

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 30/09/2022 | Edição: 187 | Seção: 1 | Página: 9

Órgão: Ministério do Desenvolvimento Regional/Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste

PORTARIA SUDECO Nº 437, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022

Estabelece os critérios e procedimentos específicos para avaliação de desempenho individual e institucional para fins de pagamento de gratificações de desempenho aos servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo Decreto nº 11.057, de 29 de abril de 2022, juntamente com o que conta no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional, para, na forma desta Portaria, normatizar a concessão das seguintes gratificações no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (SUDECO):

I - Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE), devida aos titulares de cargos de provimento efetivo de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, pertencentes ao Quadro de Pessoal desta Autarquia e optantes pela Estrutura Especial de Remuneração do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), instituída pela Lei n. 12.277, de 30 de junho de 2010, e regulamentada pelo Decreto n. 7.849, de 23 de novembro de 2012;

II - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE), devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal desta Autarquia, pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), instituída pela Lei n. 11.357, de 19 de outubro de 2006, Lei n. 11.784, de 22 de setembro de 2008, e regulamentada pelo Decreto n. 7.133, de 19 de março de 2010.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com vistas a subsidiar a política de gestão de pessoas e o desenvolvimento organizacional.

Art. 3º Para os fins previstos nesta Portaria serão considerados:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional da SUDECO, tendo como referência as metas globais e intermediárias;

II - avaliação de desempenho institucional: aferição do alcance das metas institucionais, considerados os projetos e atividades prioritárias e as características específicas das atividades da SUDECO;

III - avaliação de desempenho individual: aferição do desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, consideradas as tarefas e atividades a ele atribuídas para o alcance dos objetivos organizacionais;

IV - ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores e da Autarquia;

V - Unidade de Avaliação (UA): unidade organizacional integrante da estrutura da SUDECO, conforme definido no art. 7º desta Portaria;

VI - Responsável pela UA: titular e suplente, com perfil estratégico, designado pelo dirigente máximo das UAs descritas no art. 7º, para conduzir as atividades inerentes ao Plano de Trabalho;

VII - equipe de trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma UA, responsáveis por objetivos comuns consignados no Plano de Trabalho;

VIII - chefia imediata: ocupante de cargo de chefia ou seu substituto legal, responsável diretamente pela supervisão das atividades e avaliação de desempenho individual de servidor que lhe seja subordinado, ou aquele a quem, formalmente, seja delegada essa competência;

IX - Plano de Trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

X - meta global: meta de desempenho institucional estabelecida em Portaria específica e elaborada, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Planejamento Estratégico Institucional (PEI);

XI - metas intermediárias: são as metas de desempenho institucional referentes às equipes de trabalho, elaboradas em consonância com as metas globais, devendo compor o Plano de Trabalho de cada UA;

XII - metas de desempenho individual: metas de desempenho pactuadas entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho à qual pertence;

XIII - fatores de competência: fatores pontuados a partir de critérios pré-definidos de competência, pelos quais se efetua parte da Avaliação de Desempenho Individual do servidor; e

XIV - Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAD): comissão responsável por acompanhar, orientar e supervisionar todas as etapas do processo de avaliação de desempenho e julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

Art. 4º As Gratificações de Desempenho de que trata o art. 1º desta Portaria serão pagas de acordo com a soma dos pontos da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional da SUDECO, conforme o respectivo nível, classe e padrão em que se encontra posicionado o servidor, observado o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos, conforme a seguinte distribuição:

I - até vinte pontos atribuídos em função do resultado obtido na avaliação de desempenho individual, conforme estabelecido no Art.21; e

II - até oitenta pontos atribuídos em função do resultado obtido na avaliação institucional, conforme estabelecido no Art. 13.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDPGPE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante no Anexo V-A da Lei n. 11.357, de 19 de outubro de 2006.

§ 2º Os valores a serem pagos a título de GDACE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante no Anexo XIV da Lei n. 12.277, de 30 de junho de 2010.

§ 3º As Gratificações de Desempenho de que trata o art. 1º desta Portaria não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente de sua denominação ou base de cálculo.

Art. 5º As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

Art. 6º Os ciclos de avaliação de desempenho para fins de concessão das Gratificações de Desempenho citadas no art. 1º terão a duração de doze meses, iniciando a cada ano no dia 1º de novembro e encerrando no dia 31 de outubro do ano subsequente, e compreenderão as seguintes etapas:

I - publicação das metas globais no Diário Oficial da União;

II - elaboração do Plano de Trabalho por meio do estabelecimento das metas intermediárias e dos compromissos de desempenho individual, firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe de trabalho, a partir das metas globais;

III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, ao longo do ciclo de avaliação;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos para os ajustes pertinentes;

V - apuração e publicação dos resultados das metas globais;

VI - apuração final das metas intermediárias e dos compromissos de desempenho individual para apresentação dos resultados obtidos em todos os componentes de avaliação;

VII - publicação do resultado final das metas globais no Diário Oficial da União e das pontuações atribuídas aos servidores no Boletim de Serviços Eletrônicos SEI; e

VIII - retorno aos avaliados, para discutir os resultados obtidos na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

Parágrafo único. As avaliações serão processadas no mês de outubro e gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês de novembro de cada ano.

Art. 7º Para fins da avaliação de desempenho institucional, nos termos do art. 3º desta Portaria, são consideradas Unidades de Avaliação (UA): as unidades administrativas que integram a estrutura regimental da SUDECO, conforme decreto nº 11.057, de 29 de abril de 2022.

Art. 8º Caberá às Unidades de Avaliação indicar formalmente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP) e à Coordenação de Planejamento e Informações Estratégicas - CPIE, no mínimo trinta dias antes do início de cada ciclo de avaliação, o Responsável pela UA e seu Suplente, bem como formalizar alterações, quando houver.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 9º A avaliação de desempenho institucional definida para cada ciclo de avaliação visa aferir o desempenho da SUDECO no alcance dos seus objetivos e metas organizacionais.

Art. 10. O estabelecimento das metas seguirá a seguinte sistemática:

I - as metas globais e os indicadores referentes à avaliação de desempenho institucional, Anexo I, serão fixados anualmente por ato do Superintendente, 40 (quarenta) dias antes do início de cada ciclo de avaliação, devendo ser divulgadas no Diário Oficial da União, respeitando os seguintes parâmetros:

a) serem objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados à SUDECO; e

b) considerar, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores, quando houver;

II - as metas intermediárias serão definidas por Unidade de Avaliação (UA) e comporão o Plano de Trabalho, devendo ser fixadas anualmente, a partir de critérios objetivos, com base nas metas globais e nos serviços inerentes às competências institucionais das respectivas Unidades.

§ 1º As metas intermediárias referidas no inciso II deste artigo, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

§ 2º As metas intermediárias das áreas administrativas da SUDECO deverão refletir suas competências organizacionais, considerando que estas atuam como suporte para o cumprimento das metas globais.

§ 3º Caberá à COGEP juntamente com a CPIE a apuração das metas de desempenho global, bem como a sua consolidação e encaminhamento ao Superintendente, para publicação.

§ 4º As metas globais poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, na forma do Anexo VII, desde que a própria Unidade responsável não tenha dado causa a tais fatores.

§ 5º As metas intermediárias poderão ser revistas, quando da apuração parcial, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que a Unidade de Avaliação ou o servidor não tenham dado causa a tais fatores, na forma do Anexo VII.

§ 6º Para a fixação e apuração das metas globais, serão utilizados os formulários dos Anexos I e II, respectivamente e incluído no módulo Avaliação de Desempenho - AD pela COGEP.

§ 7º O prazo de que trata o inciso I deste artigo, será excepcionalizado no primeiro ciclo após a publicação desta Portaria.

Art. 11. Os resultados da apuração parcial da avaliação de desempenho global serão encaminhados à CPIE para compor os dados e ajustes, se necessário.

Art. 12. Caberá à CPIE consolidar o resultado da avaliação de desempenho institucional e informar à COGEP, até o décimo quinto dia útil do mês de outubro, para lançamento da pontuação obtida no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Art. 13. O resultado de cada uma das metas definidas nos incisos I e II do Art. 10 desta Portaria será aferido mediante a apuração da razão entre as metas atingidas e as metas previstas para o ciclo, multiplicado por 100 (cem), até o limite de 100 (cem) pontos percentuais.

§ 1º O total de pontos a serem obtidos na avaliação institucional será dado pela média aritmética simples dos resultados do conjunto das metas globais.

§ 2º A pontuação a ser atribuída aos servidores a título de avaliação institucional corresponderá ao índice de cumprimento das metas institucionais globais, observando os seguintes intervalos:

Percentual alcançado na Avaliação de Desempenho Institucional	Pontos
Acima de 75%	80
De 65% a 74%	70
De 55% a 64%	61
De 45% a 54%	52
De 35% a 44%	43
De 25% a 34%	34
Inferior a 25%	25

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 14. Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade pela elaboração do Plano de Trabalho e inserção no módulo AD, conforme Anexo III, composto pelas Metas Intermediárias de Desempenho Institucional e pelas Metas de Desempenho Individual, que deverá conter:

- I - ações mais representativas da UA;
- II - atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;
- III - metas intermediárias de desempenho institucional e metas de desempenho individual propostas;
- IV - compromisso de desempenho individual e institucional;
- V - critérios e procedimentos de aferição do desempenho individual e institucional;
- VI - avaliação parcial dos resultados obtidos quanto ao desempenho institucional e individual, para subsidiar ajustes, se necessário, no decorrer do ciclo de avaliação; e
- VII - apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

§ 1º O resultado de cada uma das Metas de Desempenho Individual será aferido mediante a apuração da razão entre as metas atingidas e as metas previstas para o ciclo, multiplicado por 60 (sessenta), até o limite de 60 (sessenta) pontos percentuais.

§ 2º O total de pontos a serem obtidos no percentual de atingimento de metas individuais será dado pela média aritmética simples dos resultados do conjunto das metas individuais.

§ 3º O Plano de Trabalho, salvo situações devidamente justificadas, deverá ser firmado no início do ciclo de avaliação e servirá como orientação para todo o ciclo, devendo ser monitorado na Avaliação Parcial, revisado no que se fizer necessário e adotado como parâmetro para a aferição do cumprimento

das metas de desempenho intermediária e individual.

§ 4º A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob orientação do Responsável pela UA.

§ 5º Caso não haja a pactuação a que se refere os §§ 3º e 4º, caberá à chefia imediata fixar as metas, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 6º O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto de servidores em exercício na mesma UA, podendo ser subdividido conforme a especificidade das Unidades organizacionais da SUDECO, devendo cada servidor individualmente estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

§ 7º O conjunto de servidores que não fazem jus às gratificações de desempenho elencadas no art. 1º desta Portaria devem indicar o fato no Plano de Trabalho e serão avaliados na dimensão individual para fins de verificação do cumprimento das metas de desempenho individual e intermediárias constantes no Plano de Trabalho, devendo ser avaliados, ainda, segundo fatores de desempenho.

§ 8º Os resultados da avaliação de desempenho dos servidores de que tratam o parágrafo anterior serão utilizados como instrumento de gestão, com a identificação de desempenhos que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional, não gerando efeitos financeiros.

§ 9º Caberá à chefia imediata, na avaliação parcial, 6 (seis) meses após o início do período avaliativo, identificar dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais, com o objetivo de subsidiar possíveis ajustes, caso seja acordado entre chefia, avaliado, COGEP e CPIE e ocorrerão apenas se as referidas dificuldades influenciarem significativa e diretamente a consecução e desde que a entidade ou o servidor não tenha dado causa a tais fatores.

§ 10. O Plano de Trabalho poderá ser alterado somente no período estabelecido no § 9º, na forma do Anexo VII, incluído no módulo AD, descrevendo e justificando as alterações realizadas.

§ 11. O servidor que tiver sua lotação alterada deverá ser avaliado até o momento de sua saída.

§ 12. A avaliação de que trata o § 11 servirá de subsídio à nova unidade de lotação para pactuação de novo Plano de Trabalho e realização da avaliação do servidor removido.

§ 13. Prevalecerá a avaliação da Unidade em que o servidor permaneceu mais tempo.

§ 14. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em comum acordo com os servidores do quadro de pessoal envolvidos no processo, em até 30 (trinta) dias após a publicação das metas globais.

Art. 15. Caberá aos Responsáveis pelas Unidades de Avaliação, de que trata o art. 7º desta Portaria:

I - monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo;

II - coordenar a elaboração do Plano de Trabalho;

III - prestar orientações às chefias imediatas acerca dos procedimentos de avaliação; e

IV - encaminhar à COGEP a consolidação das metas de desempenho individual recebidas das chefias imediatas, tanto em relação à sua fixação quanto às apurações parcial e final, conforme incluído no módulo AD.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Seção I

Dos aspectos comuns às Gratificações de que trata esta Portaria

Art. 16. A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º O resultado final do desempenho individual será a soma da pontuação do cumprimento das metas individuais constantes no Plano de Trabalho, conforme estabelecido nos § 1º e § 2º do Art. 14 e da pontuação dos fatores constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, conforme estabelecido no § 2º deste artigo, de competência constantes das normas específicas de cada Plano de Cargos ou Carreira de que trata esta Portaria, aplicando-se a correlação estabelecida na tabela a seguir:

Somatório dos Pontos da Avaliação Individual (Metas e Fatores)	Pontos Finais
Inferior a 25	0
Inferior a 50 e igual ou superior a 25	10
Inferior a 60 e igual ou superior a 50	12
Inferior a 80 e igual ou superior a 60	16
Igual ou superior a 80	20

§ 2º Para fins de avaliação de cada fator, o servidor, a chefia imediata e a equipe de trabalho, quando aplicável, deverão considerar os conceitos previstos no caput, atribuindo notas de zero a dez para o servidor avaliado, em que dez corresponde a superar toda e qualquer expectativa e zero corresponde a estar totalmente aquém do esperado:

- I - insuficiente/não atende às expectativas: 0-2 pontos;
- II - regular/atende pouco às expectativas: 3-4 pontos;
- III - bom/atende satisfatoriamente ao esperado: 5-6 pontos;
- IV - satisfatório/atende muito às expectativas: 7-8 pontos; e
- V - ótimo/atende totalmente ao esperado: 9-10 pontos.

Art. 17. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho e inerentes ao cargo por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

§ 1º 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 tiver permanecido por maior tempo.

§ 2º 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.

§ 3º Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei n. 8.112, de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a gratificação a que faz jus em valor correspondente ao da última pontuação obtida, até que seja processada sua primeira avaliação após o retorno.

§ 4º O disposto no § 3º não se aplica aos casos de cessão, requisição ou movimentação para composição de força de trabalho.

§ 5º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão, requisição, movimentação para composição de força de trabalho, ou de outros afastamentos sem direito à percepção da Gratificação de Desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a até 80 (oitenta) pontos, exceto nos casos em que a legislação específica dispuser de forma diversa.

Art. 18. O servidor que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima estabelecida para essa parcela será submetido a processo de capacitação ou de análise de adequação funcional.

§ 1º A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

§ 2º A COGEP promoverá, juntamente com as demais unidades da SUDECO, ações visando à melhoria do desempenho do servidor nos casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou movimentação, em articulação com a UA do servidor.

§ 3º No caso de servidor cedido, requisitado ou movimentado para composição de força de trabalho, a COGEP buscará identificar as causas dos resultados obtidos e suas necessidades de capacitação, informando sua chefia imediata e a unidade de pessoal do órgão de exercício.

§ 4º Ao servidor com baixo desempenho individual será dada prioridade de capacitação.

§ 5º Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, as chefias imediatas, no âmbito das respectivas equipes, informarão aos servidores a elas subordinados e identificados no Plano de Trabalho, o início e o prazo final para a conclusão dos procedimentos de avaliação e, ainda, adotarão providências para que cada servidor proceda à autoavaliação, bem como à avaliação individual dos demais integrantes das equipes de trabalho, quando couber.

§ 6º Na ausência de pares para avaliar o servidor, serão consideradas as proporções de 27,5 % (vinte e sete e meio por cento) para a autoavaliação e 72,5% (setenta e dois e meio por cento) para a avaliação da chefia imediata.

§ 7º O servidor que cumprir 2/3 (dois terços) do ciclo avaliativo, mas que, voluntariamente, não realizar a autoavaliação no prazo estabelecido ou se encontrar em gozo das licenças e dos afastamentos legais caracterizados como de efetivo exercício, durante o período de realização da avaliação, terá os 15% (quinze por cento) correspondente à autoavaliação divididos entre a avaliação da equipe, que passará a valer 32,5% (trinta e dois e meio por cento) e a avaliação da chefia imediata, que passará a valer 67,5% (sessenta e sete e meio por cento) da avaliação individual.

§ 8º O servidor que cumprir 2/3 (dois terços) do ciclo avaliativo, mas que, voluntariamente, não realizar a autoavaliação no prazo estabelecido ou se encontrar em gozo das licenças e dos afastamentos legais caracterizados como de efetivo exercício, durante o período de realização da avaliação e que não tenha equipe, será avaliado pela chefia imediata, que passará a valer 100% (cem por cento) da avaliação individual.

§ 9º A COGEP providenciará a divulgação, instrução da operacionalização para o preenchimento dos formulários, bem como a inclusão no módulo AD, referentes à avaliação individual.

Art. 19. Os servidores efetivos das carreiras de que trata o art. 1º, incisos I e II desta Portaria, quando investidos em Cargos em Comissão Executivos - CCE ou Funções Comissionadas Executivas - FCE na SUDECO, farão jus à respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - os investidos em cargos em comissão CCE ou FCE, de níveis 1 a 12, serão submetidos à avaliação de desempenho individual e perceberão a gratificação calculada com base no somatório dos resultados auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional.

II - os investidos em cargo de Natureza Especial ou Cargos em Comissão Executivos - CCE ou Funções Comissionadas Executivas - FCE, de níveis 13 a 18, ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do respectivo órgão ou entidade de lotação no período.

Art. 20. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou da função comissionada, o servidor continuará a perceber a gratificação de desempenho a que faz jus em valor correspondente ao da última pontuação que lhe foi atribuída, na condição de ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Seção II

Dos aspectos específicos da GDPGPE e GDACE

Art. 21. Para fins de obtenção do resultado da avaliação de desempenho individual das carreiras de que tratam os incisos I e II do art. 1º desta Portaria será considerada a seguinte distribuição:

I - Até 60% (sessenta por cento) referente ao cumprimento das metas de desempenho individual, estabelecidas no Plano de Trabalho, Anexo III, totalizando, no máximo 60 (sessenta) pontos; e

II - Até 40% (quarenta por cento) referente à avaliação dos fatores de desempenho individual, estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, Anexos IV (com equipe) e V (sem equipe), totalizando, no máximo, 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. A pontuação final da avaliação de desempenho individual corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos critérios avaliativos a que se referem os incisos I e II do caput, aplicando-se a correlação estabelecida na tabela do § 1º do art. 16.

Art. 22. A avaliação do cumprimento das metas de desempenho individual será feita exclusivamente pela chefia imediata.

Art. 23. Na avaliação dos fatores de desempenho individual, deverão ser considerados os cinco fatores de competência, conforme módulo AD e formulários constantes nos Anexos IV e V desta Portaria:

I - produtividade no trabalho: capacidade de executar atividades de forma planejada, priorizar responsabilidades, apresentando volume de trabalho com qualidade, em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, recursos financeiros e materiais, visando à consecução dos objetivos traçados pelo grupo;

II - conhecimento de métodos e técnicas: demonstra conhecimentos técnicos e habilidades profissionais compatíveis com as tarefas desempenhadas nos processos inerentes às rotinas de trabalho do seu campo de atuação, aplica oportunamente o conhecimento adquirido para melhoria do desempenho pessoal e da equipe;

III - trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, de respeitar a diversidade de conhecimentos e valores, talentos e personalidades, de preservar os relacionamentos e a abertura aos debates e a capacidade de agregação. Cooperação técnica e operacional com a equipe, atenção, cortesia e compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho da equipe, inclusive nas situações conflitantes;

IV - comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e dentro do prazo determinado, tem foco no resultado final, tem predisposição para ação e para o esforço em prol da instituição; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo: conhece e cumpre as normas gerais da estrutura e funcionamento da Autarquia o Órgão e da Administração Pública, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação, demonstra postura orientada por princípios e regras de senso comum, observando o padrão de conduta ética.

Parágrafo único. A avaliação dos fatores de desempenho individual corresponderá às notas atribuídas pelo próprio avaliado, pela chefia imediata e, quando aplicável, pela equipe de trabalho.

Art. 24. Os servidores não ocupantes de cargos comissionados CCE ou FCE, bem como os ocupantes de cargos comissionados CCE ou FCE, de níveis 1 a 12, serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único. O próprio avaliado, a chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho preencherão cada um, uma instância do formulário de avaliação, o qual resultará em uma pontuação única calculada, considerando a proporção prevista nos incisos I, II e III do caput e a partir do somatório de todas as notas atribuídas.

Art. 25. Os servidores ocupantes de cargos comissionados CCE ou FCE serão avaliados por integrantes da equipe a eles subordinados, constantes do Plano de Trabalho.

Art. 26. Caberá às chefias imediatas:

I - informar à equipe de trabalho subordinada sobre o início dos procedimentos de avaliação;

II - conduzir as ações relacionadas à avaliação do cumprimento das metas individuais pactuadas com o servidor;

III - indicar os integrantes da equipe de trabalho para avaliar cada servidor;

IV - estabelecer a estratégia para a avaliação individual realizada pelos integrantes da equipe de trabalho;

V - calcular as médias obtidas no Plano de Trabalho, e inclui-las, indicando nominalmente quem participou do processo; e

VI - disponibilizar os formulários para ciência e assinatura do servidor, no módulo AD.

§ 1º As indicações de que trata o inciso III do caput poderão ser realizadas por sorteio, similaridade de atribuições, consenso ou outro critério devidamente justificado.

§ 2º Em caso de exoneração, afastamento, ausência ou outro impedimento da chefia imediata, o seu substituto eventual ou o dirigente imediatamente superior procederá a avaliação de todos os servidores que lhe forem subordinados.

§ 3º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio formulário, com as assinaturas do avaliador e de, pelo menos, duas testemunhas, aplicando-se, conforme o caso, o § 7º ou 8º do art. 18 desta Portaria.

Art. 27. Os servidores abrangidos pela GDPGPE e GDACE que não se encontrem em exercício na SUDECO, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à Gratificação de Desempenho correspondente, se observadas as seguintes condições:

I - quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a GDPGPE e GDACE calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício na SUDECO;

II - quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I do caput e investidos em cargo de Natureza Especial ou Cargos em Comissão Executivos - CCE ou Funções Comissionadas Executivas - FCE, de níveis 13 a 18, ou equivalente, situação na qual perceberão a GDPGPE e GDACE calculada com base no resultado da avaliação institucional do período;

III - quando cedidos para órgão ou entidade do Poder Executivo Federal e investidos em cargo CCE ou FCE, de níveis 1 a 12, função de confiança ou equivalente, situação na qual perceberão a GDPGPE e GDACE como disposto no inciso I do caput deste artigo;

Parágrafo único. Para a obtenção dos resultados das avaliações de desempenho individual dos servidores referidos nos incisos I, III e IV, será comunicada à unidade de gestão de pessoas do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor.

CAPÍTULO V

DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. O processamento dos resultados do ciclo da Avaliação de Desempenho está condicionado à observância dos seguintes prazos:

I - Até o décimo dia útil do mês de outubro, as Unidades de Avaliação deverão informar à COGEP o preenchimento e assinatura dos seguintes documentos no módulo AD:

a) Plano de Trabalho, Anexo III; e

b) Formulário de Avaliação de Desempenho Individual Anexos IV ou V, conforme o caso.

II - até o décimo quinto dia útil do mês de outubro, a CPIE deverá consolidar e encaminhar para a publicação o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional e informar à COGEP; e

III - até o último dia útil do mês de outubro, a COGEP consolidará os dados para processamento na folha de pagamento.

CAPÍTULO VI

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DE RECURSO

Art. 29. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração contra o resultado de sua avaliação individual, devidamente justificado, no prazo de dez dias, contados a partir da data de sua ciência e assinatura no formulário, Anexo VI.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser apresentado à COGEP, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 2º A COGEP encaminhará, em até um dia útil, o pedido de reconsideração para apreciação da chefia imediata, que no prazo máximo de cinco dias, a contar da data de seu recebimento, poderá deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação, à COGEP, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD).

§ 4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, o servidor terá dez dias para encaminhar pedido de recurso à CAD, que o julgará em última instância.

§ 5º O recurso deverá conter:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 6º O pedido de recurso interposto à CAD será apreciado no prazo máximo de trinta dias, o qual poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§ 7º Em situações de descumprimento dos prazos por parte do servidor, o pedido de reconsideração ou recurso será automaticamente indeferido.

§ 8º Em situações de descumprimento dos prazos por parte da chefia imediata/avaliador, o pedido de reconsideração ou recurso será automaticamente deferido.

Art. 30. Considerando os prazos para o pedido de reconsideração e de recurso interposto à CAD, a eventual diferença do valor da gratificação será processada na folha de pagamento do mês subsequente ao resultado.

Art. 31. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração e eventual recurso contará a partir da data de retorno e a ciência dos resultados de sua avaliação.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAD), que terá as seguintes atribuições:

I - 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

II - acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual e institucional, em todas as suas etapas, e propor soluções para possíveis conflitos.

§ 1º A competência de que trata o inciso I é indelegável.

§ 2º As decisões da CAD deverão ser tomadas pela maioria absoluta dos membros e registradas em ata.

§ 3º O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Serviços Eletrônicos SEI, intimando o interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

Art. 33. A CAD será composta por membros, conforme a seguinte distribuição:

I - Um membro titular e outro suplente da GDPGPE e GDACE, eleitos dentre os membros da mesma carreira;

II - Um membro titular e outro suplente da COGEP;

III - Um membro titular e outro suplente da CPIE.

§ 1º Os integrantes da CAD deverão ser servidores efetivos, em exercício na SUDECO, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º Os membros da CAD indicarão, entre seus componentes, um secretário, que ficará responsável por monitorar as solicitações encaminhadas à comissão e registrar as atas das reuniões, dentre outras atribuições que lhe forem cometidas pela comissão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A COGEP juntamente com a CPIE serão responsáveis pelos esclarecimentos referentes aos conceitos, metodologia, procedimentos e critérios das avaliações de desempenho na SUDECO, para a correta aplicação dos dispositivos elencados nesta Portaria.

Art. 35. Caberá à COGEP, para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho, o acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual, observadas as seguintes competências:

I - notificar os responsáveis pelas Unidades de Avaliação do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgar o acesso aos formulários;

II - encaminhar os resultados apurados à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP), para inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) dos dados referentes ao pagamento da GDPGPE e GDACE; e

III - dar retorno aos avaliados quanto à necessidade de capacitação, a fim de promover o desenvolvimento e análise de adequação funcional de servidores que percebam GDPGPE e GDACE, nos casos previstos nesta Portaria.

Art. 36. A percepção das Gratificações de Desempenho citadas no art. 1º, conforme avaliação de desempenho, fica condicionada à correção e veracidade dos dados enviados e ao estrito cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 37. Aos servidores são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 38. O servidor e a chefia imediata deverão comunicar formalmente à COGEP qualquer fato que impeça a conclusão dos procedimentos avaliativos.

Art. 39. Para fins de incorporação das gratificações a que se refere o art. 1º desta Portaria aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos na legislação específica de cada gratificação.

Art. 40. O ato de designação dos membros da CAD será assinado pelo Superintendente.

Art. 41. Os formulários e tabelas referenciados nesta Portaria seguirão a seguinte especificação:

I - Anexo I - Fixação de Metas Globais de Desempenho Institucional;

II - Anexo II - Apuração de Metas Globais de Desempenho Institucional;

III - Anexo III - Plano de Trabalho;

IV - Anexo IV - Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - GDPGPE e GDACE (com equipe);

V - Anexo V - Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - GDPGPE e GDACE (sem equipe);

VI - Anexo VI - Pedido de Reconsideração ou Recurso; e

VII - Anexo VII - Revisão/Repactuação de Metas.

Art. 42. Os formulários constantes nesta Portaria, serão utilizados para subsidiar o preenchimento do módulo de Avaliação de Desempenho no Sistema de Gestão de Pessoas, bem como serão utilizados nos casos em que não for possível o preenchimento do referido módulo.

Art. 43. Os casos omissos e as peculiaridades serão analisados pela CAD e submetidos ao Superintendente.

Art. 44. Esta Portaria entra em vigor em 1º de outubro de 2022.

Art. 45. Ficam revogadas:

I - a Portaria SUDECO n. 45, de 27 de março de 2014;

II - a Portaria SUDECO n. 95, de 18 de junho de 2014.

NELSON VIEIRA FRAGA FILHO

ANEXO I

ANEXO I - FIXAÇÃO DE METAS GLOBAIS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL					
Ciclo de Avaliação:					
DESCRIÇÃO DA META GLOBAL	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	FONTE DE INFORMAÇÃO	META PREVISTA

Assinatura Superintendente:

ANEXO II

ANEXO II - APURAÇÃO DE METAS GLOBAIS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL					
Ciclo de Avaliação:					
DESCRIÇÃO DA META GLOBAL	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	FONTE DE INFORMAÇÃO	META PREVISTA

Assinatura Superintendente:

ANEXO III

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO								
Ciclo de Avaliação:				Unidade de Avaliação:				
Identificação do Avaliador								
Nome:			SIAPE:			Lotação:		
Cargo Efetivo:			E-mail:			Telefone:		
Cargo ou Função Comissionada Executiva Ocupada (CCE/FCE):								
Identificação da Equipe de Trabalho (replicar dados para cada servidor que compõe a equipe de trabalho)								
Servidor:			SIAPE:			Lotação:		
Cargo Efetivo:			E-mail:			Telefone:		
Ocupa Cargo ou Função Comissionada Executiva (CCE/FCE)?								
Gratificação a que faz jus: () GDPGPE () GDACE								
Metas Intermediárias da Unidade de Avaliação								
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA META INTERMEDIÁRIA	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	FONTE DE INFORMAÇÃO	META PREVISTA (A)	META ATINGIDA (B)	RESU
Ações mais representativas da Unidade de Avaliação e atividades, projetos ou processos em que se desdobram essas metas:								
Metas Individuais								
SERVIDOR	CÓDIGO DA META INTERMEDIÁRIA	META DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	META PREVISTA (a)	APURAÇÃO PARCIAL*	MET, ATIN (b)
MÉDIA DO PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DE METAS (Somatório da coluna "c"/total de metas):								
Assinatura do Servidor:								
Assinatura do Avaliador:								

ANEXO IV

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDPGPE e GDACE (COM EQUIPE)			
Ciclo de avaliação:			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
Nome completo:	SIAPE:		
Cargo Efetivo:	Cargo ou Função comissionada Executiva (CCE/FCE)		
E-mail:	Telefone:		
Unidade de Avaliação:	Sigla da UA:		
Unidade de Lotação:			
Gratificação a que faz jus: () GDPGPE () GDACE			
GRAU DE AFERIÇÃO			
0-2	insuficiente/não atende às expectativas		
3-4	regular/atende pouco às expectativas		
5-6	bom/atende satisfatoriamente ao esperado		
7-8	satisfatório/atende muito às expectativas		
9-10	ótimo/atende totalmente ao esperado		
AVALIAÇÃO			
FATORES	Autoavaliação (a)	Avaliação de integrante da equipe (b)	Avaliação da Chefia (c)
	NOTA (0 a 10)	NOTA (0 a 10)	NOTA (0 a 10)
1 - Produtividade no trabalho: capacidade de executar atividades de forma planejada, priorizar responsabilidades, apresentando volume de trabalho com qualidade, em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, recursos financeiros e materiais, visando à consecução dos objetivos traçados pelo grupo.			
2 - Conhecimento de métodos e técnicas: demonstra conhecimentos técnicos e habilidades profissionais compatíveis com as tarefas desempenhadas nos processos inerentes às rotinas de trabalho do seu campo de atuação, aplica oportunamente o conhecimento adquirido para melhoria do desempenho pessoal e da equipe.			
3 - Trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, de respeitar a diversidade de conhecimentos e valores, talentos e personalidades, de preservar os relacionamentos e a abertura aos debates e a capacidade de agregação. Cooperação técnica e operacional com a equipe, atenção, cortesia e compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho da equipe, inclusive nas situações conflitantes.			
4 - Comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e dentro do prazo determinado, tem foco no resultado final, tem predisposição para ação e para o esforço em prol da instituição.			
5 - Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo: conhece e cumpre as normas gerais da estrutura e funcionamento do Órgão e da Administração Pública, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação, demonstra postura orientada por princípios e regras de senso comum, observando o padrão de conduta ética.			
NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO = [(MÉDIA(A)*15%)+(MÉDIA(B)*25%)+(MÉDIA(C)*60%)]*4			
Observações: Pontos positivos e negativos, sugestões de melhorias.			
() CONCORDO com a avaliação.			
() NÃO CONCORDO com a avaliação e solicitarei ao avaliador pedido de reconsideração devidamente justificado, no prazo de até dez dias a contar da data de ciência.			

Assinatura Servidor Avaliado	
Assinatura Chefia Imediata	
Assinatura da Equipe	
Assinatura Testemunha 1 (No caso de recusa de assinatura pelo avaliado)	
Assinatura Testemunha 2 (No caso de recusa de assinatura pelo avaliado)	

ANEXO V

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDPGPE e GDACE (SEM EQUIPE)		
Ciclo de avaliação:		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
Nome completo:	SIAPE:	
Cargo Efetivo:	Cargo ou Função comissionada Executiva (CCE/FCE):	
E-mail:	Telefone:	
Unidade de Avaliação:	Sigla da UA:	
Unidade de Lotação:		
Gratificação a que faz jus: () GDPGPE () GDACE		
GRAU DE AFERIÇÃO		
0-2	insuficiente/não atende às expectativas	
3-4	regular/atende pouco às expectativas	
5-6	bom/atende satisfatoriamente ao esperado	
7-8	satisfatório/atende muito às expectativas	
9-10	ótimo/atende totalmente ao esperado	
AVALIAÇÃO		
FATORES	Autoavaliação (a)	Avaliação da Chefia (b)
	NOTA (0 a 10)	NOTA (0 a 10)
1 - Produtividade no trabalho: capacidade de executar atividades de forma planejada, priorizar responsabilidades, apresentando volume de trabalho com qualidade, em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, recursos financeiros e materiais, visando à consecução dos objetivos traçados pelo grupo.		
2 - Conhecimento de métodos e técnicas: demonstra conhecimentos técnicos e habilidades profissionais compatíveis com as tarefas desempenhadas nos processos inerentes às rotinas de trabalho do seu campo de atuação, aplica oportunamente o conhecimento adquirido para melhoria do desempenho pessoal e da equipe.		
3 - Trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, de respeitar a diversidade de conhecimentos e valores, talentos e personalidades, de preservar os relacionamentos e a abertura aos debates e a capacidade de agregação. Cooperação técnica e operacional com a equipe, atenção, cortesia e compromisso com as demandas, visando à harmonia e ao melhor desempenho da equipe, inclusive nas situações conflitantes.		
4 - Comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e dentro do prazo determinado, tem foco no resultado final, tem predisposição para ação e para o esforço em prol da instituição.		
5 - Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo: conhece e cumpre as normas gerais da estrutura e funcionamento do Órgão e da Administração Pública, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação, demonstra postura orientada por princípios e regras de senso comum, observando o padrão de conduta ética.		

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO = [(MÉDIA(A)*27,5%)+(MÉDIA(B)*72,5%)]*4	
Observações: Pontos positivos e negativos, sugestões de melhorias.	
<input type="checkbox"/> CONCORDO com a avaliação	
<input type="checkbox"/> NÃO CONCORDO com a avaliação e solicitarei ao avaliador pedido de reconsideração devidamente justificado, no prazo de até dez dias a contar da data de ciência	
Assinatura Servidor Avaliado	
Assinatura Chefia Imediata	
Assinatura Testemunha 1 (No caso de recusa de assinatura pelo avaliado)	
Assinatura Testemunha 2 (No caso de recusa de assinatura pelo avaliado)	

ANEXO VI

ANEXO VI - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO		
Ciclo de Avaliação:	Unidade de Avaliação:	
Identificação da Chefia imediata		
Nome:	SIAPE:	Lotação:
Cargo efetivo:	E-mail:	Telefone:
Cargo ou Função comissionada Executiva ocupada (CCE/FCE):		
Identificação do servidor avaliado		
Servidor:	SIAPE:	Lotação:
Cargo efetivo:	E-mail:	Telefone:
Cargo ou Função comissionada Executiva ocupada (CCE/FCE):		
Gratificação a que faz jus: <input type="checkbox"/> GDPGPE <input type="checkbox"/> GDACE		
Tipo de Pedido (Marque um X em uma das opções abaixo)		
<input type="checkbox"/> Pedido de Reconsideração		
<input type="checkbox"/> Recurso		
Avaliação a ser considerada		
<input type="checkbox"/> Chefia imediata		
<input type="checkbox"/> Equipe		
<input type="checkbox"/> CAD		
Objeto do Pedido com Justificativa Fundamentada		
<input type="checkbox"/> Fatores:		
<input type="checkbox"/> Metas:		
<input type="checkbox"/> Outros:		
Assinatura Servidor Avaliado:		

ANEXO VII

ANEXO VII - REVISÃO/REPACTUAÇÃO DE METAS		
Ciclo de Avaliação:	Unidade de Avaliação:	
Identificação da chefia imediata (Quando Revisão/Repactuação da Meta Individual)		
Nome:	SIAPE:	Lotação:
Cargo efetivo:	E-mail:	Telefone:
Cargo ou Função comissionada Executiva ocupada (CCE/FCE):		
Identificação do servidor avaliado (Quando Revisão/Repactuação da Meta Individual)		
Servidor:	SIAPE:	Lotação:
Cargo efetivo:	E-mail:	Telefone:
Cargo ou Função comissionada Executiva ocupada (CCE/FCE):		
Gratificação a que faz jus: <input type="checkbox"/> GDPGPE <input type="checkbox"/> GDACE		
Identificação da Unidade de Avaliação (Quando Revisão/Repactuação da Meta Global ou Intermediária)		
Nome completo do responsável pela UA:	SIAPE:	
Cargo efetivo:	Cargo ou Função comissionada:	
E-mail:	Telefone:	

Tipo de Avaliação	
<input type="checkbox"/> Meta Global	
<input type="checkbox"/> Meta Intermediária	
<input type="checkbox"/> Meta Individual	
Revisão/Repactuação	
Descrição da Meta	Justificativa
Observações: Pontos positivos e negativos, sugestões de melhoria:	
Assinatura Servidor Avaliado (Quando Revisão/Repactuação da Meta Individual)	
Assinatura Avaliador (Quando Revisão/Repactuação da Meta Individual/Intermediária)	
Assinatura Superintendente (Quando Revisão/Repactuação da Meta Global)	

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.