

[GABINETE DO MINISTRO]  
PORTARIA Nº 703/2014/SEI-MC  
de 13 de agosto de 2014

Altera Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2012, que estabelece os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE no âmbito do Ministério das Comunicações.

**O MINISTRO DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição Federal, e em atenção ao disposto na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, e no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, **resolve**:

Art. 1º A Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art.

8º

VI – Secretaria de Telecomunicações;

VII – Delegacias Regionais; e

VIII – Subsecretaria de Serviços Postais e de Governança de Empresas Vinculadas.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a decisão da autoridade máxima da Unidade de Avaliação a respeito das Comissões Permanentes deve ser comunicada à Secretaria Executiva - SE.” (NR)

“Art. 9º Caberá às Unidades de Avaliação indicar formalmente à Secretaria Executiva, em até dez dias após o início de cada ciclo de avaliação, o responsável pela Unidade de Avaliação e seu Suplente.

Parágrafo Único. No caso de haver alterações quanto ao responsável pela Unidade de Avaliação, uma nova indicação deverá ser feita formalmente à Secretaria Executiva.” (NR)

“Art. 11

§ 1º As metas de que trata este artigo poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o Ministério não tenha dado causa a tais fatores.

§ 2º A Secretaria Executiva prestará apoio às atividades de fixação das metas institucionais e individuais.

(NR)

“Art. 12 Caberá à Secretaria Executiva consolidar o resultado das metas de desempenho institucional e informar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP até o décimo dia útil do mês subsequente ao que finaliza o ciclo de avaliação, para lançamento do escore obtido no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

(NR)

“Art. 13 Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade pela elaboração do Plano de Trabalho, que conterá as Metas Intermediárias de Desempenho Institucional e as Metas de Desempenho Individual, nos termos, respectivamente, dos Anexos II e III.

§ 1º 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 intermediário e individual.

(NR)

“Art.

14



III – monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo, a consolidação dos resultados e o seu encaminhamento à Secretaria Executiva nos prazos estabelecidos nesta Portaria.” (NR)

“Art.

17

§ 1º A nota da avaliação das metas de desempenho individual será atribuída multiplicando-se o percentual de atingimento das metas pactuadas pelo valor máximo possível.

(NR)

“Art. 18 Na avaliação dos fatores de desempenho individual deverão ser considerados os cinco fatores constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme estabelecido no Anexo IV desta Portaria.

§ 1º A avaliação dos fatores de desempenho individual corresponderá às notas atribuídas pelo próprio avaliado, pela chefia imediata e pelo conjunto de até três integrantes da equipe de trabalho.

§ 2º Para fins de avaliação de cada fator, o servidor, a chefia imediata e a equipe de trabalho deverão considerar os conceitos previstos no FADI, aos quais serão atribuídas notas de zero a dez para o servidor avaliado, em que dez corresponde a superar qualquer expectativa e zero corresponde a estar totalmente aquém do esperado.

§ 3º Ao valor do somatório das notas atribuídas nos termos do § 2º, será aplicada a correlação abaixo:

SOMATÓRIO	NOTA
40 – 50 pontos	10
36 – 39 pontos	9
32 – 35 pontos	8
28 – 31 pontos	7
24 – 27 pontos	6
20 – 23 pontos	5
16 – 19 pontos	4
12 – 15 pontos	3
8 – 11 pontos	2
4 – 7 pontos	1
0 – 3 pontos	0

” (NR)

“Art.

29

I – do primeiro ao sétimo dia útil após o término de cada período avaliativo, as chefias imediatas deverão encaminhar à Secretaria Executiva os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

- a) Plano de Trabalho – Metas de Desempenho Individual;
- b) Formulário de Avaliação de Desempenho Individual – FADI; e
- c) Relatório de Avaliação de Desempenho Individual – RADI.anexo V;

II – do primeiro ao quinto dia útil após o término de cada período avaliativo, os responsáveis pelas Unidades de Avaliação deverão encaminhar o Plano de Trabalho - Metas Intermediárias de Desempenho Institucional, à Secretaria Executiva, para providências quanto à consolidação dos dados;

III – até o décimo dia útil do mês subsequente ao que finaliza o ciclo de avaliação a Secretaria Executiva deverá consolidar o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional e informar à CGGP; e,

IV – até o último dia útil do mês subsequente ao término de cada período avaliativo, a CGGP consolidará os dados para processamento na folha de pagamento.” (NR)

“Art.

31

§ 1º O Pedido de Reconsideração deverá ser apresentado à Secretaria Executiva, que o encaminhará para apreciação da chefia imediata.



§ 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 Secretaria Executiva, que dará ciência da decisão ao servidor e à CAD.

§ 6º O resultado final do recurso será publicado no Boletim de Serviço, devendo a Secretaria Executiva dar ciência aos interessados por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.” (NR)

“Art. 33. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho, caberá à Secretaria Executiva o acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, observadas as seguintes competências:

II – encaminhar os resultados apurados para a CGGP, para inclusão no SIAPE dos dados referentes ao pagamento da gratificação;

(NR)

Art. 2º Os Anexos III e IV da Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2012 passam a vigorar com a redação constante do Anexo a esta Portaria.

Art. 3º Revogam-se os incisos I a X do caput do art. 18 da Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2011.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO

ANEXO III – Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2012

**- PLANO DE TRABALHO -  
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Período do Ciclo: 1º/09/2013 a 31/08/2014

**Identificação da Chefia Imediata**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Função:</b>		<b>Ramal:</b>	
<b>Lotação:</b>		<b>Sigla:</b>	

**Identificação do Servidor Avaliado**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Função:</b>		<b>Ramal:</b>	
<b>Lotação:</b>		<b>Sigla:</b>	

**Apuração das Metas Individuais (somente chefia imediata e servidor avaliado)**

--	--	--	--	--	--



Nº	DESCRIÇÃO DA META DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	PREVISTA	ATINGIDA	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO
		a	b	$c = (b/a) \times 100$
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>Média do percentual de atingimento das metas (d)</b> Somatório da coluna (c) ÷ quantidade de metas				

Média do percentual de atingimento das metas (d)	Valor máximo do cumprimento de metas	Resultado da Avaliação de Metas (e)
	10	

**ATENÇÃO:** O presente formulário, para ser considerado válido, deverá ter a assinatura tanto do avaliador como do servidor avaliado, devendo ser encaminhado por meio do SEI para a unidade DGE\_CODEP em processo específico de Avaliação de Desempenho Individual, juntamente com os Formulários de Avaliação de Desempenho Individual - FADI e o Relatório de Avaliação Individual - RADI.

ANEXO IV – Portaria nº 521, de 27 de dezembro de 2012

Ministério das Comunicações

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FADI) - GDPGPE/GDACE

Período do Ciclo: 1º/09/2013 a 31/08/2014

**Identificação do Servidor Avaliado**

Nome Completo:		Matr. SIAPE:	
Cargo:		Nível:	



<b>Classe/Padrão:</b>		<b>Ramal:</b>	
<b>Unidade de Avaliação:</b>		<b>Sigla da U.A.:</b>	
<b>Unidade de Lotação:</b>			

**Identificação do avaliador**

<b>Nome Completo:</b>		<b>Matr. SIAPE:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Ramal:</b>	
<b>Unidade de Lotação:</b>			

**Marque um X na Avaliação a ser feita**

Avaliação da Chefia	<input type="checkbox"/>
Autoavaliação	<input type="checkbox"/>
Avaliação de Integrante da Equipe	<input type="checkbox"/>

**Atribua ao avaliado uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) nos seguintes fatores, em que 10 (dez) corresponde a superar qualquer expectativa e 0 (zero) corresponde a estar totalmente aquém do esperado**

	( f )
FATORES	NOTA* (0 A 10)
<b>1 - Produtividade</b> Capacidade de produzir mais com menor quantidade de recursos e em menor espaço de tempo, mantendo a qualidade exigida.	
<b>2 - Conhecimento</b> Capacidade para utilizar os conhecimentos teóricos necessários ao pleno desempenho do cargo.	
<b>3 - Trabalho em equipe</b> Capacidade de ajudar os colegas de trabalho quando solicitado, compartilhando tarefas a fim de alcançar os objetivos institucionais.	



<b>4 - Comprometimento com o trabalho</b> Capacidade de envolver-se em projetos e atividades inerentes à função, visando resultados para instituição.	
<b>5 - Cumprimento das normas de procedimento e de Conduta</b> Postura orientada ao cumprimento de normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Instituição e de suas atividades, tais como, leis, decretos, portarias, código de ética do servidor e demais regulamentos vigentes na área de atuação.	
<b>SOMATÓRIO DAS PONTUAÇÕES (g)</b>	

\*Ao somatório das notas atribuídas (g), deverá ser aplicada a correlação abaixo:

SOMATÓRIO (g)	NOTA (h)
40 - 50 pontos	10
36 - 39 pontos	9
32 - 35 pontos	8
28 - 31 pontos	7
24 - 27 pontos	6
20 - 23 pontos	5
16 - 19 pontos	4
12 - 15 pontos	3
8 - 11 pontos	2
4 - 7 pontos	1
0 - 3 pontos	0

<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE FATORES ( correlação entre colunas g e h )</b>	
---	--

<b>PONTOS POSITIVOS</b>	<b>PONTOS A MELHORAR</b>
-------------------------	--------------------------



--	--

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO**

--

**ATENÇÃO:** O presente formulário, para ser considerado válido para fins de percepção da GDPGPE ou GDACE, deverá ter a assinatura do avaliador e do servidor avaliado, devendo ser encaminhado por meio do SEI para a unidade DGE\_CODEP em processo específico de Avaliação de Desempenho Individual, juntamente com o formulário de apuração das metas de desempenho individual, as outras instâncias do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual (FADI) e o Relatório de Avaliação de Desempenho Individual, devidamente assinados pelos avaliadores designados.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Bernardo Silva, Ministro de Estado das Comunicações**, em 19/08/2014, às 11:06, conforme art. 3º, III, "b", da Portaria MC 89/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html> informando o código verificador **0083683** e o código CRC **FB01497B**.