “PGDI – Perfil Único”:



The screenshot displays the SISAD (Sistema de Avaliação de Desempenho) interface. At the top left, the SISAD logo is visible with the text "Sistema de Avaliação de Desempenho". Below the logo is a navigation menu with the following items: Controles, Documentos, PGDI, PGDI - Perfil Único (highlighted with a red box), Entrevista, Instrumento Avaliação, Parecer Conclusivo, Importação Documentos, Apuração de Frequência, Comissões, Recursos, ADGP, and Consultas. On the right side of the interface, there is a dropdown menu for "Órgão:" set to "SEPLAG", a password input field, and links for "[Alterar senha | Sair]".

“acesso ao sisad”,
menu “documentos”

MUDANÇAS

MELHORIAS

Na etapa de **elaboração do PGDI**, a chefia imediata deverá passar pelos seguintes campos obrigatórios:

- I - escolher as competências essenciais e os respectivos comportamentos esperados, que possuem relação com as atividades exercidas pelo servidor;
- II - identificar a situação inicial do servidor quanto ao nível de desenvolvimento apresentado por ele em relação ao comportamento esperado escolhido, com base na escala do termo de avaliação;
- III - indicar as ações de desenvolvimento que devem ser realizadas pelo servidor, para o seu aprimoramento em relação às competências essenciais e aos comportamentos esperados escolhidos; e
- IV - descrever as principais entregas a serem cumpridas pelo servidor, que possuem relação com as competências essenciais e os comportamentos esperados escolhidos.

Ao final da elaboração do PGDI, a chefia imediata poderá registrar observações que considerar importantes para a atuação e o desenvolvimento do servidor durante o ciclo avaliatório.

ELABORAÇÃO DO PGDI

Após informar o MASP do servidor que terá o PGDI inserido, selecione o Ciclo de Avaliação / Etapa e clique em “incluir”:

PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - Perfil Único

1. Identificação do Servidor Avaliado

Nome:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Data de admissão:	<input type="text"/>
Unidade administrativa	<input type="text"/>

2. Ciclo de Avaliação / Etapa:

01/01/2022 a 31/12/2022



Seleção	PGDI Versão	Chefia imediata	Data de Registro	Data da Ciência
---------	-------------	-----------------	------------------	-----------------

Incluir

Alterar

Incluir Acompanhamento

Excluir

Visualizar impressão

LEMBRANDO QUE O PGDI DEVE SER PREENCHIDO PELA CHEFIA IMEDIATA EM CONJUNTO COM O SERVIDOR.

ELABORAÇÃO DO **PGDI**

Identifique a chefia imediata pelo MASP e clique em “continuar”:

PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - Perfil Único

1. Identificação do Servidor Avaliado

Nome:

Cargo:

Unidade Administrativa:

2. Identificação da Chefia Imediata

Nome:

Cargo:

MASP da chefia imediata:

CPF da chefia imediata:

Continuar

Obter por data

3. Ciclo de Avaliação

01/01/2022 a 31/12/2022

ELABORAÇÃO DO PGDI

A partir daí, deve-se percorrer as 6 Competências Essenciais, clicando no “+” para expandir o conteúdo de cada uma delas:

4. Planejamento	
Escala:	
1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação	
2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento	
3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento	
4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento	
5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 - FOCO EM RESULTADOS	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.2 - INOVAÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.3 - TRABALHO EM EQUIPE	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.4 - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL	
<input checked="" type="checkbox"/> 4.5 - FOCO NO USUÁRIO	
<input type="checkbox"/> 4.6 - COMUNICAÇÃO	
Ideias Centrais	Comportamentos Esperados
Comunicação verbal	Comunica-se verbalmente de forma simples, clara e objetiva, favorecendo a compreensão das mensagens transmitidas para o receptor.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Não se Aplica ▼	::Selecione ▼
Comunicação escrita	Elabora documentos oficiais, de forma coesa e coerente, utilizando-se da língua culta e revisando os textos anteriormente ao encaminhamento.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Não se Aplica ▼	::Selecione ▼
Adaptação da comunicação	Adapta o conteúdo e o estilo da comunicação, em relação às especificidades e necessidades do público-alvo, de forma flexível e criativa, utilizando-se de ferramentas de trabalho que possam ampliar a efetividade da comunicação.
Aplica ou N/A	Situação Inicial

ELABORAÇÃO DO PGDI

Passar por cada Competência Essencial, indicando as “Ideias Centrais” que se aplicam, a partir da leitura dos respectivos “Comportamentos Esperados”.

Tal escolha deve ter como referência a verificação da relação direta do texto dos “Comportamentos Esperados” com as atividades exercidas pelo servidor e com os conteúdos que serão trabalhados/desenvolvidos pelo servidor no referido ciclo de avaliação.

REGRA: No PGDI, a chefia imediata deverá marcar a opção “Aplica” em, no mínimo, quatro competências, e, no mínimo, dez comportamentos esperados para o servidor, não havendo número máximo para a escolha.

4. Planejamento

Escala:

1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação
2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento
3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento
4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento
5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido

4.1 - FOCO EM RESULTADOS

Ideias Centrais	Comportamentos Esperados
Planejamento do trabalho	Planeja o trabalho para executar suas atividades, visando utilizar os recursos disponíveis de forma eficiente e atingir os objetivos propostos.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Aplica	::Selecione
Administração do tempo	Administra o tempo durante a realização das atividades, observando a qualidade e os prazos acordados para o cumprimento das entregas.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Não se Aplica	::Selecione
Monitoramento das atividades	Monitora as atividades, realizando as adequações e/ou os encaminhamentos necessários.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Não se Aplica	::Selecione
Qualidade da entrega	Realiza as atividades com qualidade, evitando o retrabalho.

ELABORAÇÃO DO PGDI

Para cada “ideia central” indicada como “Aplica”, identificar a “Situação Inicial” do servidor quanto ao nível de desenvolvimento apresentado por ele, naquele momento, em relação ao “Comportamento Esperado” escolhido, com base na mesma escala do Termo de Avaliação.

4. Planejamento	
Escala: 1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação 2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento 3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento 4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento 5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido	
4.1 - FOCO EM RESULTADOS	
Ideias Centrais	Comportamentos Esperados
Planejamento do trabalho	Planeja o trabalho para executar suas atividades, visando utilizar os recursos disponíveis de forma eficiente e atingir os objetivos propostos.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Aplica	<input type="text" value="::Selecione"/> 1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação 2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento 3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento 4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento 5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido
Administração do tempo	
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Não se Aplica	<input type="text" value="::Selecione"/>
Monitoramento das atividades	Monitora as atividades, realizando as adequações e/ou os encaminhamentos necessários.
Aplica ou N/A	Situação Inicial

1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação.
2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento.
3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento.
4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento.
5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido.

ELABORAÇÃO DO PGDI

Para cada “competência” que possui uma indicação de “Aplica”, deve-se preencher ainda, em caráter obrigatório, os campos “ Ações de Desenvolvimento relacionadas aos comportamentos esperados / competência” e “Entregas relacionadas à competência”.

Não se Aplica	::Selecione
Resiliência	Lida com os desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos.
Aplica ou N/A	Situação Inicial
Aplica	3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de dese
Ações de Desenvolvimento relacionadas aos comportamentos esperados / competência	Entregas relacionadas à competência
Indicar as ações de desenvolvimento formais e /ou não formais que devem ser realizadas pelo servidor, para o seu aprimoramento em relação à competência essencial e aos comportamentos esperados escolhidos.	Descrever as principais entregas a serem cumpridas pelo servidor, que possuem relação com a competência e os comportamentos esperados escolhidos.
+ 4.2 - INOVAÇÃO	
+ 4.3 - TRABALHO EM EQUIPE	
+ 4.4 - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL	

ATENÇÃO

As entregas descritas no campos “Entregas relacionadas à competência” podem se repetir em mais de uma competência, já que em diversos momentos o servidor precisará mobilizar mais de uma competência para realizar determinada entrega.

ELABORAÇÃO DO **PGDI**

Ao final da elaboração do PGDI, a chefia imediata poderá registrar observações que considerar importantes para a atuação e o desenvolvimento do servidor durante o ciclo avaliatório.

5. Acompanhamentos e Observações (Registre o conteúdo do feedback em relação à atuação do servidor, considerando a realização das ações de desenvolvimento indicadas, e relatando, se necessário, evidências e prazos.)

No momento de elaboração da primeira versão do PGDI, este campo ainda é opcional.

Gravar

Voltar

Ai é só GRAVAR!

Após o lançamento do **PGDI** pela chefia imediata, o servidor deverá acessar o SISAD, via “acesso do servidor”, para realização da ciência em relação ao referido documento.

ELABORAÇÃO DO PGDI

Caso a chefia precise modificar alguma informação preenchida no momento de elaboração do PGDI, ela deve selecionar o documento que deseja alterar e clicar em “Alterar”:

PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - Perfil Único

1. Identificação do Servidor Avaliado

Nome:

Cargo:

Data de admissão:

Unidade administrativa:

2. Ciclo de Avaliação / Etapa:

Seleção	PGDI Versão	Chefia imediata	Data de Registro	Data da Ciência
<input checked="" type="radio"/>	1.0	<input type="text" value="64/101"/>	11/03/2022	*

*Atenção! Para realizar alterações na versão do PGDI, o procedimento de ciência eletrônica, referente ao PGDI selecionado, não pode ter sido realizado pelo servidor.

MUDANÇAS

MELHORIAS

Nas etapas de **acompanhamento** do desempenho do servidor, a chefia imediata deverá:

- I - identificar a evolução das competências essenciais escolhidas, com base na escala do termo de avaliação, tendo como referência o nível de desenvolvimento apontado na elaboração do PGDI;
 - II - fornecer feedback ao servidor, em relação à realização de ações de desenvolvimento indicadas e à atuação do servidor, e registrá-lo no campo de acompanhamentos; e
 - III – realizar as atualizações necessárias no PGDI, considerando eventuais mudanças nas atividades sob a responsabilidade do servidor e fatos extraordinários que tenham impactado os processos de trabalho e o cumprimento das entregas.
- As ações de desenvolvimento poderão ser revistas ao longo dos acompanhamentos realizados.
 - As competências essenciais e/ou os comportamentos esperados escolhidos poderão ser alterados, durante os acompanhamentos realizados, em até noventa dias contados antes da data inicial do período de preenchimento do termo de avaliação no ciclo avaliatório.

ACOMPANHAMENTO DO PGDI

Para incluir um Acompanhamento do PGDI, selecione a versão que deseja alterar e, em seguida, clique em “Incluir Acompanhamento”:

PLANO DE GESTÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL - Perfil Único

1. Identificação do Servidor Avaliado

Nome:

Cargo:

Data de admissão:

Unidade administrativa

2. Ciclo de Avaliação / Etapa: ▼

Seleção	PGDI Versão	Chefia imediata	Data de Registro	Data da Ciência
<input checked="" type="radio"/>	1.0	<input type="text" value="64/101"/>	11/03/2022	*

Atenção! Para inserir um acompanhamento, o procedimento de ciência eletrônica, referente ao PGDI selecionado, deverá ser realizado anteriormente pelo servidor.

ACOMPANHAMENTO DO PGDI

Neste momento deve-se identificar o estágio de desenvolvimento dos comportamentos esperados escolhidos em cada competência essencial, com base na escala do termo de avaliação, tendo como referência o estágio inicial apontado na elaboração do PGDI:

4.1 - FOCO EM RESULTADOS		
Ideias Centrais	Comportamentos Esperados	
Planejamento do trabalho	Planeja o trabalho para executar suas atividades, visando utilizar os recursos disponíveis de forma eficiente e atingir os objetivos propostos.	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	::Selecione
Administração do tempo	Administra o tempo durante a realiza qualidade e os prazos acordados par	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	1. Apresenta indícios do comportamento esperado, necessitando de melhorias significativas em sua atuação 2. Apresenta o comportamento esperado em estágio inicial de desenvolvimento 3. Apresenta o comportamento esperado em estágio intermediário de desenvolvimento 4. Apresenta o comportamento esperado em estágio avançado de desenvolvimento 5. Apresenta o comportamento esperado plenamente desenvolvido
Monitoramento das atividades	Monitora as atividades, realizando as adequações e/ou os encaminhamentos necessários.	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	::Selecione
Qualidade da entrega	Realiza as atividades com qualidade, evitando o retrabalho.	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	::Selecione
Visão sistêmica	Identifica as interfaces e o impacto de suas ações no trabalho da equipe ou de outras áreas, atuando de forma integrada e colaborativa na definição de soluções.	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	::Selecione
Resiliência	Lida com os desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos.	
Aplica ou N/A	Situação Inicial	Nível de Desenvolvimento
Aplica	5. Apresenta o comportamento esperz	::Selecione

Se a chefia optar por incluir novos “comportamentos esperados” neste momento, ou seja, alterar a marcação de “Não se aplica” para “aplica” durante o acompanhamento, será obrigatório apenas o preenchimento da “estágio inicial”. O “estágio de desenvolvimento” daquele item deve ser revisto apenas no próximo acompanhamento.

ACOMPANHAMENTO DO PGDI

E ainda deve-se fornecer feedback ao servidor, em relação à realização de ações de desenvolvimento indicadas e à sua atuação, e registrá-lo no campo de acompanhamentos:

+ 4.4 - COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL

+ 4.5 - FOCO NO USUÁRIO

+ 4.6 - COMUNICAÇÃO

5. Acompanhamentos e Observações (Registre o conteúdo do feedback em relação à atuação do servidor, considerando a realização das ações de desenvolvimento indicadas, e relatando, se necessário, evidências e prazos.)

Gravar

Voltar

Durantes os acompanhamentos, os demais campos também podem ser revistos.

observação

No menu “documentos”, “PGDI – Perfil Único” a visualização, após a inserção de um PGDI e um Acompanhamento ficará assim:

As versões serão divididas por identificação do MASP da chefia imediata:

1.0 PGDI inicial

1.1 Acompanhamento

Se houver troca de chefia durante o período avaliatório, a nova chefia deverá pactuar um novo PGDI, que será numerado com a versão 2.0.

1. Identificação do Servidor Avaliado				
Nome:	<input type="text"/>			
Cargo:	<input type="text"/>			
Data de admissão:	<input type="text"/>			
Unidade administrativa	<input type="text"/>			
2. Ciclo de Avaliação / Etapa:			<input type="text"/>	
Seleção	PGDI Versão	Chefia imediata	Data de Registro	Data da Ciência
<input type="radio"/>	1.0	<input type="text"/> 12/101	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	1.1	<input type="text"/> 12/101	<input type="text"/>	

observação

Para visualizar o relatório com o conteúdo do PGDI preenchido, selecione a versão que deseja e clique em “Visualizar Impressão”:

1. Identificação do Servidor Avaliado

Nome: [Redacted]

Cargo: [Redacted]

Data de admissão: [Redacted]

Unidade administrativa [Redacted]

2. Ciclo de Avaliação / Etapa: [Redacted] ▼

Seleção	PGDI Versão	Chefia imediata	Data de Registro	Data da Ciência
<input type="radio"/>	1.0	[Redacted] 12/101	[Redacted]	[Redacted]
<input checked="" type="radio"/>	1.1	[Redacted] 12/101	[Redacted]	

Incluir **Alterar** **Incluir Acompanhamento** **Excluir**

Visualizar impressão

LEGISLAÇÃO

Decreto nº 48.187, de 06 de maio de 2021:

Alterações nos Decretos nº 44.559/2007, nº 44.986/2008, nº 45.851/2011, que regulamentam a ADI, ADGP e AED, respectivamente.

Resolução SEPLAG nº 42, de 11 de junho de 2021:

Dispõe sobre a metodologia, os procedimentos e critérios sobre a Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores e gestores públicos.

bom trabalho!

