



Ministério de Minas e Energia Consultoria Jurídica

PORTARIA Nº 378, DE 29 DE JULHO DE 2014.

O MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, no art. 11, § 3º do Decreto nº 8.107, de 6 de setembro de 2013, e o que consta no Processo nº 48000.000991/2014-61, resolve:

Art. 1º Aprovar na forma definida nesta Portaria, para aplicação no âmbito do Ministério de Minas e Energia, as normas regulamentares para as Avaliações de Desempenho Individual e de Desempenho Institucional, bem como para a concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura - GDAIE, instituída pela Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, que foi regulamentada pelo Decreto nº 8.107, de 6 de setembro de 2013.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A GDAIE é uma vantagem pecuniária cujos valores serão atribuídos aos servidores que a ela fizerem jus em função do alcance das Metas de Desempenho Institucional e de Desempenho Individual.

Art. 3º A GDAIE será paga observados os limites máximo de cem pontos e mínimo de trinta pontos por servidor, e os valores a serem pagos serão calculados multiplicando-se o total dos pontos auferidos nas Avaliações de Desempenhos Individual e Institucional pelo valor do ponto definido no Anexo III da Lei nº 11.539, de 2007.

Parágrafo único. A pontuação da GDAIE terá a seguinte distribuição:

I - até oitenta pontos em decorrência do resultado da Avaliação de Desempenho Institucional; e

II - até vinte pontos em decorrência dos resultados da Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 4º A Avaliação de Desempenho Individual terá efeito financeiro apenas se o servidor tiver permanecido em exercício de atividades inerentes ao respectivo cargo por, no mínimo, dois terços de um período completo de Avaliação.

Art. 5º O servidor ativo, beneficiário da GDAIE, que obtiver na Avaliação de Desempenho Individual pontuação inferior a quarenta por cento do limite máximo a ela destinado, não fará jus à parcela referente à Avaliação de Desempenho Institucional no período.

§ 1º Na hipótese prevista no **caput** deverá ser observado o limite mínimo de trinta pontos estabelecido no **caput** do art. 3º.

§ 2º Para que seja respeitado o limite mínimo de que trata o **caput** do art. 3º, a diferença entre os trinta pontos e a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual será paga a título de Avaliação de Desempenho Institucional.

Art. 6º As Avaliações de Desempenhos Individual e Institucional serão realizadas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo das Avaliações de Desempenhos terá a duração de doze meses, iniciando-se em 1º de outubro e encerrando-se em 30 de setembro do ano subsequente.

§ 2º As Avaliações serão processadas no mês de outubro e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês de novembro.

Art. 7º O titular de cargo efetivo da Carreira de Analista de Infraestrutura ou de Especialista em Infraestrutura Sênior, em efetivo exercício das atribuições do cargo, quando investido em Cargo em Comissão ou Função de Confiança fará jus à GDAIE da seguinte forma:

I - o investido em Função de Confiança ou Cargo em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberá a GDAIE calculada conforme o disposto nos arts. 3º e 6º; e

II - o investido em Cargo de Natureza Especial ou em Cargo em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4, ou equivalentes, fará jus à GDAIE calculada com base no valor máximo da Parcela Individual somado ao resultado, no período, da Avaliação Institucional do Órgão.

Parágrafo único. Se ocorrer exoneração do Cargo em Comissão, com permanência no cargo efetivo, o servidor a que se refere o **caput** continuará a perceber a GDAIE em valor correspondente ao da última pontuação atribuída, até o processamento da sua próxima avaliação após a exoneração.

Capítulo II

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º Fica criada, no âmbito do MME, a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD/GDAIE, com a finalidade de:

I - participar de todas as Etapas do Ciclo de Avaliação de Desempenho com o objetivo de identificar eventuais inadequações na sua implementação e de aprimorar sua aplicação;

II - julgar, em última instância, os eventuais Recursos interpostos em relação aos resultados das Avaliações Individuais, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação da Avaliação Individual do servidor;

III - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização em relação aos critérios e procedimentos estabelecidos para a Avaliação de Desempenho Individual; e

IV - exercer outras competências que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 9º A CAD/GDAIE será composta por:

I - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelo Secretário-Executivo deste Ministério; e

II - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelos servidores avaliados.

§ 1º Somente poderão compor a CAD/GDAIE servidores efetivos que:

I - percebam a GDAIE;

II - não estejam em estágio probatório; e

III - não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º Os representantes serão designados em Portaria do Secretário-Executivo do MME, a ser publicada no Boletim de Pessoal.

§ 3º A Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD/GDAIE, em até sessenta dias contados da sua constituição, submeterá as regras de seu funcionamento à apreciação do Secretário-Executivo.

Capítulo III DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 10. A Avaliação de Desempenho Individual visa a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual para o alcance dos objetivos da Organização e, para efeito de pagamento da GDAIE, serão avaliados os seguintes fatores:

- I - produtividade, a ser apurada apenas pela chefia imediata;
- II - capacidade técnica;
- III - trabalho em equipe;
- IV - comprometimento com o trabalho; e
- V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta.

Art. 11. A Avaliação de Desempenho dos servidores, ocupantes ou não de Cargos em Comissão ou Função de Confiança, que não se encontrem na situação prevista no art. 7º, inciso II, será feita na dimensão individual, pela sua chefia imediata, na proporção de 72,5% (setenta e dois e meio por cento), e pelo próprio Avaliado na proporção de 27,5% (vinte e sete e meio por cento).

§ 1º Considera-se chefia imediata, para os efeitos desta Portaria, o ocupante do Cargo em Comissão responsável diretamente pela supervisão das atividades do avaliado.

§ 2º Em caso de afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, ficará responsável pela Avaliação o seu substituto.

§ 3º Em caso de exoneração, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, seu substituto eventual ou o dirigente de nível hierárquico imediatamente superior procederá à Avaliação de todos os servidores que lhe foram subordinados no período compreendido entre a última Avaliação e a data de substituição do servidor exonerado, afastado ou impedido.

Art. 12. O servidor a ser avaliado que não permanecer em efetivo exercício na mesma Unidade Organizacional durante todo o ciclo 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 ciclo de avaliação.

Art. 13. O Plano de Trabalho - Metas Individuais é o documento norteador das Metas de Desempenho e Compromissos Individuais pactuados, a ser encaminhado à CGRH/SPOA/SE, no Formulário do Anexo I da Portaria MME nº 564, de 30 de setembro de 2011, 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 - 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 pertencem ou da Gratificação a que fazem jus, e o Compromisso de Desempenho Individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas; e

IV - 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 de cada servidor ao longo do Ciclo de Avaliação.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na Unidade de Avaliação, devendo cada servidor, individualmente, estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

Art. 14. A Avaliação de Desempenho Individual dar-se-á pela utilização do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual/GDAIE - FADI/GDAIE, constante no Anexo I da presente Portaria, que considera os seguintes Fatores com seus respectivos Pesos:

Fatores	Definições	Pesos
Produtividade	Cumprimento de Metas Individuais pactuadas no Plano de Trabalho.	0,40
Capacidade Técnica	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.	0,20
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, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores.	0,10
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 de Trabalho, de acordo com os compromissos de Desempenho Individual assumidos no Plano de Trabalho.	0,15
Cumprimento das Normas de Procedimentos e de Conduta	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.	0,15

§ 1º A Nota de cada Fator corresponderá ao valor obtido pela Avaliação, o qual pode variar de uma Nota entre 0 (zero), que representa Desempenho Totalmente Insatisfatório, e 100 (cem), representando Desempenho Totalmente Satisfatório, multiplicado pelo seu respectivo Peso.

§ 2º A Nota Final será a soma das Notas obtidas em cada Fator da Avaliação, dos conceitos atribuídos pelo próprio Avaliado e pela chefia imediata, resguardada a proporção estabelecida nesta Portaria.

Art. 15. Para efeito de cálculo dos efeitos financeiros, a Nota da Avaliação Individual de cada servidor avaliado será correlacionada com as Faixas definidas a seguir:

Nota Final	Pontos - GDAIE
Até 30	10
Entre 31 a 40	11
Entre 41 a 50	12
Entre 51 a 60	13
Entre 61 a 70	14
Entre 71 a 80	16
Entre 81 a 90	18
Entre 91 a 100	20

Art. 16. Ao servidor avaliado que não concordar com o Resultado da Avaliação serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no Formulário FADI/GDAIE e adotar o seguinte procedimento:

I - anexar ao Formulário FADI/GDAIE Pedido de Reconsideração ao Avaliador, devidamente justificado, em até dez dias contados da ciência do Resultado da Avaliação, e encaminhá-lo à CGRH/SPOA/SE, na forma do Anexo II, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

§ 1º O Pedido de Reconsideração será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, encaminhando-o à CGRH/SPOA/SE até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação do Avaliador, que dará ciência da decisão ao servidor avaliado.

§ 2º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá Recurso à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD/GDAIE, no prazo de dez dias, na forma do Anexo III, que o julgará em última instância.

§ 3º No caso do servidor avaliado se recusar a dar ciência da Avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio Formulário FADI/GDAIE, com aposição das assinaturas do Avaliador e de, pelo menos, uma testemunha.

§ 4º O Resultado Final do Recurso deverá ser publicado no Boletim de Pessoal, dando ciência ao interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

§ 5º Não serão analisados Pedidos de Reconsideração e Recursos que forem apresentados fora do prazo.

Capítulo IV DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 17. A Avaliação Institucional visa aferir o Desempenho do Ministério de Minas e Energia e de suas Unidades no alcance dos Objetivos e Metas Organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas das atividades desenvolvidas.

§ 1º O resultado da Avaliação de Desempenho Institucional, estabelecida pela Portaria MME nº 565, de 30 de setembro de 2011, será utilizado para fins de pagamento da GDAIE.

§ 2º Para fins de Avaliação Institucional ficam definidos os seguintes termos:

I - Metas de Desempenho Institucional: conjunto de Metas do MME, composto de Metas Globais e Intermediárias;

II - Meta Global: conjunto estruturado de Metas Intermediárias que contribuem para o alcance dos resultados da política do Órgão, elaboradas em consonância com as Diretrizes e Metas do MME; e

III - Meta Intermediária: Meta atribuída às Unidades de Avaliação e que contribui para o alcance da Meta Global.

§ 3º São consideradas Metas Globais as Metas de Desempenho regulamentadas em Portaria específica.

§ 4º O resultado, para cada uma das Metas definidas, será aferido anualmente mediante a apuração da razão entre as Metas Atingidas e as Metas Previstas, multiplicada por cem, até o limite de cem pontos percentuais, e o total de pontos a ser obtido na Avaliação Institucional será dado pela média aritmética dos resultados das Metas Intermediárias.

Art. 18. O Plano de Trabalho Institucional é o documento norteador das Metas Intermediárias de Desempenho estabelecidas para as Unidades de Avaliação, a ser encaminhado à Assessoria Especial de Gestão Estratégica, da Secretaria-Executiva - AEGE/SE 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, que são os propósitos institucionais firmados pelas Equipes de Trabalho, em consonância com as Metas Globais; e

III - Meta Física Prevista, que é a quantificação dos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único. As Metas Intermediárias, de que trata o inciso II serão fixadas pelas Unidades de Avaliação em consonância com as Metas Globais, devendo ser definidas por critérios objetivos.

Art. 19. Define-se por Unidade de Avaliação um subconjunto de Unidades Administrativas do MME que integra a sua Estrutura Organizacional, conforme disposto na Portaria que regulamenta a Avaliação de Desempenho Institucional.

Art. 20. Caberá às Unidades de Avaliação indicarem, em até cinco dias após a publicação desta Portaria, um responsável e um suplente para conduzir o Processo de Avaliações de Desempenhos Individual e Institucional em seu âmbito, sendo de sua competência:

I - conduzir o processo de elaboração do Plano de Trabalho - Metas Individuais;

II - reavaliar, após a vigência de seis meses do Ciclo de Avaliação, o Plano de Trabalho, com intuito de subsidiar ajustes, se necessários, e informar as alterações, quando for o caso, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - CGRH/SPOA/SE; e

III - atuar como elemento articulador entre a Unidade de Avaliação e a CGRH/SPOA/SE nas questões relativas à Avaliação Individual.

Parágrafo único. O responsável e o suplente poderão ser os mesmos já nomeados para conduzir o Processo de Avaliações de Desempenhos Individual e Institucional de outras gratificações de desempenhos no âmbito das Unidades de Avaliação.

Art. 21. Para efeito de cálculo dos efeitos financeiros, a Nota da Avaliação Institucional será correlacionada com as Faixas definidas a seguir:

Resultado de Desempenho	Pontos - GDAIE
Abaixo de 40%	20
Entre 40% a 59%	40
Entre 60% a 79%	60
A partir de 80%	80

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As Avaliações de Desempenho Individual e de Desempenho Institucional serão utilizadas como instrumentos de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 23. Caberá aos envolvidos na Avaliação a estrita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Título IV, Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 24. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Portaria serão tratados pela Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Fica revogada a Portaria MME nº 130, de 19 de março de 2009.

MÁRCIO PEREIRA ZIMMERMANN

Este texto não substitui o publicado no DOU de 30.7.2014.

MME		MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA SECRETARIA-EXECUTIVA		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI/GDAIE			
Servidor:		Matrícula SIAPE:		Função:			
Chefia Imediata:		Matrícula SIAPE:		Função:			
Unidade de Exercício:		Período de Avaliação: _____ a _____					
Fatores	Descrição	Peso (A)	Avaliação Chefia Imediata (100%)				
			Nota (C) (de 0 a 100)	(C) X (A)			
I - Produtividade	Cumprimento de Metas Individuais Pactuadas no Plano de Trabalho	0,40					
Fatores	Descrição	Peso (A)	Avaliação Chefia Imediata (72,5%)		Auto-Avaliação (27,5%)		
			Nota (B) (de 0 a 100)	(A) x (B)	Nota (C) (de 0 a 100)	(C) X (A)	
II - Capacidade Técnica	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.	0,20					
III - 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, idéias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais Servidores.	0,10					
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 o cumprimento dos objetivos institucionais da Equipe de Trabalho, de acordo com os compromissos de Desempenho Individual assumidos no Plano de Trabalho.	0,15					
V - Cumprimento das Normas de Procedimentos e de Conduta	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.	0,15					
NOTA FINAL			T1 (II+III+IV+V)		T2 (II+III+IV+V)		
NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL: $I + (T1 \times 72,5\%) + (T2 \times 27,5\%)$							
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (Vide observações no verso do formulário - "Art. 15")							
VALIDAÇÃO		AVALIADO(A)		VALIDAÇÃO		CHEFIA IMEDIATA	
		<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação <input type="checkbox"/> Não concordo com a avaliação. Estou ciente de que disponho de 10 (dez) dias para apresentar pedido de reconsideração devidamente justificado (Vide verso do formulário)				Data: _____ _____ Carimbo/Assinatura	
		Data: _____ Assinatura _____				Data: _____ _____ Carimbo/Assinatura	

Observações:

- 1: 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 Fatores e Critérios acima especificados e encaminhe para seu Avaliador mediante Sistema DocFlow;
- 2: Objetivando a garantia de 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 participam do processo e emita sua Avaliação;
- 3: 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 DocFlow à CGRH; e
- 4: 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.

1. Escala de Avaliação:

Fator	Totalmente Insatisfatório (até 29 pontos)	Insatisfatório (30 a 59 pontos)	Satisfatório (60 a 89 pontos)	Totalmente Satisfatório (90 a 100 pontos)
-------	---	---------------------------------	-------------------------------	---

A Nota de cada Fator corresponderá ao valor obtido pela Avaliação, o qual pode variar uma Nota entre 0 (zero) que representa Desempenho Totalmente Insatisfatório e 100 (cem), representando Desempenho Totalmente Satisfatório, multiplicado pelo seu respectivo Peso. A Nota Final será a soma das Notas obtidas em cada Fator da Avaliação.

“Art. 16. Ao servidor avaliado que não concordar com o Resultado da Avaliação serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no Formulário FADI/GDAIE e adotar os seguintes procedimentos:

I - anexar ao Formulário FADI/GDAIE Pedido de Reconsideração ao Avaliador, devidamente justificado, em até dez dias contados da ciência do Resultado da Avaliação, e encaminhá-lo à CGRH, na forma do Anexo II, que o encaminhará à Chefia do servidor avaliado para apreciação.

§ 1º O Pedido de Reconsideração será apreciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo a Chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, encaminhando-o à CGRH até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação do Avaliador, que dará ciência da Decisão ao Servidor Avaliado.

§ 2º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá Recurso à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, no prazo de 10 (dez) dias, na forma do Anexo III, que o julgará em última instância.

§ 3º No caso do servidor avaliado se recusar a dar ciência da Avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio Formulário FADI/GDAIE, com aposição das assinaturas do Avaliador e de, pelo menos, uma Testemunha.

§ 4º Para acompanhamento das ações provenientes do Pedido de Reconsideração é necessária a autuação do documento no Sistema de Protocolo, visando posicionamento formal do Avaliador.

§ 5º O Resultado Final do Recurso deverá ser publicado no Boletim de Pessoal, dando ciência ao interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da Decisão.

§ 6º Não serão analisados Pedidos de Reconsideração e Recursos que forem apresentados fora do prazo.”

“Art. 15. Para efeito de cálculo dos efeitos financeiros, a Nota da Avaliação Individual de cada Servidor Avaliado será correlacionada com as Faixas definidas a seguir:

Nota Final	Pontos - GDAIE
Até 30	10
Entre 31 a 40	11
Entre 41 a 50	12
Entre 51 a 60	13
Entre 61 a 70	14
Entre 71 a 80	16
Entre 81 a 90	18
Entre 91 a 100	20

ANEXO II
RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAIE

MME	MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA SECRETARIA-EXECUTIVA	RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAIE
------------	---	---

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

1. SERVIDOR	2. MATRÍCULA SIAPE
3. POSSUI CARGO DE CONFIANÇA? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	4. DENOMINAÇÃO
5. CÓDIGO	
6. UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
7. CHEFIA IMEDIATA	8. FUNÇÃO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

9.	/ / a / /
----	-----------

ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO DO AVALIADO (NA FALTA DE ESPAÇO, UTILIZE O VERSO)

10.	
11.	Brasília, de de _____ ASSINATURA DO AVALIADO

PRONUNCIAMENTO DO AVALIADOR (NA FALTA DE ESPAÇO, UTILIZE O VERSO)

12.	<p style="text-align: center;">Encaminhe-se à CGRH</p> <p style="text-align: center;">Brasília, de de</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">CARIMBO E ASSINATURA DO AVALIADOR</p>
-----	---

ANEXO II - RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAIE (Continuação)

--

ANEXO III
RECURSO À CAD/GDAIE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

MME	MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA SECRETARIA-EXECUTIVA	RECURSO À CAD DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDAIE
------------	---	--

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

1. SERVIDOR	2. MATRÍCULA SIAPE
3. POSSUI CARGO DE CONFIANÇA? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	4. DENOMINAÇÃO
5. CÓDIGO	
6. UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
7. CHEFIA IMEDIATA	8. FUNÇÃO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

9.	/ / a / /
----	-----------

ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO DO AVALIADO (NA FALTA DE ESPAÇO, UTILIZE O VERSO)

10.	
-----	--

ASSINATURA DO AVALIADOR

11.	Brasília, de de
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> CARIMBO E ASSINATURA DO AVALIADOR	

CIÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO

12.	Brasília, de de
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO	

ANEXO III - RECURSO À CAD DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (Continuação)

--