

AFASTAMENTO DO PAÍS

O Ministro de Estado da Fazenda, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995, autorizou:

➤ ***Despacho de 22 de setembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 26 subsequente, seção 2, p. 25:***

- EDUARDO MANHÃES RIBEIRO GOMES, Superintendente de Relações Internacionais, a fim de participar de Reuniões de Comitês e de Força-Tarefa da IOSCO, em Madri, Espanha, no período de 27 de setembro a 1º de outubro de 2011, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº RJ 2011/10509).

- MARIA HELENA DOS SANTOS FERNANDES DE SANTANA, Presidente, a fim de participar de Reuniões de Comitês e de Força-Tarefa da IOSCO, em Madri, Espanha, e da Reunião Plenária do Comitê de Estabilidade Financeira - FSB, na Basileia, Suíça, no período de 27 de setembro a 5 de outubro de 2011, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº RJ 2011/10509).

➤ ***Despacho de 23 de setembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 27 subsequente, seção 2, p. 19:***

- LUCIANA PIRES DIAS, Diretora, a fim de participar do evento Capital Impact Summit 2011, em Londres, Inglaterra, no período de 15 a 19 de outubro de 2011, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº RJ 2011/10583).

- ALEXSANDRO BROEDEL LOPES, Diretor, a fim de participar da reunião do IFRS Advisory Council, em Londres, Inglaterra, no período de 8 a 12 de outubro de 2011, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº RJ 2011/ 10824).

➤ ***Despacho de 27 de setembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 29 subsequente, seção 2, p. 36:***

- LEONARDO ALCANTARA MOREIRA, Analista da Gerência de Relações Internacionais, a fim de participar da XXXII Reunião Ordinária do Subgrupo de Trabalho 4 - SGT4 do Mercosul, em Montevideu, Uruguai, no período de 17 a 20 de outubro de 2011, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº RJ2011/ 10593).

O Presidente, em exercício, da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência prevista no art. 2º do Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995, que lhe foi delegada pela Portaria GMF nº 324, de 19 de dezembro de 2007, autorizou o afastamento do País de:

➤ *Despacho de 29 de setembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 30 subsequente, seção 2, p. 35:*

- ALEXANDRE DINIZ DE OLIVEIRA FREITAS, Analista da Superintendência de Relações Internacionais, para usufruto de licença para capacitação, visando participar de Curso de Língua Italiana, em Florença, Itália, no período de 3 de outubro a 1º de novembro de 2011, inclusive trânsito, com ônus limitado. (Processo no RJ2011/ 5966).

CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

NOME	PERÍODO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Guilherme Azevedo da Silva	12.08.2011	12.08.2011
	26.08.2011	26.08.2011
Guilherme Tadiello	12.08.2011	12.08.2011
	26.08.2011	26.08.2011
Marcos Calaza Luksenberg	12.08.2011	12.08.2011
	26.08.2011	26.08.2011

FÉRIAS

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO DE FRUIÇÃO
Frederico Shu	GEA-2	03 a 07.10.2011
Heitor José de Souza	GFE-2	03 a 08.10.2011
Leonardo José Fernandes da Silva	CCP	03 a 07.10.2011
Marcos André Bezerra Mesquita	GAL	03 a 11.10.2011
Marcos Calaza Luksenberg	GFE-1	03 a 11.10.2011
Marilena Lacerda Tenório	COE	03.10 a 01.11.2011
Roberto Sobral Pinto Ribeiro	GMA-1	03 a 11.10.2011
Robson Moraes Alves	GFE-3	03 a 18.10.2011
Rosana Rodrigues de Souza	GIF	03 a 17.10.2011
Rubens Júnior Magno Cabral	GST	03.10 a 01.11.2011

FÉRIAS

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO DE FRUIÇÃO
Solange Maria da Rocha Rodrigues	EXE	03 a 11.10.2011
Sônia Regina Sobottka Rolim de Moura	GPS-3	03 a 07.10.2011
Claudia Pinto Mansilha	CPA	05 a 27.10.2011
João Paulo Linhares Gonçalves	GSI	05 a 14.10.2011
Otávio Yazbek	COL	05 a 14.10.2011
Felipe Claret da Mota	SER	06 a 20.10.2011
Abram Nelson Szylit	GFE-4	10 a 21.10.2011
Alexandre Pinheiro Machado	GER-2	10 a 21.10.2011
Ana Cristina Ribeiro Nezi	DOZ	10 a 20.10.2011
Bruno Chevitarese de Oliveira	GFE-1	10 a 17.10.2011
Bruno Fainguelernt	GEA-5	10 a 14.10.2011
Claudio Martins Dias	GNC	10 a 11.10.2011
Fabian Holgado de Pascual López	GFE-1	10.10 a 01.11.2011
Osmar Narciso Souza Costa Junior	AUD	10 a 14.10.2011
Raul Fernando Salgado Zenha	GPS-1	10 a 21.10.2011
Reginaldo Pereira de Oliveira	AUD	10 a 14.10.2011
Reynaldo José Canabarro	GNC	10 a 17.10.2011
Adriana Cristina Dullius	GJU-4	13 a 21.10.2011
Ana Lúcia Gonçalves de Abrantes	GMN	13 a 19.10.2011
Anderson Imperial Cordeiro	GER-2	13 a 21.10.2011
Benedito Fernandes Lobo Neto	GPS-3	13 a 21.10.2011
Carlos Alberto Faleiro Carneiro	SER	13 a 22.10.2011
Célia Maria Menezes da Silva	CCP	13 a 21.10.2011
Daniel Augusto Jonssen	GER-2	13 a 27.10.2011
Hermano Dutra e Mello Neto	SSI	13 a 28.10.2011
João Carlos Carvalho Santos	GAL	13.10 a 01.11.2011
Marcelo Mello Alves Pereira	GJU-1	13 a 21.10.2011
Marcos Calaza Luksenberg	GFE-1	13 a 28.10.2011
Raquel Passarelli de Souza Toledo de Campos	GJU-4	13 a 22.10.2011
Renata dos Santos Leitão	GOI-1	13 a 27.10.2011
Renato Sterental Goldberg	GDN	13 a 27.10.2011
Tarso Ramos	GFE-1	13.10 a 11.11.2011
Vicente Carvalho de Almeida	GSI	13 a 27.10.2011
Wagner Lima e Sá	AUD	13.10 a 01.11.2011

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PORTARIA SGE
Osmond José Brun Araujo	GIR	28.09 a 27.10.2011	Nº 244, de 20.09.11
Waldemar Jose Ferreira	GME	29.09 a 28.10.2011	Nº 243, de 20.09.11
Marcelo Vieira Ribeiro	SPL	26.09 a 25.10.2011	Nº 249, de 27.09.11
Paulo Roberto Rodrigues Alves	GER-1	30.05 a 27.08.2011	Nº 105, de 17.05.11
Walter Gonzalez	GFE-4	26.09 a 24.12.2011	Nº 250, de 27.09.11

LICENÇA PRÊMIO

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO DE FRUIÇÃO
Sylvio Roberto da Fonseca Malheiro	GMA-1	03.10 a 01.11.2011

SUBSTITUIÇÃO

ADRIANA CRISTINA DULLIUS, Procurador Federal, designada para responder pela Subprocuradoria Jurídica 4 (GJU-4), no período de 29 de setembro a 7 de outubro de 2011, por motivo de afastamento da titular, Julya Sotto Mayor Wellisch, com fundamento no art. 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 246, de 27 de setembro de 2011.

JOSÉ EDUARDO GUIMARÃES BARROS, Subprocurador-Chefe, DAS 101.3, da Subprocuradoria Jurídica 2 (GJU-2), designado para responder cumulativamente pela Subprocuradoria Jurídica 1 (GJU-1), no período de 19 de setembro a 3 de outubro de 2011, por motivo de férias da titular, Alessandra Bom Zanetti, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 251, de 29 de setembro de 2011.

MARIO ANTONIO DE MORAES MACHADO, Analista, designado para responder pela Gerência de Orçamento e Finanças (GAF), no período de 19 a 30 de setembro de 2011, por motivo de fruição de Licença para Capacitação do titular, Noé Loureiro Madureira, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 245, de 21 de setembro de 2011.

SUBSTITUIÇÃO

MILLA DE AGUIAR VASCONCELLOS RIBEIRO, Procurador Federal, – Tornar sem efeito, na Portaria/CVM/SGE/Nº 114, de 25 de maio de 2011, o período de 29 de setembro a 7 de outubro de 2011, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 246, de 27 de setembro de 2011.

PAULO ROBERTO GONÇALVES FERREIRA, Gerente de Normas Contábeis (GNC), designado para responder, cumulativamente, pela Superintendência de Normas Contábeis e de Auditoria (SNC), no período de 9 a 15 de outubro de 2011, por motivo de viagem a serviço ao exterior do titular, José Carlos Bezerra da Silva, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 248, de 27 de setembro de 2011.

RAPHAEL IORIO FILHO, Agente Executivo, designado para responder pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS), no período de 05 a 12 de novembro de 2011, por motivo de afastamento, com fundamento no art. 97, Inciso III, alínea “a” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do titular Fernando Faria Caldeira, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 252, de 29 de setembro de 2011.

RONALDO DA SILVA CARVALHO, Agente Executivo, designado para responder pela Coordenação de Planejamento (CPA), no período de 26 de setembro a 7 de outubro de 2011, por motivo de afastamento da titular, Claudia Pinto Mansilha, com fundamento no art. 202 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme Portaria / CVM / SGE / Nº 247, de 27 de setembro de 2011.

RICARDO COELHO PEDRO
Gerente de Recursos Humanos

INFORMATIVO

INFORMATIVO

PORTARIA/CVM/PTE/Nº 091, DE 30 DE SETEMBRO DE 2011

A Presidente da Comissão de Valores Mobiliários, no uso das suas atribuições, e tendo em vista a delegação de competência que lhe foi conferida pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 22 subsequente, seção 1, página 1, e a Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 26 subsequente, seção 1, páginas 3 a 19, resolve:

CAPÍTULO I – DO ÂMBITO E DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer, na forma disciplinada nesta Portaria, os critérios e procedimentos específicos para:

I - fixação e apuração de metas institucionais;

II - avaliação de desempenho institucional, com base em metas globais e intermediárias;

III - avaliação de desempenho individual dos servidores de nível intermediário, para fins de concessão de GDECVM ou GDASCVM; e

IV – geração de subsídios para planejamento de ações de desenvolvimento e treinamento corporativo.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para efeito de aplicação desta portaria, serão considerados os seguintes conceitos:

I – GDECVM: Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas da CVM, devida aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Agente Executivo da CVM;

II – GDASCVM: Gratificação de Desempenho de Atividades de Suporte da CVM, devida aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais da CVM;

III – avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional da CVM, tendo como referência as metas globais e intermediárias da organização;

IV - unidade de avaliação: cada superintendência da CVM, ou componente organizacional de porte equivalente, ou ainda, a critério do SGE, agrupamento de superintendências ou componentes equivalentes que executem atividades de natureza similar;

V – equipe de trabalho: conjunto de servidores que faça jus a uma das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, em exercício na mesma unidade de avaliação;

VI – ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho da CVM como um todo e dos servidores que fazem jus à GDECVM e à GDASCVM;

VII – metas globais: metas válidas para toda a CVM;

VIII – metas intermediárias: metas específicas de cada unidade de avaliação, cujo cumprimento contribua direta ou indiretamente para a consecução das metas globais;

IX – plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, dele constando obrigatoriamente:

- a) as ações mais representativas da unidade de avaliação;
- b) as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;
- c) as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;
- d) os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor, a equipe e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais;
- e) os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho;
- f) a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e
- g) a 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.

X – compromisso de desempenho: documento integrante do plano de trabalho da unidade de avaliação, elaborado ou revisto a cada ciclo anual de avaliação, que servirá de base para a avaliação subsequente. Subdivide-se no compromisso de desempenho institucional, referente à unidade, e nos compromissos de desempenho individuais, compatíveis com os respectivos

cargos/postos de trabalho, e sempre em consonância com as metas globais e intermediárias; e

XI – gestor da unidade de avaliação: é o titular da superintendência, cabendo a indicação formal do SGE no caso de unidades de avaliação que incluam mais de uma superintendência ou componente equivalente.

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. 3º A GDECVM e a GDASCVM têm por finalidade estimular o desenvolvimento profissional dos servidores de nível intermediário e serão pagas de acordo com os resultados das avaliações de desempenho individual e institucional.

Parágrafo único. Cada ponto obtido na avaliação de desempenho corresponde, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos em lei.

Art. 4º A pontuação referente à GDECVM e à GDASCVM, observando o limite máximo de cem pontos, está assim distribuída:

I - até vinte pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até oitenta pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

Art. 5º Os valores a serem pagos a título de gratificação de desempenho serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), pelo valor do ponto estabelecido em lei, observados, conforme o caso, o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Parágrafo único. Para efeito de cálculo da gratificação, quando o somatório de pontos auferido nas avaliações de desempenho individual e institucional resultar em valor entre 0 (zero) e 29,9 (vinte e nove vírgula nove), o valor do ponto estabelecido em lei será multiplicado por 30 (trinta).

Art. 6º O titular de cargo efetivo, quando em exercício na CVM e investido em cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superiores - DAS, perceberá a respectiva gratificação de desempenho nas seguintes condições:

I - investido em cargo em comissão DAS, níveis 3, 2 ou 1, perceberá a respectiva gratificação conforme disposto no art. 4º desta portaria; e

II - investido em cargo em comissão DAS, níveis 6, 5 ou 4, perceberá a respectiva gratificação

de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.

Art. 7º O titular de cargo efetivo, quando não se encontrar em exercício na CVM, ressalvado o disposto em legislação específica, somente fará jus às respectivas gratificações de desempenho:

I – quando requisitado pela Presidência da República ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei;

II – quando cedido para o Ministério da Fazenda ou para entidades a ele vinculadas;

III – quando cedido para o exercício de cargo de Natureza Especial ou cargos em comissão de nível igual ou superior do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes, em outros órgãos da União, em autarquias ou em fundações públicas federais;

IV – quando no exercício de cargo de diretor ou de presidente de empresa pública ou sociedade de economia mista federal; e

V – quando no exercício de cargos de Secretário de Estado ou do Distrito Federal, de cargos em comissão de nível equivalente ou superior a DAS-4 ou de dirigente máximo de entidade da administração pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, de prefeitura de capital ou de município com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes.

§ 1º Nas situações referidas nos incisos I e II do caput deste artigo, o servidor perceberá a GDECVM ou GDASCVM calculada com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício na CVM.

§ 2º Nas situações referidas nos incisos III, IV e V do caput deste artigo, o servidor perceberá a GDECVM ou GDASCVM calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

§ 3º A avaliação institucional referida neste artigo será a da CVM.

Art. 8º Cada ciclo da avaliação considerará o desempenho do servidor num intervalo de doze meses, referindo-se ao período de janeiro a dezembro do ano anterior.

Parágrafo único. As notas decorrentes das avaliações de desempenho individual e institucional serão processadas anualmente pela Gerência de Recursos Humanos, GAH, até a data-limite de 14 de março, e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir de 1º de abril.

Art. 9º O servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que, no decurso do ciclo de avaliação, tenha retornado de licença sem vencimentos, de cessão ou de outros afastamentos sem direito a percepção de gratificação de desempenho, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos, até que seja processada a primeira avaliação de

desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro.

Art. 10. A partir do segundo ciclo, a avaliação individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido no exercício de suas atividades, aí excluídas férias, licenças e quaisquer outros tipos de afastamento, por no mínimo 2/3 (dois terços) de um ciclo de avaliação completo.

Art. 11. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a GDECVM ou GDASCVM correspondente à última pontuação obtida, até que seja processado um ciclo de avaliação após o retorno.

Art. 12. Ocorrendo exoneração do cargo de provimento em comissão, o servidor recém-exonerado continuará percebendo a gratificação correspondente ao último valor obtido, até o fechamento do ciclo em cuja vigência teve lugar a exoneração.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 13. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o desempenho da CVM no alcance das metas organizacionais, desdobradas em metas globais e metas intermediárias.

§ 1º As metas organizacionais globais, assim como as suas fórmulas de cálculo, serão publicadas anualmente, em portaria do Presidente da CVM, até o quinto dia útil de dezembro do ano que anteceder o período de avaliação, e terão por base proposta formulada pela Superintendência de Planejamento – SPL.

§ 2º Serão incluídas na portaria referida no § 1º as metas intermediárias para cuja formulação a Superintendência de Planejamento – SPL conte com suficientes subsídios.

§ 3º As metas intermediárias que não venham a constar da portaria referida no §1º deverão ser registradas no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação e encaminhadas à SPL até o prazo-limite de 20 de dezembro de cada ano.

§ 4º As metas referidas nos parágrafos anteriores deverão ser objetivamente mensuráveis.

§ 5º Caberá à SPL o acompanhamento da execução das metas organizacionais.

§ 6º Caberá à SPL disponibilizar para a GAH, em meio eletrônico e antes do início de cada ciclo de avaliação, as metas organizacionais globais e intermediárias da CVM definidas no ano anterior, assim como os resultados alcançados.

Art. 14. As metas organizacionais, globais e intermediárias, e os resultados apurados em cada ciclo serão divulgados pela CVM no seu sítio eletrônico.

Art. 15. As metas organizacionais poderão ser revistas na hipótese de superveniência dos

fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução.

Art. 16. As metas globais serão elaboradas e mensuradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 17. A avaliação de desempenho individual caracteriza-se por ser um processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor, tendo como referência as metas globais da CVM, as metas intermediárias aplicáveis a cada unidade de avaliação e as metas individuais, previamente negociadas entre o servidor e a chefia.

Art. 18. A pontuação da avaliação individual será obtida através da média ponderada dos conceitos atribuídos:

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

II - pelos demais integrantes da equipe de trabalho (avaliação pelos pares), na proporção de 25% (vinte e cinco por cento); e

III - pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento).

§ 1º Nas equipes de trabalho com menos de três pares os pontos da avaliação pelos pares serão desconsiderados, passando a autoavaliação e a avaliação pela chefia imediata a valer 30% (trinta por cento) e 70% (setenta por cento), respectivamente.

§ 2º O critério referido no parágrafo anterior será igualmente aplicado quando o servidor tiver menos de dois pares com os quais mantenha relacionamento profissional definido como freqüente ou ocasional, independentemente do tamanho da equipe de trabalho.

Art. 19. O somatório das notas obtidas nas três avaliações, conforme a ponderação definida no art. 18, constituirá o Índice de Desempenho Individual – IDI, expresso numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 20. A avaliação individual será realizada, a cada ano, de acordo com os prazos-limite estipulados no presente artigo, constando das seguintes etapas:

I – até 13 de fevereiro: disponibilização dos instrumentos de avaliação e do plano de trabalho da unidade firmado no ciclo anterior, do qual constará o compromisso de desempenho de cada servidor;

II – até 1º de março: realização de autoavaliação e sua entrega ao Gestor da Unidade de Avaliação;

III – até 1º de março: realização de avaliação pelos pares e entrega dos formulários pré-enchidos ao Gestor da Unidade de Avaliação;

IV – até 8 de março: avaliação pela chefia imediata;

V – a partir da ciência dos resultados de cada avaliação: início do período de interposição de recursos à chefia imediata ou à Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho – CAD, conforme o caso;

VI – até 12 de março: envio à GAH, em forma eletrônica, do plano de trabalho da unidade para o ciclo subsequente, dos formulários de avaliação devidamente preenchidos e das sugestões de alteração do manual de tarefas e competências.

VII – até 20 de março: divulgação na intranet, para livre consulta ao longo de todo o ciclo de avaliação, do plano de trabalho da unidade, incluindo o compromisso de desempenho de cada servidor.

CAPÍTULO V - DO COMPROMISSO DE DESEMPENHO

Art. 21. A versão inicial do plano de trabalho da unidade de avaliação deverá ser elaborada diretamente pelo gestor da unidade.

Art. 22. A versão inicial do plano de trabalho deverá ser disponibilizada até o dia 21 de dezembro de cada ano, em meio eletrônico, para todos os servidores lotados na unidade de avaliação, para coleta de críticas e sugestões.

Art. 23. A versão definitiva das metas individuais de cada servidor e de seus indicadores deverá ser formulada na reunião de avaliação e resultar, na medida do possível, de uma percepção consensual.

Parágrafo único. Em caso de impasse na formulação do compromisso de desempenho individual, a palavra final cabe ao gestor da unidade, tendo o servidor que se sentir prejudicado o direito de solicitar o registro formal de sua discordância no Compromisso de Desempenho.

Art. 24. Constarão obrigatoriamente do compromisso de desempenho:

I – a descrição das metas individuais válidas para o ciclo a iniciar, acordadas entre a chefia e o servidor, que deverão ser compatíveis com as metas globais e intermediárias da Autarquia e com a descrição de tarefas e competências de cada cargo/posto de trabalho existente na unidade de avaliação, conforme manual de gestão por competências da CVM, proposto pela GAH e aprovado pelo PTE;

II – a relação de servidores abrangida por cada descrição de cargo/posto de trabalho;

III – a definição dos fatores críticos de desempenho de cada cargo/posto de trabalho, que deverão orientar a avaliação de desempenho do ciclo subsequente; e

IV – observações complementares, referentes ao planejamento dos futuros processos de capacitação.

§ 1º A cada item de avaliação será atribuído um peso, de forma que o somatório dos pesos corresponda exatamente a 15 (quinze) pontos.

§ 2º Os pesos definidos no compromisso de desempenho serão necessariamente utilizados na avaliação por competências da autoavaliação e da avaliação pela chefia imediata.

§ 3º Itens de avaliação considerados não aplicáveis ou pouco relevantes para determinado cargo/posto de trabalho podem receber peso zero, o que os excluirá do instrumento de avaliação do período subsequente.

CAPÍTULO VI - MODELO DE AVALIAÇÃO

Art. 25. O modelo de avaliação de cada ciclo será rigorosamente baseado no compromisso de desempenho fixado no ciclo anterior e registrado no plano de trabalho da unidade de avaliação.

Art. 26. O modelo de avaliação considerará as metas de produção negociadas com cada servidor, as competências globais, válidas para todos os servidores da CVM, e as competências específicas, associadas ao posto de trabalho.

Art. 27. São competências globais:

I – produtividade, entendida como a capacidade de alcançar as metas estipuladas, com qualidade incontestável e mediante o uso racional do tempo e dos recursos disponíveis;

II – conhecimento de métodos e técnicas, verificado por meio do uso eficaz de informações sistematizadas, procedimentos e perícias para o alcance dos resultados esperados pela organização;

III – trabalho em equipe, entendido como a competência para desenvolver um esforço produtivo articulado, num ambiente de cordialidade e respeito mútuo;

IV – comprometimento com o trabalho, entendido simultaneamente como:

a) responsabilidade para com o cumprimento de metas negociadas e prazos legais; e

b) proatividade na busca de soluções para desafios técnicos e para a resolução de entraves administrativos.

V – cumprimento de normas e procedimentos, entendido como a compreensão e aplicação ética dos dispositivos que regem as relações de trabalho e o exercício da função de agente público.

Art. 28. O número de competências específicas poderá variar de acordo com a natureza do cargo/posto de trabalho.

CAPÍTULO VII - DA AUTOAVALIAÇÃO

Art. 29. A autoavaliação terá por objetivo levar o servidor a fazer uma reflexão crítica sobre seu desenvolvimento profissional, sobre o nível de atingimento de suas metas individuais e sobre sua contribuição para o alcance das metas da unidade.

Parágrafo único. A autoavaliação será realizada com base no formulário previsto no Anexo I e deverá sempre preceder a etapa de avaliação pela chefia imediata.

Art. 30. O valor total a ser atribuído na autoavaliação será expresso numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo até 30 (trinta) pontos relativos ao resultado obtido na autoavaliação das metas e competências individuais. Os outros 70 (setenta) pontos serão concedidos ao servidor pelo apontamento das competências necessárias para a consecução das metas, os pontos passíveis de aperfeiçoamento, bem como a estratégia para eliminar as lacunas de competências observadas (Anexo I-A Folha Adicional).

CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO PELOS PARES

Art. 31. A avaliação pelos demais integrantes da equipe de trabalho, doravante chamada avaliação pelos pares, será de natureza sigilosa, dela tomando conhecimento apenas a chefia imediata, a Gerência de Recursos Humanos e, quando cabível, a Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho – CAD.

Art. 32. A avaliação pelos pares terá como instrumento o formulário previsto no Anexo III e dar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

§ 1º Por ocasião da autoavaliação, o servidor receberá formulário de que constarão os itens de avaliação e no qual deverá inserir o nome de todos os demais integrantes da mesma equipe de trabalho (pares).

§ 2º No formulário, o servidor deverá indicar o grau de relacionamento profissional que mantém com cada par, de acordo com os seguintes critérios:

I – freqüente: relacionamento profissional habitual, em que o servidor e o seu par necessitam interagir com frequência, seja desenvolvendo juntos as mesmas etapas de trabalho, seja desenvolvendo etapas sucessivas, paralelas ou complementares, em que um atua como cliente

ou fornecedor do outro;

II – ocasional: a interação referida no inciso I ainda ocorre, mas de forma ocasional, suficiente, todavia, para que o servidor tenha condições de avaliar objetivamente o desempenho de seu par; ou

III – mínimo: as atividades do servidor não apresentam intercessão com as atividades do par, não havendo um mínimo de contato que permita uma avaliação objetiva.

§ 3º O servidor deverá avaliar os pares com relação às cinco competências globais definidas no art. 27.

§ 4º Para efeito de avaliação pelos pares, os itens de avaliação referidos no parágrafo anterior terão, cada um, peso 1 (um).

§ 5º Aos pares com os quais o servidor mantém um relacionamento profissional definido como “Frequente” ou “Ocasional” deverá ser atribuída uma pontuação entre 1 (um) e 4 (quatro) em cada item de avaliação.

CAPÍTULO IX - DA APURAÇÃO DA AVALIAÇÃO PELOS PARES

Art. 33. Cabe à chefia imediata verificar se, ao avaliar os pares, o servidor cumpriu os procedimentos fixados no art. 32.

Parágrafo único. Em caso de inconsistência, a chefia imediata devolverá o formulário ao servidor, apontando as necessidades de correção.

Art. 34. Os formulários corretamente preenchidos terão seus pontos computados da seguinte forma:

I – os pontos de cada item de avaliação serão multiplicados por um fator de ponderação, conforme o grau de relacionamento profissional do servidor com seus pares: 2 (dois) para “frequente”, 1 (um) para “ocasional” e 0 (zero) para “mínimo”;

II – os pontos ponderados atribuídos pelos pares a cada servidor serão somados e divididos pelo somatório dos pesos, com vistas à obtenção de uma média ponderada;

III – a média ponderada será multiplicada por 5, com vistas à obtenção da nota final correspondente à avaliação pelos pares, de forma que caberá a nota 100 àqueles servidores que tenham recebido nota 4 de todos os pares e em todos os itens de avaliação; e

IV - se o resultado contiver casas decimais, a pontuação será arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL PELA CHEFIA IMEDIATA

Art. 35. A avaliação individual pela chefia imediata ocorrerá em reunião reservada.

Art. 36. A reunião a que se refere o artigo anterior deverá ter por base o instrumento constante do Anexo II e será realizada com tempo suficiente para que o avaliador forneça feedback ao avaliado, oferecendo a oportunidade para que o desempenho seja discutido, eventuais problemas sejam identificados e tratados, além fornecer subsídios para a elaboração de um plano de desenvolvimento.

Art. 37. A reunião para a avaliação individual não substitui o acompanhamento e a gestão de desempenho necessários ao desenvolvimento do servidor durante o período a que se refere a avaliação.

Art. 38. A pontuação obtida na avaliação pela chefia imediata será expressa numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 39. A avaliação está dividida em avaliação por metas e avaliação por competências, podendo se obter, respectivamente, o máximo de 40 (quarenta) pontos e 60 (sessenta) pontos.

Art. 40. Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

Art. 41. Em caso de vacância do cargo ocupado pela chefia imediata, o dirigente imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores que lhe forem subordinados.

Art. 42. 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 estiver lotado na data da avaliação, ouvido o chefe anterior.

CAPÍTULO XI - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 43. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, no âmbito da CVM, com as seguintes atribuições:

I - fazer cumprir o calendário do processo de avaliação de desempenho;

II - acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual e institucional, com o objetivo de aprimorar a sua aplicação, intervindo de forma a solucionar situações de conflito, discordância, assim como zelar pelo cumprimento da legislação;

III - julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais; e

IV – convocar servidores com o objetivo de solicitar justificativas para as avaliações

recebidas, seja em caráter aleatório, para verificação de aderência, seja em casos que denotem avaliações excessivamente rigorosas ou condescendentes, inconsistência entre avaliação institucional e individual e/ou preenchimento incorreto de formulários.

Art. 44. Integrarão a CAD:

- I - um representante indicado pelo Superintendente Geral da CVM;
- II – um representante indicado pela Superintendência de Planejamento;
- III - um representante indicado pelo Gerente de Recursos Humanos;
- IV - um representante ocupante do cargo de Agente Executivo;
- V – um representante ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

§ 1º Para cada membro da CAD haverá um suplente designado.

§ 2º Os representantes referidos nos incisos IV e V serão indicados pelos servidores do mesmo cargo em reunião convocada especificamente para este fim e conduzida pelo Gerente de Recursos Humanos.

§ 3º A reunião para escolha dos representantes deverá ser amplamente divulgada e permitir a participação de servidores lotados nas demais praças mediante recursos tecnológicos de áudio e vídeo.

§ 4º A Comissão será designada, com mandato de dois anos, através de portaria do Superintendente Geral da CVM.

Art. 45. Os integrantes da CAD, necessariamente, deverão apresentar o seguinte perfil:

- I - ser servidor efetivo do quadro da CVM;
- II - ter concluído o estágio probatório; e
- III - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 46. No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de ciência, o servidor poderá apresentar em primeira instância, ao próprio avaliador, pedido de reconsideração contra o resultado da avaliação de desempenho individual pela chefia, utilizando formulário específico (Anexo IV ou V).

§ 1º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo de cinco dias úteis, podendo a

chefia imediata do servidor deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 2º A decisão da chefia imediata sobre o pedido de reconsideração deverá ser registrada e informada ao servidor interessado, no máximo, até o dia seguinte ao do encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador.

§ 3º Na hipótese de ausência de resposta da chefia imediata no prazo estipulado, de deferimento parcial ou indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD (Anexo VI ou VII), no prazo de cinco dias. A CAD julgará o recurso em última instância.

§ 4º Recursos contra a avaliação pelos pares deverão ser apresentados diretamente à CAD, no prazo de cinco dias contados da ciência do resultado final da avaliação.

§ 5º Não será considerado o recurso que for interposto fora do prazo.

Art. 47. A partir da data do recebimento do recurso, a CAD terá 30 (trinta) dias para manifestar-se, sendo admissível uma prorrogação por igual período.

Parágrafo único. No julgamento de pedidos de reconsideração ou recursos, as decisões da chefia imediata ou da CAD que venham a afetar a pontuação final do servidor poderão resultar no pagamento de diferenças de gratificação com efeito retroativo a 1º de abril do ano em curso.

CAPÍTULO XIII - DA CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 48. Encerrado o ciclo de avaliação de desempenho, cabe ao gestor da Unidade de Avaliação encaminhar à GAH:

I – em forma eletrônica, o plano de trabalho da unidade para o ciclo subsequente, os formulários preenchidos com os resultados das avaliações individuais de desempenho e as sugestões de alterações do manual de tarefas e competências; e

II – avaliações originais, impressas e assinadas por avaliadores e avaliados, para guarda nas respectivas pastas funcionais.

CAPÍTULO XIV - DA APURAÇÃO DOS ÍNDICES PARA O CÁLCULO DAS GRATIFICAÇÕES INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

Art. 49. O cálculo das gratificações individual e institucional será apurado conforme a seguinte fórmula:

$$[(15*AA)+(25*AP)+(60*AC)]/100 = IDI$$

Onde:

IDI = Índice de desempenho individual
AA = Autoavaliação
AP = Avaliação pelos pares
AC = Avaliação pela chefia imediata

Parágrafo único. Na hipótese prevista no § 1º do art. 18, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$[(30*AA)+(70*AC)]/100 = IDI$$

Art. 50. Após a apuração dos índices, serão aplicadas as seguintes tabelas de correlação para efeito de cálculo da GDECVM e a GDASCVM:

GRATIFICAÇÃO INDIVIDUAL		GRATIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	
IDI	PONTOS	IDCVM	PONTOS
85 a 100	20	85 a 100	80
70 a 84,9	17	70 a 84,9	68
55 a 69,9	14	55 a 69,9	56
40 a 54,9	11	40 a 54,9	44
30 a 39,9	8	30 a 39,9	32
0 a 29,9	6	0 a 29,9	24

Onde:

IDCVM = Índice de desempenho institucional

CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 51. Excepcionalmente, os dois primeiros ciclos de avaliação compreenderão os seguintes períodos:

I – de outubro de 2010 a março de 2011, devendo seus resultados ser apurados até 31 de outubro de 2011;

II – de abril de 2011 a dezembro de 2011, devendo seus resultados ser apurados até 15 de março de 2012.

Art. 52. Excepcionalmente, os dois ciclos de avaliação mencionados no art. 51 dispensarão a prévia elaboração do Plano de Trabalho da Unidade e resumir-se-ão à avaliação pela chefia, baseada exclusivamente nas competências globais definidas no art. 27.

Art. 53. O resultado do primeiro ciclo de avaliação de desempenho gerará efeitos financeiros retroativos a 1º de abril de 2010, conforme previsto no § 1º do art. 92 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 54. Os resultados dos dois ciclos de avaliação discriminados no art. 51 poderão, em caráter excepcional, ser utilizados como base dos ciclos de promoção de Agentes Executivos e Auxiliares de Serviços Gerais, referentes aos anos-calendário de 2011 e 2012.

Art. 55. As unidades de avaliação deverão elaborar até a data-limite de 30 de novembro de 2011 o plano de trabalho válido para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Art. 56. A elaboração dos planos de trabalho válidos para 2012 deverá ser precedida por treinamento a ser conduzido pela GAH e pelos consultores externos responsáveis pelo projeto gestão por competências.

Parágrafo único. A participação no treinamento referido no caput será obrigatória para avaliadores, avaliados, outros servidores do quadro permanente e membros da CAD.

Art. 57. Os casos omissos serão submetidas à deliberação do Superintendente Geral da CVM, ouvida a manifestação da CAD.

Art. 58. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OTÁVIO YAZBEK
Presidente em exercício

ANEXO I
AUTOAVALIAÇÃO

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:

I – AVALIAÇÃO POR METAS (Máximo: 40 pontos)

Cumprimento das principais metas (três no máximo) previstas no compromisso de desempenho individual, com base nos respectivos indicadores:			
META:	A - PERCENTUAL CUMPRIDO	B - VALOR MÁXIMO	C – TOTAL (A x B)
Meta 1 –	[] %	18 pontos	
Meta 2 –	[] %	12 pontos	
Meta 3 –	[] %	10 pontos	

Observação: O percentual de cumprimento da meta deverá ser baseado em indicadores objetivos definidos no compromisso de desempenho firmado no ciclo anterior.

Em caso de cumprimento parcial, indicar fatores atenuantes que, eventual e excepcionalmente, justifiquem a concessão da pontuação plena (dificuldades e impedimentos de ordem externa, independentes do esforço técnico e da dedicação do servidor):

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO POR METAS (incluindo atribuição de pontuação plena para execução parcial, quando justificado):

II - AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS (Máximo: 60 pontos)

COMPETÊNCIAS GLOBAIS	PESO	NOTA (1 a 4)	NOTA PONDERADA (A x B)
Produtividade			
Conhecimento de métodos e técnicas			
Trabalho em equipe			
Comprometimento com o trabalho			
Cumprimento de normas e procedimentos			
COMPETÊNCIAS DO PERFIL			
1 -			
2 -			
3 -			
4 -			

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

2.

5 -			
TOTAL	15		

RESULTADO FINAL = [(Nota da avaliação por metas)+(Nota da avaliação por competências)]*0,3
(máximo de 30 pontos) (máximo de 40 pontos) (máximo de 60 pontos)

Somatório das notas =	*0,3	Resultado final =
-----------------------	-------------	-------------------

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: As competências do perfil (Cargo/Posto de Trabalho) e os pesos definidos para cada item de avaliação devem ser transcritas do Plano de Trabalho da Unidade, estabelecido no ciclo anterior. Significado: 1 – Abaixo do aceitável; 2 – No nível aceitável pela CVM; 3 – Claramente contributivo para a CVM; 4 – Excepcionalmente contributivo.

ANEXO I-A
AUTOAVALIAÇÃO
FOLHA ADICIONAL

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:

I – CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DAS METAS DA EQUIPE DE TRABALHO NO CICLO A INICIAR

Consideradas as metas globais e intermediárias válidas para o ciclo a iniciar, relacione abaixo, por ordem de relevância, as metas para cuja consecução você se compromete a contribuir (mínimo de uma, máximo de cinco). Em cada meta, relacione as atividades/tarefas que você se propõe a desenvolver, estabeleça prazos, indique as competências envolvidas e sugira indicadores de desempenho palpáveis e, se possível, mensuráveis:

Meta global ou setorial 1:
Minha participação:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Meta global ou setorial 2:
Minha participação:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Meta global ou setorial 3:
Minha participação:
Prazo de execução:

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

4.

Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Estou utilizando uma folha adicional para registro de metas? [] Sim [] Não

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

6.

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

8.

--

Declaro que o conteúdo desta autoavaliação representa um compromisso de desenvolvimento profissional que firmo com a organização, e que me comprometo a cumprir em todos os aspectos que forem ratificados pela chefia.

Assinatura:	Data:
-------------	-------

ANEXO II
AVALIAÇÃO PELA CHEFIA

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:
Avaliador:	Cargo:	

I - AVALIAÇÃO POR METAS (Máximo: 40 pontos)

Cumprimento das principais metas (três no máximo) previstas no compromisso de desempenho individual, com base nos respectivos indicadores:			
META:	A - PERCENTUAL CUMPRIDO	B - VALOR MÁXIMO	C – TOTAL (A x B)
Meta 1 –	[] %	18 pontos	
Meta 2 –	[] %	12 pontos	
Meta 3 –	[] %	10 pontos	
<p>Observação: O percentual de cumprimento da meta deverá ser baseado em indicadores objetivos definidos no compromisso de desempenho firmado no ciclo anterior. Em caso de cumprimento parcial, indicar fatores atenuantes que, eventual e excepcionalmente, justifiquem a concessão da pontuação plena (dificuldades e impedimentos de ordem externa, independentes do esforço técnico e da dedicação do servidor):</p>			
<p>NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO POR METAS (incluindo atribuição de pontuação plena para execução parcial, quando justificado):</p>			

II - AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS (Máximo: 60 pontos) - Significado: 1 – Abaixo do aceitável; 2 – No nível aceitável pela CVM; 3 – Claramente contributivo para a CVM; 4 – Excepcionalmente contributivo.

COMPETÊNCIAS GLOBAIS	PESO	NOTA (1 a 4)	NOTA PONDERADA (A x B)
Produtividade			
Conhecimento de métodos e técnicas			
Trabalho em equipe			
Comprometimento com o trabalho			
Cumprimento de normas e procedimentos			
COMPETÊNCIAS DO PERFIL			
1 -			
2 -			
3 -			

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

10.

4 -			
5 -			
TOTAL	15		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

As competências do perfil (Cargo/Posto de Trabalho) e os pesos definidos para cada item de avaliação devem ser transcritas do Plano de Trabalho da Unidade, estabelecido no ciclo anterior.

ANEXO II
AVALIAÇÃO PELA CHEFIA

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:
Avaliador:	Cargo:	

III – PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL PARA O CICLO A INICIAR

A base para a elaboração do plano de trabalho é o tópico da autoavaliação **CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DAS METAS DA EQUIPE DE TRABALHO NO CICLO A INICIAR**. A proposta do servidor deverá ser ratificada ou retificada pela chefia, após ampla negociação. Esta é a etapa mais importante do processo de avaliação. O servidor deverá ter no mínimo uma e no máximo cinco metas registradas no Plano de Trabalho.

Meta global ou setorial 1:
Participação do servidor:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Meta global ou setorial 2:
Participação do servidor:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Meta global ou setorial 3:
Participação do servidor:

Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Estou utilizando uma folha adicional para registro de metas? [] Sim [] Não

ANEXO II-A
AVALIAÇÃO PELA CHEFIA
FOLHA ADICIONAL

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:
Avaliador:	Cargo:	

III – CONTRIBUIÇÃO PARA O ALCANCE DAS METAS DA EQUIPE DE TRABALHO NO CICLO A INICIAR

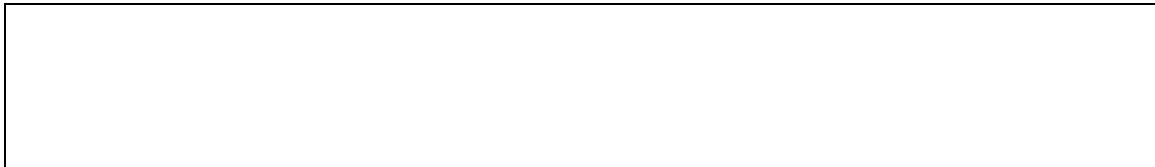
Meta global ou setorial 4:
Minha participação:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

Meta global ou setorial 5:
Minha participação:
Prazo de execução:
Competências envolvidas:
Indicadores de desempenho:

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

Utilize este campo para qualquer observação adicional referente à definição de metas individuais:

--



ANEXO II
AVALIAÇÃO PELA CHEFIA

Avaliado:	Cargo:	Mat. Siape:
Avaliação: / /201 a / /201	C.O.:	Equipe Trabalho:
Avaliador:	Cargo:	

IV – PLANEJAMENTO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR

O preenchimento deste campo deve ser baseado no planejamento individual de desenvolvimento de competências, após ratificação/retificação pela chefia imediata.

Competências a desenvolver e estratégias de desenvolvimento
Indicar as competências críticas e suas formas de aperfeiçoamento: treinamentos recomendados, necessidades de orientação em serviço, programa de autoinstrução (leituras etc.), recomendações comportamentais etc.

V – ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR NO PLANO GERAL DE CAPACITAÇÃO

Em vista dos resultados da avaliação de desempenho, a definição que melhor descreve o servidor face às atribuições e competências associadas ao seu perfil é:

- [] Servidor em desenvolvimento. Candidato prioritário a treinamentos corporativos de natureza operacional, cujo conteúdo guarde relação direta com as técnicas necessárias à execução das atividades do componente.
- [] Servidor já capacitado para a execução das atividades do componente. Seu programa de treinamento deve em parte visar o aperfeiçoamento de competências específicas e, em parte, a preparação para a assunção de tarefas mais complexas.
- [] Servidor sênior – O foco do programa de treinamento pode ser a aquisição de conhecimentos diferenciados e/ou de novas competências compatíveis com seu projeto de desenvolvimento profissional.

Assinaturas:	
Data:	Avaliador:

SAD - Superintendência Administrativo-Financeira
GAH - Gerência de Recursos Humanos
Boletim de Pessoal nº 726, de 03 de outubro de 2011

16.

Data:	Ciência do Avaliado:
Data:	Superior Imediato:

ANEXO III
AVALIAÇÃO PELOS PARES

Avaliador:		Comp.Org:
Cargo/Perfil:		Função:
Data de Exercício:	Classe/Padrão:	Matrícula Siape:
Período de Avaliação:		Equipe de Trabalho:
Avaliador:		Cargo:

ITENS DE AVALIAÇÃO SELECIONADOS PARA A AVALIAÇÃO PELOS PARES:

1 - Produtividade
2 - Conhecimento de métodos e técnicas
3 - Trabalho em equipe
4 - Comprometimento com o trabalho
5 - Cumprimento de normas e procedimentos

PARES	RELACIONAMENTO	ITENS (Nota 1 a 4)					NOTA PONDERADA (não preencher)
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
TOTAL (não preencher)							

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Relacionamento profissional: assinalar FREQUENTE, OCASIONAL ou MÍNIMO.

Nota: Atribuir 1 a 4 em cada item, correspondendo a nota 1 ao desempenho abaixo do esperado pela equipe de trabalho (não contributivo); 2, ao desempenho no nível aceitável pela equipe; 3, ao

desempenho **claramente contributivo para a equipe**; e a nota 4, ao desempenho **excepcionalmente contributivo para a equipe**.

Assinatura:	Data:
-------------	-------

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA
GDECVM

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período: [] abril-setembro [] outubro-março do ano de 20__.	

Venho requerer ao avaliador reconsideração do resultado da avaliação de desempenho para percepção da GDECVM, relativa ao período indicado, com base nas seguintes justificativas:

Nestes termos, peço deferimento.

Data:	Assinatura do Servidor Avaliado:
--------------	---

Manifestação do Avaliador:

Data:	Assinatura:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Ciência do servidor avaliado:

ANEXO V
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA
GDASCVM

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período: [] abril-setembro [] outubro-março do ano de 20__.	

Venho requerer ao avaliador reconsideração do resultado da avaliação de desempenho para percepção da GDASCVM, relativa ao período indicado, com base nas seguintes justificativas:

Nestes termos, peço deferimento.

Data:	Assinatura do Servidor Avaliado:
--------------	---

Manifestação do Avaliador:

Data:	Assinatura:
Data:	Ciência do servidor avaliado:

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO À CAD
GDECVM

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período: [] abril-setembro [] outubro-março do ano de 20__.	

Venho requerer a essa Comissão reconsideração do resultado da avaliação de desempenho para percepção da GDECVM, relativa ao período indicado, com base nas seguintes justificativas:

Nestes termos, peço deferimento.

Data:	Assinatura do Servidor Avaliado:
--------------	---

Parecer da Comissão:

Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Ciência do servidor avaliado:

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO
GDASCVM

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período: [] abril-setembro [] outubro-março do ano de 20__.	

Venho requerer a essa Comissão reconsideração do resultado da avaliação de desempenho para percepção da GDASCVM, relativa ao período indicado, com base nas seguintes justificativas:

Nestes termos, peço deferimento.

Data:	Assinatura do Servidor Avaliado:
--------------	---

Parecer da Comissão:

Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Assinatura do Membro da Comissão:
Data:	Ciência do servidor avaliado: