

ANEXO ÚNICO

CPF	Nome	Processo nº
090.756.585-91	ALADIO ALVES DE FREITAS	04599.513743/2004-55
196.477.275-34	BRUNO JOSE DE PAES	04599.519790/2004-11
001.461.158-99	CARLOS ALBERTO MATHIAS DA SILVA	04599.521534/2004-85
184.839.925-15	CARLOS GILMAR SANTOS PADILHA	04599.513751/2004-00
168.692.655-34	ERIVALDO GALDINO GOMES	04599.519764/2004-84
127.637.214-00	JAIRO AZEVEDO DE LIMA	04599.519783/2004-19
143.400.114-87	JOAO CESARIO DE LIMA FILHO	04599.519786/2004-44
312.773.577-49	PAULO ROMERO CAVALIERE	04599.521168/2004-64
117.461.735-72	RUY VIANA NASCIMENTO	04599.510325/2004-14

PORTARIA Nº 396, DE 8 DE SETEMBRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições estabelecidas nos arts. 1º e 5º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007, e no art. 4º do Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004, considerando as informações constantes dos processos relacionados no Anexo Único desta Portaria, e o disposto no Parecer CGU/AGU Nº 01/2007 - RVJ, aprovado pelo Presidente da República, no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2007, Seção 1, Página 4, em especial nos seus parágrafos 273, 274, 284 e 301, e no art. 4º-A, inciso IV, do Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004 bem como o item 5 do Despacho nº 1.499/2009 do Consultor-Geral da União, que indica que "nenhum órgão da administração pública federal tem o poder de rever decisões de mérito da Comissão Especial Interministerial", resolve:

Art. 1º Deferir o retorno ao serviço dos empregados constantes do Anexo Único desta Portaria, oriundos do extinto Banco Nacional de Crédito Cooperativo - BNCC, para compor quadro especial em extinção do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, sob regime celetista (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

Art. 2º Cabe ao MAPA notificar, no prazo de trinta dias, os empregados para se apresentarem ao serviço, conforme determina o §1º do art. 4º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007.

PORTARIA Nº 397, DE 8 DE SETEMBRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições estabelecidas nos arts. 1º e 5º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007, e no art. 4º do Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004, e considerando as informações constantes dos processos relacionados no Anexo Único desta Portaria e do item 5 do Despacho nº 1.499/2009 do Consultor-Geral da União, que indica que "nenhum órgão da administração pública federal tem o poder de rever decisões de mérito da Comissão Especial Interministerial", resolve:

Art. 1º Deferir o retorno ao serviço no quadro de pessoal das Centrais Elétricas Brasileiras S/A - ELETROBRAS, dos empregados constantes do Anexo Único desta Portaria, sob regime celetista (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

Art. 2º Cabe à ELETROBRAS notificar, no prazo de trinta dias, os empregados para se apresentarem ao serviço, conforme determina o §1º do art. 4º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007.

Art. 3º Os empregados deverão se apresentar à ELETROBRAS no prazo de trinta dias, contados da notificação a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. A não apresentação do empregado no prazo mencionado no caput implicará renúncia ao direito de retornar ao serviço.

Art. 4º Os efeitos financeiros do retorno ao serviço dar-se-ão a partir do exercício dos empregados na ELETROBRAS.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO ÚNICO

CPF	Nome	Processo nº
009.980.927-38	ANDRE LUIS ALVES DA SILVA	04599.501138/2004-31
276.301.457-72	ARLINDO ALMEIDA BORRALHO	04599.501176/2004-94
804.643.277-68	EDSON COSSO DE OLIVEIRA	04599.501161/2004-26
244.811.737-34	EXPEDITO JOSE DE FARIA	04599.501164/2004-60
174.461.397-49	FABIO GONCALVES DA SILVA	04599.501163/2004-15
374.399.877-72	GIVALDO PAULO DE LIMA	04599.501177/2004-39
735.843.477-34	HEBER AUGUSTO MONTEIRO DE ARAUJO	04599.503699/2004-75
593.050.537-34	JOSE ORLANDO BARBOSA DE QUEIROZ	04599.501113/2004-38
788.839.547-34	LEILA MARIA SILVERIO	04599.501142/2004-08
775.151.377-20	MARCO ANTONIO PIGNONE	04599.501128/2004-04
549.708.577-68	MARCOS ANTONIO DE SOUZA VIANA	04599.501146/2004-88
628.979.267-91	MARIA DAS GRACAS ALVES BISPO	04599.501159/2004-57
330.549.917-68	ORLANDO DE FREITAS	04599.510160/2004-72
389.238.747-87	PAULO ROBERTO ANTUNES DE SOUZA	04599.501195/2004-11
348.100.997-68	REGINA DA SILVA LIMA DOS SANTOS	04599.501192/2004-87
376.481.367-91	VALDIR PEREIRA	04599.501133/2004-17
238.288.707-91	WALDENYR BARBOSA GOMES	04599.501112/2004-93

PORTARIA Nº 398, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições estabelecidas nos arts. 1º e 5º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007, e no art. 4º do Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004, e considerando as informações constantes dos processos relacionados no Anexo Único desta Portaria e do item 5 do Despacho nº 1.499/2009 do Consultor-Geral da União, que indica que "nenhum órgão da administração pública federal tem o poder de rever decisões de mérito da Comissão Especial Interministerial", resolve:

Art. 1º Deferir o retorno ao serviço no quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO, dos empregados constantes do Anexo Único desta Portaria, sob regime celetista (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

Art. 2º Cabe à INFRAERO notificar, no prazo de trinta dias, os empregados para se apresentarem ao serviço, conforme determina o §1º do art. 4º do Decreto nº 6.077, de 10 de abril de 2007.

Art. 3º Os empregados deverão se apresentar ao MAPA no prazo de trinta dias, contados da notificação a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. A não apresentação dos empregados no prazo mencionado no caput implicará renúncia ao direito de retornar ao serviço.

Art. 4º Os efeitos financeiros do retorno ao serviço dar-se-ão a partir do exercício dos empregados no MAPA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO ÚNICO

CPF	Nome	Processo nº
225.747.191-15	CARLOS PEREIRA XAVIER	46040.029108/93-27
253.331.949-04	DIRCEU MARCZYNSKI	04500.002921/2009-73
185.242.491-53	DOURIVALDO JOAQUIM DE QUEIROZ	04500.004077/2008-34 Ap 10167.000345/94-17
376.981.687-00	GENTIL ANTONIO RUY	04500.002919/2009-02 Ap 10167.000535/94-21
044.573.743-34	JOSE LUIZ VAZ MOREIRA	04500.009299/2009-24 Ap 10166.004510/94-51
239.916.741-49	LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO PALMEIRA	04500.010007/2009-04 Ap 4604.037673/93-77
032.609.339-72	MERCEDES MARIA BARP	04500.002911/2009-38 Ap 10168.004503/94-95
064.281.818-51	NAWAL TANNOUS TRAD MIRANDA	04599.500188/2004-00 Ap 4500.003695/2008-67 Ap 4500.002461/2006-31 Ap 10167.000675/94-91
466.581.819-34	OSNILDO TEIXEIRA LUIZ	04500.002908/2009-14
025.572.746-15	TARLEI COSTA PINTO DE PADUA	04500.002909/2009-69 Ap 4500.002893/2010-28 Ap 10168.003446/94-18

Art. 3º Os empregados deverão se apresentar à INFRAERO no prazo de trinta dias, contados da notificação a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. A não apresentação do empregado no prazo mencionado no caput implicará renúncia ao direito de retornar ao serviço.

Art. 4º Os efeitos financeiros do retorno ao serviço dar-se-ão a partir do exercício dos empregados na INFRAERO.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO ÚNICO

CPF	Nome	Processo nº
213.598.737-91	ALAIMI MARTINS RODRIGUES	04599.503498/2004-78
559.546.426-72	ALVARO LUIZ SILVEIRA CAMPOS	04599.503475/2004-63
336.955.557-34	LUCI LEIA FRAGA CARDOSO	04599.503540/2004-51
144.323.661-68	PAULO RODRIGUES	04599.503534/2004-01
313.129.695-04	RONALDO APARECIDO FERREIRA BORGES	04599.503536/2004-92

PORTARIA Nº 399, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar os critérios e procedimentos específicos para o monitoramento sistemático e contínuo do desempenho individual do servidor, para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGE e da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Planejamento - GDATP, devidas aos servidores do quadro de pessoal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE e para os Técnicos de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500, respectivamente.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A GDPGE e a GDATP não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 3º As gratificações corresponderão ao somatório das avaliações de desempenho individual do servidor e institucional da unidade de avaliação, observados o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, ao valor estabelecido no Anexo I desta Portaria, e respeitada a seguinte distribuição:

I - até vinte pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho individual; e

II - até oitenta pontos em decorrência dos resultados da avaliação de desempenho institucional, a serem fixados anualmente pela Secretaria-Executiva do Ministério.

§ 1º A pontuação aferida será multiplicada pelo valor do ponto constante do Anexo I desta Portaria.

§ 2º Compete à Coordenação de Capacitação, Avaliação, Cargos e Carreiras da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - COCAR/COGEP/SPOA o planejamento e a coordenação das ações de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das normas e dos procedimentos para efeito de pagamento da GDPGE e GDATP, em articulação com as unidades de avaliação.

Art. 4º Para o cálculo da avaliação individual serão considerados:

I - o desempenho das atribuições regimentais do servidor e sua contribuição para o cumprimento das metas de desempenho individual e institucional, por meio da auto avaliação;

II - a média resultante da avaliação efetuada pela equipe de trabalho em que está inserido; e

III - a avaliação da chefia imediata.

Art. 5º Para o cálculo da avaliação institucional serão considerados os resultados da apuração das metas globais e intermediárias.

§ 1º São consideradas metas globais as metas de desempenho institucional regulamentadas em portaria específica.

§ 2º A Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - CGPOF/SPOA caberá coordenar, em articulação com as unidades de avaliação, o processo de fixação e apuração das metas globais e intermediárias institucionais e providenciar, quando couber, a publicação dos atos relativos a estas atividades.

Art. 6º As unidades de avaliação do Ministério deverão elaborar o Plano de Trabalho constante do Anexo II desta Portaria, o qual se subdivide em Plano de Trabalho - Metas Individuais e Plano de Trabalho - Metas Institucionais.

§ 1º O Plano de Trabalho - Metas Individuais é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser encaminhado à COCAR em até trinta dias após a publicação das metas globais, contendo:

I - a indicação da unidade de avaliação, com o responsável pelo preenchimento das informações;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade, com as respectivas chefias;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho, independentemente da carreira a que pertence ou da gratificação a que faz jus, e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas;

IV - as competências setoriais da unidade; e

V - as metas de desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia imediata e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação.

§ 2º O Plano de Trabalho - Metas Institucionais é o documento norteador das metas intermediárias de desempenho estabelecidas para as unidades de avaliação, a ser encaminhado à CGPOF em até trinta dias após a publicação das metas globais, contendo:

I - a indicação da unidade de avaliação, com o responsável pelo preenchimento das informações;

II - as metas intermediárias de desempenho institucional, que são os propósitos institucionais firmados pela equipe de trabalho, em consonância com as metas globais; e

III - meta física prevista: quantificação dos objetivos a serem alcançados.

§ 3º A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob a orientação do responsável pela condução do processo de avaliação e a anuência do dirigente máximo da unidade administrativa.

§ 4º Os servidores integrantes de carreiras diversas das previstas no art. 1º desta Portaria não serão avaliados na dimensão individual, devendo indicar que não fazem jus às gratificações regulamentadas por esta Portaria, contribuindo apenas para o alcance das metas de sua equipe de trabalho.

§ 5º Caberá às unidades de avaliação do Ministério a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos Planos de Trabalho - Metas Individuais e Institucionais, em consonância com o disposto na portaria que regulamenta as metas globais;

II - reavaliar, após a vigência de seis meses do ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho, com o intuito de subsidiar ajustes, se necessário, e informar as alterações, quando for o caso, à COCAR ou CGPOF; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.



CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 7º Para a avaliação de desempenho individual do servidor serão considerados:

I - ciclo de avaliação: período de doze meses, iniciando em até trinta dias após a divulgação das metas globais, por meio da publicação do cronograma no Boletim de Pessoal e Serviço e em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério, contendo as atividades previstas, os prazos de execução e as instâncias responsáveis pela obtenção dos resultados;

II - unidades de avaliação - UA: unidades administrativas do Ministério de acordo com a sua estrutura básica e relacionadas no art. 28 desta Portaria;

III - responsável pela UA: servidor público e seu suplente, com perfil estratégico, designado pelo dirigente máximo da unidade administrativa para conduzir as atividades inerentes ao Plano de Trabalho e às avaliações de desempenho institucional e individual;

IV - plano de trabalho: documento a ser elaborado pelas unidades administrativas do Ministério, seguindo o disposto no art. 9º desta Portaria;

V - equipe de trabalho: servidores que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho; e

VI - chefia imediata: responsável pela coordenação da avaliação de desempenho individual do servidor que lhe seja subordinado, cabendo-lhe conduzir as ações relacionadas ao cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

§ 1º O responsável pela UA e as chefias imediatas das equipes de trabalho detalharão, nos seus respectivos âmbitos de atuação, a sistemática de avaliação de desempenho individual, de modo a contemplar as metas pactuadas e os compromissos individuais assumidos no Plano de Trabalho, atendendo aos seguintes parâmetros:

I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários ao processo deverão ser compartilhados entre todos os integrantes da equipe de trabalho, garantindo a transparência e a efetividade do processo avaliativo;

II - os responsáveis pela avaliação deverão mapear a performance do servidor de forma quantitativa e qualitativa; e

III - a avaliação deverá permitir uma análise objetiva do desempenho funcional do servidor avaliado, de forma a promover e orientar o seu crescimento pessoal e profissional.

§ 2º Excepcionalmente, quando existir impedimento do avaliador, o processo de avaliação individual poderá ser conduzido por aquele a quem o dirigente máximo da unidade de avaliação designar.

Art. 8º Sob a supervisão da chefia imediata, o processo de avaliação individual envolverá o servidor, a equipe de trabalho onde está inserido e o chefe do avaliado, mediante as fases seguintes:

I - auto avaliação: percepção do servidor a respeito do próprio desempenho funcional ao longo do ciclo;

II - avaliação da equipe: média da pontuação atribuída pela equipe de trabalho, em referência ao desempenho funcional do servidor avaliado; e

III - avaliação da chefia imediata: análise do desempenho funcional do servidor subordinado.

Art. 9º As avaliações individuais serão efetuadas por meio do Relatório de Desempenho Individual - RDI, observando-se os fatores de desempenho e seus respectivos critérios de avaliação, constantes do Anexo III desta Portaria:

I - produtividade no trabalho: capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade;

II - conhecimento de métodos e técnicas: capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho;

III - trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, idéias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores;

IV - comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente para a obtenção de resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho;

V - cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições regimentais: capacidade de trabalhar com pontualidade, disciplina e responsabilidade em face das tarefas assumidas; cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum;

VI - qualidade técnica do trabalho: capacidade de absorver informações de legislação, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade;

VII - capacidade de autodesenvolvimento: capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe; e

VIII - contribuição para o alcance dos compromissos assumidos: nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos de desempenho individual assumidos no Plano de Trabalho.

Art. 10. A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída pontuação conveniente:

I - insuficiente: 0 ponto;

II - satisfatório: 1 ponto; e

III - excelente: 2 pontos.

Art. 11. Será atribuído peso 1 para todos os fatores e seus respectivos critérios, excetuando os citados nos incisos I, VI e VIII do art. 9º desta Portaria, que receberão peso 2.

Art. 12. Para a consolidação da avaliação individual do servidor, deverão ser calculadas as proporções a seguir, observando cada uma das fases previstas no art. 11 desta Portaria:

I - auto avaliação: quinze por cento do somatório da pontuação aferida;

II - avaliação da equipe: vinte e cinco por cento do somatório da média aferida; e

III - avaliação da chefia imediata: sessenta por cento do somatório da pontuação aferida.

Art. 13. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - findos onze meses da abertura do ciclo, a COCAR notificará os responsáveis pelas UA do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao RDI, em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério;

II - as chefias imediatas, no âmbito da respectiva UA, informarão os servidores a eles subordinados e identificados no Plano de Trabalho do início dos procedimentos de avaliação;

III - o avaliado deverá acessar o endereço eletrônico, extrair o formulário RDI, proceder à auto avaliação e encaminhá-la ao avaliador, visando cumprir os prazos e a apuração da média individual, sob pena de fazer jus, apenas, à parcela da avaliação institucional da UA a que pertence; e

IV - ao receber o RDI contendo a auto avaliação, o avaliador deverá:

a) estabelecer a estratégia para que os demais integrantes da equipe de trabalho possam avaliar o desempenho individual do servidor;

b) observar os pontos atribuídos e os pesos de cada fator;

c) calcular as médias obtidas, incluídas nos campos convenientes, indicando nominalmente quem participou do processo e, em seguida, emitir sua avaliação; e

d) garantir a consolidação dos resultados individuais de acordo com os percentuais previstos, a ciência do servidor e do responsável pela UA no RDI e, por fim, tramitá-lo, por meio do sistema de protocolo, à COCAR, em até trinta dias, de acordo com o cronograma estabelecido anteriormente.

Art. 14. Caberá à COCAR:

I - finalizar o processo de avaliação individual das unidades administrativas do Ministério;

II - incluir os dados da parcela institucional;

III - publicar no Boletim Pessoal e Serviço a pontuação atribuída aos servidores;

IV - incluir no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados referentes ao pagamento da gratificação; e

V - acompanhar, coordenar e monitorar as etapas do processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 15. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício de suas atividades por, no mínimo, dois terços do ciclo de avaliação.

Parágrafo Único. O servidor manterá a última pontuação obtida na avaliação de desempenho, em caso de afastamentos e licenças como de efetivo exercício, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 16. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém nomeado para cargo efetivo no quadro de pessoal do Ministério e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

Art. 17. Os ocupantes de função de confiança e cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS no órgão ou entidade de lotação serão avaliados observando-se as seguintes condições:

I - os níveis 3, 2, 1 ou equivalentes serão submetidos aos procedimentos constantes do art. 11 desta Portaria; e

II - os níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a gratificação calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo Único. A avaliação institucional referida no inciso I será a do órgão de lotação do servidor.

Art. 18. Para a obtenção dos resultados de desempenho individual dos servidores cedidos na forma constante do art. 14, caput e inciso I do Decreto nº 7.133, de 2010, caberá à COCAR notificar a unidade de recursos humanos do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos do disposto nos arts. 8º a 12 desta Portaria.

Parágrafo Único. Aplicar-se-á o resultado de desempenho institucional obtido por este Ministério.

Art. 19. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 20. Ocorrendo exoneração de cargo em comissão, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após o ocorrido.

Art. 21. O processo será monitorado ao longo do ciclo de avaliação de desempenho individual e institucional sob a orientação da SPOA, a coordenação da COCAR e a supervisão da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 22. A avaliação de desempenho individual será apurada anualmente e produzirá efeitos financeiros mensais por igual período.

Parágrafo Único. Os servidores serão avaliados no décimo segundo mês do ciclo, os resultados processados no mês subsequente e os efeitos financeiros lançados na folha de pagamento do mês seguinte ao do processamento das avaliações.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 23. São consideradas unidades de avaliação as seguintes unidades administrativas do Ministério:

I - Gabinete do Ministro - GM;

II - Secretaria-Executiva - SE;

III - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA;

IV - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - DEST;

V - Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos - DEAEEX;

VI - Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos - DERAP;

VII - Assessoria Econômica - ASSEC;

VIII - Consultoria Jurídica - CONJUR;

IX - Secretaria de Assuntos Internacionais - SEAIN;

X - Secretaria de Gestão - SEGES;

XI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI;

XII - Secretaria de Orçamento Federal - SOF;

XIII - Secretaria do Patrimônio da União - SPU;

XIV - Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI; e

XV - Secretaria de Recursos Humanos - SRH.

Art. 24. Caberá às unidades de avaliação indicar formalmente à SPOA, em até dez dias após a publicação desta Portaria, um responsável e seu suplente, para a condução do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, em seu respectivo âmbito de atuação, observando os seguintes procedimentos:

I - coordenar as ações, consolidando, por unidade de avaliação, as informações constantes no Plano de Trabalho a que se refere o art. 6º;

II - identificar os servidores que compõem as equipes de trabalho e, entre eles, aqueles que serão submetidos, no final do ciclo, ao processo de avaliação individual, por meio do RDI; e

III - monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo, a consolidação dos resultados e o seu encaminhamento à COCAR e à CGPOF nos prazos estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 25. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no RDI e adotar os seguintes procedimentos:

I - anexar ao RDI pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, em até dez dias, contatos da ciência do resultado da avaliação;

II - o pedido de reconsideração será apresentado à COCAR, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação;

III - o pedido será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito total ou parcialmente ou indeferir-lo; e

IV - a decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será encaminhado à COCAR, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 26. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração ou caso o servidor não deseje apresentar pedido de reconsideração, poderá solicitar à COCAR o encaminhamento de recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância, mediante:

I - justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 1º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio RDI, com aposição das assinaturas do avaliador e de pelo menos uma testemunha.

§ 2º O responsável pela UA deverá agir com imparcialidade, atuando no processo com vistas a garantir o andamento regular do procedimento.

§ 3º Para o acompanhamento das ações relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso, é necessária a atuação do requerimento do servidor no sistema de protocolo, com a formação de processo físico, possibilitando-se a formalização do posicionamento do avaliador, a ciência do responsável pela UA e o posterior encaminhamento à COCAR, para providências relativas à eventual apreciação da CAD.

Art. 27. Em posse do recurso interposto pelo servidor, caberá à COCAR:

I - emitir nota técnica contendo a síntese das alegações do servidor;

II - quando necessário, juntar ao processo informações funcionais do servidor que possam colaborar com a análise do seu desempenho;

III - encaminhar a documentação para análise do avaliador;

IV - identificar o servidor do posicionamento conclusivo do avaliador;

V - convocar a CAD para análise do recurso interposto; e

VI - publicar os pontos atribuídos, após o posicionamento da CAD, no Boletim de Pessoal e Serviço, encaminhando ao interessado a cópia da decisão.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, com a finalidade de:

I - orientar e supervisionar os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional em todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

II - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização dos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria;

III - intermediar, conciliar e dirimir dúvidas e conflitos entre as chefias imediatas e os servidores;

IV - julgar, em última instância, os recursos interpostos quanto ao resultado da avaliação individual, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação final do servidor; e

V - registrar as decisões em ata, consignada pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Art. 29. Integrarão a CAD:

I - o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, que a presidirá;

II - o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas, na condição de Secretário-Executivo da Comissão;

III - o Coordenador de Capacitação, Cargos e Carreiras, como condutor do processo junto aos responsáveis pelas UA, visando referendar os procedimentos adotados no ciclo de avaliação;

IV - um representante indicado pela SRH, na condição de órgão gestor do PGPE;

V - um representante indicado pela SPI, na condição de órgão gestor dos Técnicos de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500; e

VI - dois representantes dos servidores de que trata o art. 1º desta Portaria, um de cada categoria, indicados pelas respectivas entidades de classe representativas.

§ 1º Para cada titular da CAD deverá ser designado um suplente.

§ 2º Os indicados serão designados mediante portaria da SPOA, a ser publicada no Boletim de Pessoal e Serviço.

§ 3º Os integrantes da CAD deverão ser servidores efetivos que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 30. A SPU, o DEAEEX e o DERAP, por possuírem unidades descentralizadas, poderão instituir subcomissões de acompanhamento.

Parágrafo único. A unidade interessada deverá remeter documento ao presidente da CAD solicitando que a subcomissão seja instituída e informando os servidores que a constituirão.

Art. 31. A subcomissão de acompanhamento caberá as atribuições contidas no art. 33 desta Portaria e, ainda, encaminhar a documentação à COCAR, contendo o histórico do processo e o resultado do recurso interposto, com vistas à consolidação dos resultados individual e institucional e atualização na folha de pagamento.

Art. 32. Caberá à COCAR identificar os servidores que alcançaram resultado inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima atribuída à parcela individual e solicitar posicionamento dos responsáveis pela UA sobre possíveis causas que justifiquem a avaliação, com vistas à adoção de medidas pela CAD que propiciem a melhoria do desempenho do servidor.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. Aos servidores são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 34. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 35. O primeiro ciclo de avaliação terá início na data de publicação desta Portaria e encerrar-se-á em 30 de setembro de 2010.

§ 1º A avaliação de desempenho individual dos servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e dos servidores que se encontrem na situação prevista no inciso I, do art. 17 desta Portaria será feita apenas pela chefia imediata.

§ 2º Para o primeiro ciclo será considerado o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuada no Ministério.

§ 3º Durante o primeiro ciclo de avaliação, as atribuições da CAD ficarão a cargo da SPOA.

Art. 36. O primeiro ciclo de avaliação compreenderá as seguintes etapas:

I - a COCAR informará aos responsáveis pelas UA sobre o início do ciclo de avaliação de desempenho individual;

II - findo o ciclo de avaliação, a COCAR notificará os responsáveis pelas UA do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao formulário constante do Anexo IV, em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério;

III - em até dez dias a contar da notificação dos responsáveis pelas UA, as chefias imediatas avaliarão os servidores a eles subordinados, por meio do preenchimento do formulário previsto no inciso anterior e o encaminhará à COCAR;

Parágrafo único. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Capítulo IV desta Portaria.

Art. 37. O efeito financeiro da avaliação do primeiro ciclo obedecerá às seguintes determinações:

I - para os servidores ocupantes dos cargos do PGPE, retroagirá a 1º de janeiro de 2009, em conformidade com o § 6º do art. 10 do Decreto nº 7.133, de 2010, combinado com os §§ 1º e 6º da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor; e

II - para os servidores ocupantes do cargo de Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P - 1500 retroagirá a 22 de março de 2010, em conformidade com o § 6º do art. 10 do Decreto nº 7.133, de 2010, combinado com o art. 142 e § 1º do art. 144 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 38. Para o primeiro ciclo de avaliação serão utilizados os resultados percentuais de alcance das metas institucionais globais constantes da Portaria MP nº 339, de 22 de abril de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 26 de abril de 2010.

Art. 39. Para os servidores que se encontrem em Unidade Pagadora - UPAG pertencente ao DERAP, considerando-se as condições específicas de exercício profissional caberá à Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos - GERAP, sediada em Brasília, a responsabilidade pela condução do processo de avaliação individual e pela consolidação dos resultados.

§ 1º Os servidores que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos I e III do art. 7º-E da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, serão avaliados conforme o disposto no art. 18 desta Portaria.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos III e IV do art. 15 do Decreto nº 7.133, de 2010, e no art. 23-A, da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, serão avaliados apenas pela chefia imediata, por meio do preenchimento do formulário constante do Anexo IV.

§ 3º A responsabilidade pela condução do processo de avaliação de desempenho institucional do DERAP ficará a cargo de sua Coordenação-Geral de Administração.

§ 4º Os servidores do quadro de pessoal do Ministério, em exercício no DERAP, cuja UPAG seja a COGEP, serão avaliados seguindo o disposto no art. 4º desta Portaria.

Art. 40. Os casos omissos serão tratados pela CAD.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO I

TABELA DE VALOR DO PONTO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO - GDPGPE

a) Valor do Ponto da GDPGPE dos Cargos de Nível Superior:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO			
		A PARTIR DE 1ª DE JANEIRO DE 2009	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2009	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2010	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2011
ESPECIAL	III	18.7500	26.0872	30.5267	22.6700
	II	18.7500	25.6000	29.6400	22.2300
	I	18.7500	25.1200	28.9600	21.7900
C	VI	18.0500	23.9000	27.4200	21.4000
	V	18.0500	23.4500	26.8800	20.9800
	IV	18.0500	23.0100	26.3500	20.5700
	III	18.0500	22.5800	25.8300	20.1700
	II	18.0500	22.1600	25.3200	19.7700
	I	18.0500	21.7500	24.8200	19.3800
B	VI	17.5500	20.6900	23.6400	18.9100
	V	17.5500	20.3000	23.1800	18.5400
	IV	17.5500	19.9200	22.7300	18.1800
	III	17.5500	19.5500	22.2800	17.8200
	II	17.5500	19.1900	21.8400	17.4700
	I	17.5500	18.8300	21.3600	17.1300
A	V	17.2500	17.9200	20.3900	16.7100
	IV	17.2500	17.5900	19.9900	16.3800
	III	17.2500	17.4200	19.6000	16.0600
	II	17.2500	17.3300	19.2200	15.7500
	I	17.2500	17.3000	18.8200	15.4400

b) Valor do Ponto da GDPGPE dos Cargos de Nível Intermediário:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO			
		A PARTIR DE 1ª DE JANEIRO DE 2009	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2009	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2010	A PARTIR DE 1ª DE JULHO DE 2011
ESPECIAL	III	11.1000	12.4153	11.7246	9.8300
	II	11.0900	12.3600	11.5218	9.6800
	I	11.0400	12.3000	11.3298	9.5400
	VI	10.9800	12.2400	11.1134	9.3500
	V	10.9300	12.1800	10.9229	9.2100



C	IV	10,8800	12,1200	10,7332	9,0700
	III	10,8300	12,0600	10,5542	8,9400
	II	10,7800	12,0000	10,3760	8,8100
	I	10,7300	11,9400	10,1985	8,6800
B	VI	10,6200	11,8800	10,0060	8,5100
	V	10,5700	11,8200	9,8299	8,3800
	IV	10,5200	11,7600	9,6645	8,2600
	III	10,4700	11,7000	9,4998	8,1400
	II	10,4200	11,6400	9,3358	8,0200
	I	10,3700	11,5800	9,1724	7,9000
A	V	10,2700	11,5200	9,0036	7,7500
	IV	10,2200	11,4600	8,8516	7,6400
	III	10,1700	11,4100	8,7002	7,5300
	II	10,1200	11,3600	8,5495	7,4200
	I	10,0700	11,3100	8,3995	7,3100

c) Valor do Ponto da GDPGPE dos Cargos de Nível Auxiliar:

Em R\$

CLASSE	PADRÃO	VALOR DO PONTO A PARTIR DE 1ª DE JANEIRO DE 2009	
		1999	2009
ESPECIAL	III	1,92	1,92
	II	1,86	1,86
	I	1,81	1,81

VALOR DOS PONTOS DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO - GDATP

Cargo de Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500

CARGO	CLASSE	PADRÃO	EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE	
			1º JUL 2009	1º JUL 2010
			Em R\$	
Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500	ESPECIAL	IV	57,91	61,69
		III	56,50	60,32
		II	55,12	58,96
		I	53,78	57,64
	C	III	51,76	55,63
		II	50,50	54,28
		I	49,26	52,95
		III	47,42	51,05
	B	II	46,26	49,80
		I	45,13	48,58
		III	43,44	46,76
	A	II	42,38	45,62
		I	41,34	44,04

Anexo

MP	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS	Período de Avaliação De // a //	Página /
Nome completo do responsável pela Unidade de Avaliação			Sigla da Unidade de Avaliação - UA	
Endereço eletrônico (e-mail)			Telefone com DDD ()	



EQUIPES DE TRABALHO

Nome completo da Unidade de acordo com o Regimento Interno		SIGLA																									
NOME COMPLETO DO GESTOR DA UNIDADE		MATRÍCULA SIAPE																									
FUNÇÃO		TELEFONES COM DDD																									
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)																											
COMPETÊNCIAS SETORIAIS		METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS																									
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	E-MAIL	<table border="1"> <tr> <td>G D P G P E</td> <td>G D A T P</td> <td>* COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</td> <td>ASSINATURAS</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SERVIDOR</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CHEFIA IMEDIATA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	G D P G P E	G D A T P	* COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	ASSINATURAS				SERVIDOR				CHEFIA IMEDIATA												
G D P G P E	G D A T P	* COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	ASSINATURAS																								
			SERVIDOR																								
			CHEFIA IMEDIATA																								

* Não faz jus às gratificações especificadas na Portaria interna da regulamentação.

Continuação do Plano de Trabalho - Metas Individuais - página /

Observações:

1. Se necessária inclusão de outras EQUIPES DE TRABALHO ou complementação de dados, favor reproduzir o mesmo quadro, de maneira a atender à Unidade, numerando as páginas.

2. Este PLANO DE TRABALHO - METAS INDIVIDUAIS é parte integrante do processo de avaliação de desempenho, devendo ser preenchido, conforme § 1º do art. 6º da Portaria interna de regulamentação e enviado à COCAR/COGEP, em até 30 (trinta) dias após a publicação das metas globais.

Ao Dirigente máximo desta Unidade de Avaliação.

Encaminhe-se à Coordenação de Capacitação, Avaliação, Cargos e Carreiras - COCAR/COGEP Local e data:

Local e data:

Carimbo e assinatura do responsável pela Unidade de Avaliação

Carimbo e assinatura do Dirigente máximo da Unidade de Avaliação

ANEXO II

MP	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PLANO DE TRABALHO METAS INSTITUCIONAIS	Período de Avaliação De // a //	Página /
----	---	---	------------------------------------	-------------

Nome completo do responsável pela Unidade de Avaliação		Sigla da Unidade de Avaliação - UA	
Endereço eletrônico (e-mail)		Telefone com DDD ()	

METAS INTERMEDIÁRIAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL	META FÍSICA PREVISTA		META FÍSICA REALIZADA	
	SET/FEV	MAR/AGO	SET/FEV	MAR/AGO

Local e data:

Carimbo e assinatura do responsável pela Unidade de Avaliação

Local e data:

Carimbo e assinatura do Dirigente máximo da Unidade de Avaliação

ANEXO III

MP	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - RDI
----	--	--

() GDPGPE	() GDATP	CICLO DE AVALIAÇÃO: DE // A //	
UNIDADE DE AVALIAÇÃO		SIGLA DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
NOME COMPLETO DO AVALIADO		MATRÍCULA SIAPE	
CARGO EFETIVO		FUNÇÃO	
UNIDADE DE EXERCÍCIO		TELEFONE COM DDD ()	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)
NOME DA CHEFIA IMEDIATA		MATRÍCULA SIAPE	
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)		TELEFONE COM DDD ()	

Observações:

- para que o processo de avaliação de desempenho individual seja efetivo, solicitamos que o avaliado preencha os dados abaixo, proceda à auto avaliação de acordo com os 8 fatores e seus critérios abaixo especificados e encaminhe para seu avaliador, mediante sistema de protocolo;
- objetivando a garantia da transparência das ações, solicitamos ao avaliador que, ao receber a auto avaliação já efetuada pelo servidor, estabeleça a estratégia de ação da avaliação pela equipe de trabalho, calcule as médias, inclua-as nos campos convenientes, indique nominalmente os integrantes que participaram do processo e emita sua avaliação;
- é necessária a consolidação dos resultados de acordo com o percentual previsto, a ciência do servidor e do responsável pela UA e, por fim, trâmite por intermédio do sistema de protocolo à COCAR/COGEP;
- e
- é responsabilidade dos envolvidos no processo, o cumprimento dos prazos determinados no cronograma, o acompanhamento da evolução do processo e, ao final, o registro e a ciência dos procedimentos.



Para cada um dos fatores atribua: 0 para INSUFICIENTE, 1 para SATISFATÓRIO e 2 se julgar EXCELENTE	Auto avaliação	Avaliação da Equipe	Avaliação da Chefia
1. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade.			
2. CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho.			
3. TRABALHO EM EQUIPE capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, espontaneamente, contribuindo para o crescimento profissional da Unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, ideias divergentes ou inovadoras e tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores.			
4. COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente, para a obtenção de resultados e o cumprimento dos objetivos institucionais da Equipe.			
5. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA NO DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS capacidade de trabalhar com disciplina, adequando o tempo e as tarefas em relação às responsabilidades assumidas, cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum aplicado em qualquer tempo, lugar ou situação.			
6. QUALIDADE TÉCNICA DO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) capacidade de abstrair informações de legislação, instruções, normas, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade.			
7. CAPACIDADE DE AUTODESENVOLVIMENTO capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da Equipe.			
8. CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos de desempenho individual assumidos no Plano de Trabalho.			
SOMATÓRIO DOS PONTOS			

AVALIADORES

CHEFIA IMEDIATA	ASSINATURA
EQUIPE DE TRABALHO	ASSINATURAS

CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	SOMATÓRIO DE PONTOS	PERCENTUAL ATRIBUÍDO	TOTAL
AUTOAVALIAÇÃO		15%	
AVALIAÇÃO DA EQUIPE		25%	
AVALIAÇÃO DA CHEFIA		60%	
RESULTADO RDI			

CONCORDO com a avaliação.

NÃO CONCORDO com a avaliação e solicitarei ao avaliador o acostamento a esse RDI de pedido de reconsideração, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência, visando nova apreciação.

DISCORDO da avaliação e informo que encaminharei diretamente a COCAR/COGEP, no prazo de até dez dias, recurso para análise da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Servidor avaliado. Local e data: //	Avaliador. Local e data: //	Responsável pela Unidade de Avaliação. Local e data: //
Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura

ANEXO IV

MP SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	AVALIAÇÃO INDIVIDUAL ARTS. 36, II e 38, § 2º
<input type="checkbox"/> GDPGPE	<input type="checkbox"/> GDATP
UNIDADE DE AVALIAÇÃO	CICLO DE AVALIAÇÃO: DE // A //
NOME COMPLETO DO AVALIADO	SIGLA DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO
MATRÍCULA SIAPE	UNIDADE DE EXERCÍCIO
CARGO EFETIVO	FUNÇÃO
TELEFONE COM DDD	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)
NOME DA CHEFIA IMEDIATA	MATRÍCULA SIAPE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	TELEFONE COM DDD
	<input type="checkbox"/>

É responsabilidade dos envolvidos no processo, o cumprimento dos prazos determinados no cronograma, o acompanhamento da evolução do processo e, ao final, o registro e a ciência dos procedimentos.

Para cada um dos fatores atribua: 0 para INSUFICIENTE, 1 para SATISFATÓRIO e 2 se julgar EXCELENTE	Avaliação da Chefia
1. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO - PESO 2 (Multiplique o ponto deste fator por 2) capacidade de planejar e organizar, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade.	
2. CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho.	
3. TRABALHO EM EQUIPE capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, ideias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores.	