

## **INFORMATIVO**

### **PORTARIA/CVM/PTE/Nº172 , DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013**

Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Desempenho dos servidores da Comissão de Valores Mobiliários e sua aplicação na concessão de gratificação de desempenho e no desenvolvimento na carreira do servidor.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM, no uso das suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, na Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e na Orientação Normativa do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão SRH nº 7, de 31 de agosto de 2011, resolve:

#### **CAPÍTULO I - DO ÂMBITO E DA FINALIDADE**

Art. 1º Instituir o Sistema de Gestão de Desempenho dos servidores da Comissão de Valores Mobiliários – SGD-CVM, e estabelecer, na forma disciplinada nesta Portaria, os critérios e procedimentos específicos para:

I - fixação e apuração de metas institucionais e individuais;

II - avaliação de desempenho institucional;

III - avaliação de desempenho individual dos servidores da Comissão de Valores Mobiliários - CVM de nível superior, nível intermediário e comissionados;

IV - apuração de nota para fins de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas da CVM - GDECVM ou da Gratificação de Desempenho de Atividades de Suporte da CVM - GDASCVM;

V - geração de subsídios para progressão e promoção de Analistas, Inspetores, Agentes Executivos e Auxiliares de Serviços Gerais; e

VI - geração de subsídios para planejamento de ações de desenvolvimento e treinamento corporativo.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação de desempenho individual poderão ser utilizados em outras políticas e programas que visem estimular o alto desempenho e a qualidade no trabalho, a serem estabelecidos por meio de norma interna específica.

## 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 - promoção: passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior;

IV - progressão: passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe;

V - 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;

VI - unidade de avaliação: cada superintendência da CVM, ou componente organizacional de porte equivalente, com base no organograma oficial da entidade, ou ainda, agrupamento de superintendências ou componentes equivalentes que executem atividades de natureza similar, cabendo ao Superintendente Geral - SGE definir a relação das unidades de avaliação da CVM;

VII - equipe de trabalho: conjunto de servidores em exercício no mesmo componente organizacional, constituindo-se cada equipe de trabalho dos seguintes grupos de servidores, de acordo com a finalidade da avaliação:

a) Auxiliares de Serviços Gerais, para fins de GDASCVM, progressão e promoção;

b) Agentes Executivos, incluindo os ocupantes de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 2 ou 1, para fins de GDECVM, progressão e promoção;

c) Analistas, Inspetores, e ocupantes de cargo em comissão DAS 2 ou 1 sem cargo efetivo, para fins de progressão e promoção nos dois primeiros cargos;

VIII - 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 de cada servidor, individualmente;

IX - metas globais: metas referentes à CVM como um todo;

X - metas intermediárias: metas referentes às equipes de trabalho de cada unidade de avaliação, que contribuem direta ou indiretamente para a consecução das metas globais e subsidiam a elaboração das metas de desempenho individual;

XI - plano de trabalho: documento elaborado por cada unidade de avaliação no qual são registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

XII - 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; e

XIII - Manual de Tarefas e Competências: documento que subsidia a elaboração do plano de trabalho, elaborado pela Gerência de Recursos Humanos - GAH e aprovado pelo SGE, com descrição detalhada de perfis profissionais existentes na CVM, por cargo e por unidade de lotação, relacionando as principais atribuições e o perfil das competências necessárias para sua execução.

### **CAPÍTULO III - DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 3º Cada ciclo de avaliação considerará o desempenho do servidor num intervalo de doze meses, referindo-se ao período de janeiro a dezembro.

Parágrafo único. O ciclo da avaliação de desempenho compreenderá as seguintes etapas:

I - publicação das metas globais da CVM;

II - estabelecimento de compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor e cada integrante de sua equipe, a partir das metas institucionais;

III - acompanhamento do desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Gestão de Desempenho - CGD de que trata o capítulo XII, de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de ajustes necessários;

V - apuração final das pontuações para o fechamento dos resultados obtidos em todas as unidades de avaliação de desempenho;

VI - publicação do resultado final da avaliação; e

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

Art. 4º Fica delegada à GAH competência para estabelecer o calendário anual do ciclo de gestão de desempenho individual a ser cumprido por todas as unidades de avaliação.

Art. 5º A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido no exercício de suas atividades por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de um ciclo de avaliação completo.

#### **CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 6º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o desempenho da CVM no alcance de suas metas institucionais globais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas das atividades desenvolvidas.

§ 1º As metas institucionais globais, assim como as suas fórmulas de cálculo, deverão ser publicadas anualmente, em portaria do Presidente da CVM, até o último dia antes do início de cada ciclo de avaliação, e terão por base proposta formulada pela Superintendência de Planejamento - SPL.

§ 2º As metas institucionais globais serão estruturadas em função dos macroprocessos da organização e elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 3º A operacionalização da sistemática de avaliação de desempenho fica subordinada à publicação das metas globais.

§ 4º As metas deverão ser objetivamente mensuráveis e poderão conter outras ações de natureza operacional e administrativa, além das previstas no § 2º.

Art. 7º Caberá aos gestores das unidades de avaliação o acompanhamento e a avaliação da execução das metas institucionais globais referentes à suas unidades, cujo resultado deverá ser informado à SPL até o último dia útil do mês subsequente ao término do ciclo de avaliação.

§ 1º Para fins de pagamento de gratificações de desempenho, a SPL enviará à GAH o resultado consolidado da avaliação de desempenho institucional até o quinto dia útil do segundo mês subsequente ao término do ciclo de avaliação.

§ 2º A SPL também disponibilizará a todos os servidores, em meio eletrônico, os resultados referentes ao cumprimento das metas institucionais da CVM.

Art. 8º As metas poderão ser revistas na hipótese de superveniência de fatores de natureza externa que tenham influência significativa e direta na sua consecução.

## CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 9º 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. 10. A pontuação da avaliação individual será obtida através da média ponderada dos conceitos atribuídos:

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

II - pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na 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 em que cada servidor tenha menos de dois pares, os pontos da avaliação pelos pares serão desconsiderados, passando a autoavaliação e a avaliação pela chefia imediata a valer 27,5% (vinte e sete e meio por cento) e 72,5% (setenta e dois e meio 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 frequente ou ocasional, independentemente do tamanho da equipe de trabalho.

§ 3º No caso de servidor ocupante de cargo em comissão DAS 3, a avaliação a que se refere o inciso II será a realizada pelos integrantes da equipe de trabalho a ele subordinada.

Art. 11. O somatório das notas obtidas nas três avaliações, conforme a ponderação definida no art. 67, constituirá o Índice de Desempenho Individual - IDI, expresso numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 12. A avaliação individual será realizada anualmente e encaminhada à GAH no prazo estabelecido no calendário anual de gestão de desempenho.

Art. 13. O gestor da unidade de avaliação é responsável pela observância dos critérios e procedimentos gerais e específicos de avaliação de desempenho, bem como pelo cumprimento de prazos e disponibilização dos instrumentos previstos na presente norma.

Parágrafo único. Compete à Auditoria Interna - AUD adotar as medidas necessárias para verificar e garantir o atendimento do estabelecido neste artigo.

## CAPÍTULO VI - DO PLANO DE TRABALHO E DO COMPROMISSO DE DESEMPENHO

Art. 15. Cada unidade de avaliação deverá elaborar seu plano de trabalho, que conterá, no mínimo:

- a) as ações mais representativas da unidade;
- b) as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;
- c) o compromisso de desempenho institucional da unidade, com as metas intermediárias de desempenho das equipes de trabalho;
- d) os planos de trabalho individuais com o compromisso de desempenho de cada servidor em exercício na unidade;
- 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 Gestão de Desempenho - CGD de que trata o capítulo XII;
- 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.

§ 1º 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 da unidade.

§ 2º As metas intermediárias serão elaboradas em consonância com as metas institucionais globais referidas no art. 6º e subsidiarão a elaboração das metas de desempenho individual dos servidores.

Art. 16. A versão inicial do plano de trabalho deverá ser elaborada diretamente pelo gestor da unidade e ser disponibilizada, no prazo estipulado no calendário anual, em meio eletrônico, para todos os servidores lotados na unidade de avaliação, para coleta de críticas e sugestões.

Parágrafo único. A GAH fornecerá aos gestores modelo de plano de trabalho com vistas a auxiliá-los na elaboração dos planos de trabalho de suas respectivas unidades.

Art. 17. O compromisso de desempenho de cada servidor constará do seu plano de trabalho individual, que fará parte da versão definitiva do plano de trabalho da unidade e deverá ser formulado em reunião com a chefia e resultar, na medida do possível, de uma percepção consensual.

Art. 18. Constarão obrigatoriamente do compromisso de desempenho individual:

I - a descrição das metas individuais válidas para o ciclo a iniciar, pactuadas entre a chefia e o servidor, que deverão ser compatíveis com as metas intermediárias de sua unidade;

II - as competências específicas associadas ao posto de trabalho e necessárias ao cumprimento das metas pactuadas; e

III - observações complementares, referentes ao planejamento dos futuros processos de capacitação.

§ 1º A não pactuação do compromisso de desempenho será admissível apenas em situações excepcionais e mediante justificativa formal a ser encaminhada à GAH, cabendo à chefia imediata, neste caso, fixar as metas e competências específicas unilateralmente.

§ 2º Caso a não pactuação de que trata o parágrafo anterior ocorra por impasse na formulação do compromisso de desempenho individual, o servidor que se sentir prejudicado poderá solicitar, no início do respectivo ciclo, o registro formal de sua discordância no compromisso de desempenho, que será encaminhado para manifestação da Comissão de Gestão de Desempenho - CGD, nos termos do art. 43, inciso II.

Art. 19. No decorrer do ciclo de avaliação deverá ser realizada pelo menos uma avaliação parcial dos resultados com base nos compromissos de desempenho firmados no plano de trabalho, possibilitando a aplicação de medidas corretivas e eventuais ajustes de metas e de necessidades de capacitação.

## **CAPÍTULO VII - DO MODELO DE AVALIAÇÃO**

Art. 20. O modelo de avaliação de cada ciclo será rigorosamente baseado no compromisso de desempenho válido para o período objeto de avaliação, registrado no plano de trabalho da unidade de avaliação.

Art. 21. 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. 22. 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. 23. O número de metas e competências específicas negociadas poderá variar de acordo com a natureza do cargo e posto de trabalho.

Art. 24. Na negociação das metas de produção de cada servidor, os pesos serão distribuídos em função do nível de relevância, complexidade e criticidade de cada meta, de modo que o somatório desses pesos seja igual a 10 (dez) pontos.

Art. 25. Na avaliação por competências, será atribuído peso 1 (um) às competências globais e peso 2 (dois) às competências específicas.

Art. 26. Sempre que a nota final da avaliação por metas ou da avaliação por competências contiver casas decimais, a pontuação será arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

## **CAPÍTULO VIII - DA AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 27. A autoavaliação terá por objetivo levar o servidor a fazer uma reflexão crítica sobre seu desenvolvimento profissional 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.



Art. 28. 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 de competências individuais, cujo formulário encontra-se no Anexo I, seção I, e 70 (setenta) pontos pelo apontamento dos pontos passíveis de aperfeiçoamento e da estratégia para eliminar as lacunas de competências observadas, por meio do formulário presente no Anexo I, seção II.

### CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO PELOS PARES

Art. 29. A avaliação pelos demais integrantes da equipe de trabalho, doravante denominada avaliação pelos pares, será de natureza sigilosa, dela tomando conhecimento apenas a chefia imediata, a GAH e, quando cabível, a CGD.

Art. 30. A avaliação pelos pares, baseada exclusivamente nas competências individuais globais, terá como instrumento o formulário previsto no Anexo III e dar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I - o servidor receberá formulário onde constarão os itens de avaliação e no qual deverá inserir o nome de todos os demais integrantes da mesma equipe de trabalho;

II - no formulário, o servidor deverá indicar o grau de relacionamento profissional que mantém com cada par, de acordo com os seguintes critérios:

a) frequente: 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;

b) ocasional: a interação referida na alínea *a* ocorre de forma ocasional, suficiente, todavia, para que o servidor tenha condições de avaliar objetivamente o desempenho de seu par; ou

c) mínimo: as atividades do servidor não apresentam intercessão com as atividades do par, não havendo um mínimo de contato que permita uma avaliação objetiva;

III - o servidor deverá avaliar os pares com relação às cinco competências globais definidas no art. 22, que terão peso 1 (um) cada; e

IV - 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.

Art. 31. Para efeito da avaliação prevista neste capítulo, Inspectores, Analistas e ocupantes de cargo em comissão DAS 2 ou 1 sem cargo efetivo lotados na mesma unidade de avaliação serão considerados pares entre si e poderão integrar a mesma equipe de trabalho.

Art. 32. A avaliação pelos pares do ocupante de cargo em comissão DAS 3, realizada pelos demais integrantes da equipe de trabalho a ele subordinada, terá como instrumento o formulário previsto no Anexo III-A e será baseada nas cinco competências globais, neste caso caracterizadas da seguinte forma:

I - produtividade, no nível gerencial, entendida como a capacidade de alcançar as metas do componente, mobilizando os servidores em torno dos objetivos organizacionais, mantendo-se acessível, apoiando a equipe e aproveitando os erros para construir uma fonte de aprendizado, de forma a encorajar a utilização de todo o potencial dos servidores;

II - conhecimento de métodos e técnicas, no nível gerencial, verificado no domínio das ferramentas de gestão pública e na capacidade de definir os objetivos e as metas do componente e administrar a execução das atividades de modo a alcançá-los, distribuindo as tarefas de acordo com as habilidades e conhecimentos, estabelecendo responsabilidades, fornecendo suporte aos servidores, delegando autonomia na tomada de decisões, identificando e propondo soluções, e incentivando inovações em busca de melhores resultados;

III - trabalho em equipe, no nível gerencial, entendido como a capacidade de se comunicar e se relacionar de forma eficaz, demonstrando envolvimento, compromisso, integridade e bom senso no trato com os servidores, explicando as razões dos trabalhos, esclarecendo as decisões e seus critérios, mantendo-se disponível para dialogar, buscando resolver conflitos, incentivando novas ideias e reconhecendo e recompensando o trabalho bem realizado;

IV - comprometimento com o trabalho, no nível gerencial, entendido como a capacidade de proporcionar o desenvolvimento das competências de seus servidores, estimulando a participação em ações de aprendizagem e debatendo as necessidades de aprimoramento, de modo a garantir a execução efetiva das atividades do componente; e

V - cumprimento de normas e procedimentos, no nível gerencial, entendido como a capacidade de compatibilizar as atividades do componente com os critérios da gestão pública e de pessoas, atendendo as exigências de controle administrativo do serviço público, incluindo as de auditoria interna e de órgãos de controle externo.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere este artigo utilizará os mesmos critérios de atribuição de pontuação estabelecidos no art. 30, inciso IV, não se aplicando os fatores de ponderação referente a grau de relacionamento.

## CAPÍTULO X - 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. 30.

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 (cinco), com vistas à obtenção da nota final correspondente à avaliação pelos pares, de forma que caberá a nota 100 (cem) àqueles servidores que tenham recebido nota 4 (quatro) 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 XI - 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 cobrir todos os tópicos constantes do Anexo II e será realizada com tempo suficiente para que o avaliador forneça sua análise ao avaliado, oferecendo a oportunidade para que o desempenho seja discutido e eventuais problemas sejam identificados e tratados, além de 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 pela chefia imediata compreende o cumprimento das metas estabelecidas no compromisso de desempenho do servidor e as competências individuais, podendo se obter, respectivamente, o máximo de 60 (sessenta) e 40 (quarenta) 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 de chefia imediata, caso o novo ocupante permaneça, ao longo do ciclo, menos tempo no referido cargo que o ocupante anterior, o dirigente imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores que lhe forem subordinados.

Art. 42. O servidor que não permanecer em efetivo exercício no mesmo componente organizacional durante todo o ciclo de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

## CAPÍTULO XII - DA COMISSÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

Art. 43. Fica criada a Comissão de Gestão de Desempenho - CGD, 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 ou preenchimento incorreto de formulários.

Art. 44. Integrarão a CGD:

I - o Superintendente Geral ou um representante por ele indicado;

II - o Superintendente de Planejamento ou um representante por ele indicado;

III - o Gerente de Recursos Humanos ou um representante por ele indicado; e

IV - um representante de cada cargo efetivo da CVM, a saber: Inspetor, Analista, Agente Executivo e Auxiliar de Serviços Gerais.

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

§ 2º Os representantes referidos no inciso IV 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 nas quais a CVM tenha representação mediante recursos tecnológicos de áudio e vídeo.

§ 4º A CGD será designada, com mandato de dois anos, por meio de portaria do SGE.

§ 5º Os representantes de cada cargo estão dispensados de opinar nas situações envolvendo a avaliação de servidores de outros cargos.

Art. 45. Os integrantes da CGD, necessariamente, deverão ter o seguinte perfil:

I - ser servidor efetivo no exercício de suas atividades;

II - ter concluído o estágio probatório; e

III - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO XIII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO**

Art. 46. No prazo de 10 (dez) dias contados da data de ciência, o servidor poderá apresentar em primeira instância, pedido de reconsideração contra o resultado da avaliação de desempenho individual pela chefia, utilizando formulário específico presente no Anexo IV.

§ 1º O pedido de reconsideração será apresentado à GAH, que dará ciência do pedido à CGD e o encaminhará à chefia imediata do servidor para apreciação no prazo de cinco dias, podendo tal chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 2º A decisão da chefia imediata sobre o pedido de reconsideração deverá ser registrada e comunicada, no máximo, até o dia seguinte ao do encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à GAH, que dará ciência da decisão ao servidor e à CGD.

§ 3º Na hipótese de ausência de resposta da chefia imediata no prazo estipulado, de deferimento parcial ou indeferimento do pleito, caberá recurso à CGD, por meio do formulário presente no Anexo V, no prazo de 10 (dez) dias, que o julgará em última instância.

§ 4º Recursos contra a avaliação pelos pares deverão ser apresentados, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência do resultado final da avaliação, à GAH, que os encaminhará à CGD.

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

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

#### **CAPÍTULO XIV - DA CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 48. Antes de encerrar o ciclo de avaliação de desempenho, cabe ao gestor da unidade de avaliação encaminhar à GAH as avaliações originais, impressas e assinadas por avaliadores e avaliados, para guarda nas respectivas pastas funcionais, e sugestões de alterações do Manual de Tarefas e Competências.

#### **XV - DA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES COMISSIONADOS**

Art. 49. Com vistas ao atendimento do disposto na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, todos os servidores comissionados serão submetidos à avaliação de desempenho prevista na presente portaria, independentemente da ocupação de cargo efetivo.

Art. 50. Define-se como servidor comissionado o ocupante de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS de qualquer nível.

Art. 51. A avaliação de desempenho terá como objeto as atribuições e responsabilidades do cargo em comissão, mesmo quando o servidor for ocupante de cargo efetivo.

Art. 52. Os ocupantes de cargo em comissão DAS 6, 5 ou 4 serão avaliados apenas em função do desempenho institucional.

Art. 53. Os ocupantes de cargo efetivo investidos em cargos em comissão DAS 6, 5 ou 4 farão jus à concessão de progressão ou promoção, conforme o caso, independentemente de nota, desde que atendidos outros requisitos previstos em legislação específica.

Art. 54. Na avaliação pelos pares, prevista no Anexo III, Inspetores, Analistas e ocupantes de cargo em comissão DAS 2 ou 1 sem cargo efetivo lotados na mesma unidade serão considerados pares entre si.

## **CAPÍTULO XVI - DO USO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CONCESSÃO DE PROGRESSÃO OU PROMOÇÃO**

Art. 55. O resultado obtido na avaliação de desempenho individual estabelecida nesta Portaria será utilizado para subsidiar o processo de concessão de progressão ou promoção.

Art. 56. A concessão de progressão ou promoção está condicionada à obtenção de IDI igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Parágrafo único. A concessão de progressão ou promoção obedecerá a norma específica, conforme previsto nos arts. 75, 155 e 156 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, podendo comportar requisitos e exigências além da obtenção da nota mínima prevista no **caput**.

## **CAPÍTULO XVII - DO USO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CONCESSÃO DE GDECVM OU GDASCVM**

Art. 57. 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. 58. A pontuação referente à GDECVM ou à GDASCVM, observando o limite máximo de 100 (cem) pontos e mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, está assim distribuída:

I - até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

Art. 59. 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) conforme tabela de correlação do art. 68, 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.

Art. 60. O titular de cargo efetivo de nível intermediário, quando em exercício na CVM e investido em cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, perceberá a respectiva gratificação de desempenho nas seguintes condições:

I - investido em cargo em comissão DAS 3, 2 ou 1, perceberá a respectiva gratificação conforme disposto nos arts. 57 e 58 desta portaria; e

II - investido em cargo em comissão DAS 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. 61. O titular de cargo efetivo de nível intermediário, quando não se encontrar em exercício na CVM, ressalvado o disposto em legislação específica, somente fará jus às respectivas gratificações de desempenho:

I - quando cedido à Presidência da República ou Vice-Presidência da República, quando requisitado pela Justiça Eleitoral e nas demais 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 a DAS 4, 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 a 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 a GDASCVM calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

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



Art. 62. 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. 63. 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 a GDASCVM correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro.

Art. 64. Ocorrendo exoneração do cargo de provimento em comissão com manutenção do cargo efetivo, o servidor recém-exonerado continuará percebendo a gratificação correspondente ao último valor obtido, na condição de ocupante de cargo comissionado, até que sejam processados os resultados de sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 65. Os resultados da apuração final da avaliação de desempenho serão processados no mês posterior ao término do ciclo e gerarão efeitos financeiros a partir do mês subsequente ao do processamento.

Art. 66. No julgamento de pedidos de reconsideração ou recursos, as decisões da chefia imediata ou da CGD que venham a afetar a pontuação final do servidor poderão resultar no pagamento de diferenças de gratificação com efeito retroativo.

## CAPÍTULO XVIII - DA APURAÇÃO DOS ÍNDICES DE DESEMPENHO

Art. 67. O Índice de Desempenho Individual - IDI 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 nos §§ 1º e 2º do art. 11, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$[(27,5*AA)+(72,5*AC)]/100 = IDI$$

Art. 68. Após a apuração dos índices de desempenho individual e institucional, serão aplicadas as seguintes tabelas de correlação para efeito de cálculo da GDECVM e da GDASCVM:

<b>AVALIAÇÃO INDIVIDUAL</b>		<b>AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	
<b>IDI</b>	<b>PONTOS</b>	<b>IDCVM</b>	<b>PONTOS</b>
85 a 100	20	80 a 100	80
70 a 84,9	17	65 a 79,9	64
55 a 69,9	14	50 a 64,9	52
40 a 54,9	11	40 a 49,9	40
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 XIX - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 69. A avaliação de desempenho dos servidores de nível intermediário referente aos ciclos de janeiro a dezembro de 2013 e janeiro a dezembro de 2014 resumir-se-á, excepcionalmente, à avaliação pela chefia baseada exclusivamente nas competências globais definidas no art. 22.

Art. 70. Para os servidores de nível superior e comissionados não pertencentes ao grupamento de nível intermediário, o primeiro ciclo de avaliação, que corresponderá ao período de abril a dezembro de 2013, e o ciclo de janeiro a dezembro de 2014 resumir-se-ão, excepcionalmente, à avaliação pela chefia baseada exclusivamente nas competências globais definidas no art. 22.

Art. 71. A partir do período correspondente ao exercício de 2015, todos os procedimentos de gestão de desempenho estabelecidos nesta Portaria, incluindo o ciclo de doze meses, a elaboração de plano de trabalho, o estabelecimento de metas, o acompanhamento e a avaliação parcial de desempenho, e a avaliação final pela chefia, pelo próprio avaliado e pelos pares, serão obrigatórios para fins de avaliação de desempenho de todos os servidores.

Art. 72. Com vistas ao esclarecimento da nova metodologia e à preparação do corpo funcional, serão realizados eventos de treinamento no exercício de 2014, incluindo a execução de projeto piloto de pactuação de metas válidas para o segundo semestre do mesmo ano, sem efeitos financeiros para os servidores envolvidos, como medida experimental para a efetiva implantação da nova sistemática a partir do exercício de 2015.

Art. 73. O ciclo de gestão de desempenho obedecerá ao calendário anual.

Parágrafo único. Os prazos definidos nesta Portaria, se coincidentes com data em que não houver expediente normal, serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 74. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do SGE, ouvida a manifestação da CGD, que os apreciará levando em consideração, sempre que possível, os preceitos e as normas estabelecidos no ordenamento jurídico pertinente, em especial na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e na Orientação Normativa SRH/MPOG nº 7, de 31 de agosto de 2011.

Art. 75. A presente portaria incorporará de forma automática quaisquer alterações no processo de avaliação de desempenho para fins de concessão de progressão e promoção decorrentes da regulamentação prevista nos arts. 75, 155 e 156 da Lei nº 11.890/2008.

Art. 76. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a PORTARIA/CVM/PTE nº 091, de 30 de setembro de 2011, publicada no Boletim de Pessoal nº 726, de 3 de outubro de 2011, e a PORTARIA/CVM/PTE nº 035, de 14 de abril de 2005, informada no Boletim de Pessoal nº 573, de 29 de abril de 2005.

*Original assinado por*  
LEONARDO P. GOMES PEREIRA  
Presidente

ANEXO I  
**AUTOAVALIAÇÃO**

<b>Avaliado:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>	

**I - AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS (Máximo: 30 pontos)** - Notas: 1 – Não demonstra aplicação da competência; 2 – Demonstra pouca aplicação da competência; 3 – Demonstra suficiente aplicação da competência; 4 – Demonstra constante aplicação da competência.

**Descrição das Competências Globais**

<b>Produtividade:</b> capacidade de alcançar as metas estipuladas, com qualidade incontestável e mediante o uso racional do tempo e dos recursos disponíveis.
<b>Conhecimento de métodos e técnicas:</b> uso eficaz de informações sistematizadas, procedimentos e perícias para o alcance dos resultados esperados pela organização.
<b>Trabalho em equipe:</b> competência para desenvolver um esforço produtivo articulado, num ambiente de cordialidade e respeito mútuo.
<b>Comprometimento com o trabalho:</b> responsabilidade para com o cumprimento de metas negociadas e prazos legais, e proatividade na busca de soluções para desafios técnicos e para a resolução de entraves administrativos.
<b>Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta:</b> compreensão e aplicação ética dos dispositivos que regem as relações de trabalho e o exercício da função de agente público.

COMPETÊNCIAS GLOBAIS	A - PESO	B - NOTA (1 a 4)	NOTA PONDERADA (A x B)
Produtividade	1		
Conhecimento de métodos e técnicas	1		
Trabalho em equipe	1		
Comprometimento com o trabalho	1		
Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta	1		
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (Peso 2 cada)</b>			
1 -			
2 -			
3 -			
4 -			
5 -			
TOTAL			

<b>Nota final: <math>(TotalAx B / TotalA) \times 7,5</math></b>	Nota final =
---	--------------

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** As competências específicas, cada uma possuindo peso 2, devem ser transcritas do Compromisso de Desempenho Individual, estabelecido no início do ciclo.



ANEXO II  
**AVALIAÇÃO PELA CHEFIA**

<b>Avaliado:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>	
<b>Avaliador:</b>		<b>Cargo:</b>	

**I - AVALIAÇÃO POR METAS (Máximo: 60 pontos)**

<b>Cumprimento das metas previstas no compromisso de desempenho individual, com base nos respectivos indicadores:</b>			
<b>METAS: As metas e seus respectivos pesos devem ser transcritos do Compromisso de Desempenho Individual do avaliado, estabelecido no início do ciclo.</b>	<b>A - PESO</b>	<b>B - PERCENTUAL CUMPRIDO</b>	<b>C – (A x B)</b>
Meta 1 –	[ ]	[ ]%	[ ]
Meta 2 –	[ ]	[ ]%	[ ]
Meta 3 –	[ ]	[ ]%	[ ]
Meta 4 –	[ ]	[ ]%	[ ]
Meta 5 –	[ ]	[ ]%	[ ]
<b>TOTAL</b>			[ ]
<p>Observação: O percentual de cumprimento da meta deverá ser baseado em indicadores objetivos definidos no compromisso de desempenho firmado no início do ciclo.                      Em caso de cumprimento parcial, indicar abaixo os 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>			
<b>Nota final: (TotalAxB)x6</b>	Nota final =		

**SAD - Superintendência Administrativo-Financeira**  
**GAH - Gerência de Recursos Humanos**  
**Boletim de Pessoal nº 777-A, de 27 de dezembro de 2013**

23.

**AVALIAÇÃO PELA CHEFIA**  
 FOLHA ADICIONAL

<b>Avaliado:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>	
<b>Avaliador:</b>		<b>Cargo:</b>	

**II - AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS (Máximo: 40 pontos)** - Notas: 1 – Não demonstra aplicação da competência; 2 – Demonstra pouca aplicação da competência; 3 – Demonstra suficiente aplicação da competência; 4 – Demonstra constante aplicação da competência.

**Descrição das Competências Globais**

<b>Produtividade:</b> capacidade de alcançar as metas estipuladas, com qualidade incontestável e mediante o uso racional do tempo e dos recursos disponíveis.
<b>Conhecimento de métodos e técnicas:</b> uso eficaz de informações sistematizadas, procedimentos e perícias para o alcance dos resultados esperados pela organização.
<b>Trabalho em equipe:</b> competência para desenvolver um esforço produtivo articulado, num ambiente de cordialidade e respeito mútuo.
<b>Comprometimento com o trabalho:</b> responsabilidade para com o cumprimento de metas negociadas e prazos legais, e proatividade na busca de soluções para desafios técnicos e para a resolução de entraves administrativos.
<b>Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta:</b> compreensão e aplicação ética dos dispositivos que regem as relações de trabalho e o exercício da função de agente público.

COMPETÊNCIAS GLOBAIS	A - PESO	B - NOTA (1 a 4)	NOTA PONDERADA (A x B)
Produtividade	1		
Conhecimento de métodos e técnicas	1		
Trabalho em equipe	1		
Comprometimento com o trabalho	1		
Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta	1		
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (Peso 2 cada)</b>			
1 -			
2 -			
3 -			
4 -			
5 -			
TOTAL			
<b>Nota final: (TotalAxB/TotalA)x10</b>	Nota final =		

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:** As competências específicas, cada uma possuindo peso 2, devem ser transcritas do Compromisso de Desempenho Individual do avaliado, estabelecido no início do ciclo.

<b>Data:</b>	<b>Avaliador:</b>
<b>Data:</b>	<b>Ciência do Avaliado:</b>

ANEXO III  
**AVALIAÇÃO PELOS PARES**

<b>Avaliador:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>	

**ITENS DE AVALIAÇÃO SELECIONADOS PARA A AVALIAÇÃO PELOS PARES**

<b>1 - Produtividade</b> (capacidade de alcançar as metas estipuladas, com qualidade incontestável e mediante o uso racional do tempo e dos recursos disponíveis)
<b>2 - Conhecimento de métodos e técnicas</b> (uso eficaz de informações sistematizadas, procedimentos e perícias para o alcance dos resultados esperados pela organização)
<b>3 - Trabalho em equipe</b> (competência para desenvolver um esforço produtivo articulado, num ambiente de cordialidade e respeito mútuo)
<b>4 - Comprometimento com o trabalho</b> (responsabilidade para com o cumprimento de metas negociadas e prazos legais, e proatividade na busca de soluções para desafios técnicos e para a resolução de entraves administrativos)
<b>5 - Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta</b> (compreensão e aplicação ética dos dispositivos que regem as relações de trabalho e o exercício da função de agente público)

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: **1** – Não demonstra aplicação da competência; **2** – Demonstra pouca aplicação da competência; **3** – Demonstra suficiente aplicação da competência; **4** – Demonstra constante aplicação da competência.

Assinatura:	Data:
Verificação de consistência pelo Gestor da Unidade:	Data:



ANEXO III-A  
**AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (DAS 3)**

<b>Avaliador:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>	

**ITENS DE AVALIAÇÃO SELECIONADOS PARA A AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (DAS 3)**

<b>1 – produtividade - nível gerencial</b> (capacidade de alcançar as metas do componente, mobilizando os servidores em torno dos objetivos organizacionais, mantendo-se acessível, apoiando a equipe e aproveitando os erros para construir uma fonte de aprendizado, de forma a encorajar a utilização de todo o potencial dos servidores)
<b>2 – Conhecimento de métodos e técnicas - nível gerencial</b> (domínio das ferramentas de gestão pública e capacidade de definir os objetivos e as metas do componente e administrar a execução das atividades de modo a alcançá-los, distribuindo as tarefas de acordo com as habilidades e conhecimentos, estabelecendo responsabilidades, fornecendo suporte aos servidores, delegando autonomia na tomada de decisões, identificando e propondo soluções, e incentivando inovações em busca de melhores resultados)
<b>3 – Trabalho em equipe - nível gerencial</b> (capacidade de se comunicar e se relacionar de forma eficaz, demonstrando envolvimento, compromisso, integridade e bom senso no trato com os servidores, explicando as razões dos trabalhos, esclarecendo as decisões e seus critérios, mantendo-se disponível para dialogar, buscando resolver conflitos, incentivando novas ideias e reconhecendo e recompensando o trabalho bem realizado)
<b>4 - Comprometimento com o trabalho - nível gerencial</b> (capacidade de proporcionar o desenvolvimento das competências de seus servidores, estimulando a participação em ações de aprendizagem e debatendo as necessidades de aprimoramento, de modo a garantir a execução efetiva das atividades do componente)
<b>5 – Cumprimento de normas e procedimentos - nível gerencial</b> (capacidade de compatibilizar as atividades do componente com os critérios da gestão pública e de pessoas, atendendo as exigências de controle administrativo do serviço público, incluindo as de auditoria interna e de órgãos de controle externo)

NOME DA CHEFIA IMEDIATA (DAS 3)	ITENS (Nota 1 a 4)					NOTA PONDERADA (não preencher)
	1	2	3	4	5	

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

Nota: **1** – Não demonstra aplicação da competência; **2** – Demonstra pouca aplicação da competência; **3** – Demonstra suficiente aplicação da competência; **4** – Demonstra constante aplicação da competência.

<b>Assinatura:</b>	<b>Data:</b>
<b>Verificação de consistência pelo Gestor da Unidade:</b>	<b>Data:</b>

ANEXO IV  
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CHEFIA IMEDIATA

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período (ano):	

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

Nestes termos, peço deferimento.

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

<b>Manifestação do Avaliador:</b>	
Data:	Assinatura:
Data:	Ciência do servidor avaliado:

ANEXO V  
FORMULÁRIO DE RECURSO À CGD

Nome do Servidor Avaliado:	
Cargo:	
Matrícula Siape:	Comp. Org.:
Período (ano):	

Venho requerer a essa Comissão reconsideração do resultado da avaliação de desempenho 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 VI  
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Servidor:		Cargo:	Mat. Siape:
Período (ano):	C.O.:	Equipe Trabalho:	

**COMPROMISSO DE DESEMPENHO**

**METAS**

Estabeleça, em comum acordo com sua chefia imediata, **até cinco metas** a serem cumpridas durante o ciclo que se inicia, distribuindo seus pesos em função do nível de relevância, complexidade e criticidade, de modo que o somatório desses pesos seja **igual a 10 PONTOS**.

Meta 1:	Peso:	Indicador:
---------	-------	------------

Meta 2:	Peso:	Indicador:
---------	-------	------------

Meta 3:	Peso:	Indicador:
---------	-------	------------

Meta 4:	Peso:	Indicador:
---------	-------	------------

Meta 5:	Peso:	Indicador:
---------	-------	------------

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

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

--

**PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL**  
FOLHA ADICIONAL

<b>Servidor:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Mat. Siape:</b>
<b>Período (ano):</b>	<b>C.O.:</b>	<b>Equipe Trabalho:</b>

**COMPETÊNCIAS**

Estabeleça, em comum acordo com sua chefia imediata, até cinco competências específicas necessárias ao cumprimento das metas contratadas.

<b>COMPETÊNCIAS GLOBAIS*</b>
<u>Produtividade</u> (capacidade de alcançar as metas estipuladas, com qualidade incontestável e mediante o uso racional do tempo e dos recursos disponíveis)
<u>Conhecimento de métodos e técnicas</u> (uso eficaz de informações sistematizadas, procedimentos e perícias para o alcance dos resultados esperados pela organização)
<u>Trabalho em equipe</u> (competência para desenvolver um esforço produtivo articulado, num ambiente de cordialidade e respeito mútuo)
<u>Comprometimento com o trabalho</u> (responsabilidade para com o cumprimento de metas negociadas e prazos legais, e proatividade na busca de soluções para desafios técnicos e para a resolução de entraves administrativos)
<u>Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta</u> (compreensão e aplicação ética dos dispositivos que regem as relações de trabalho e o exercício da função de agente público)
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS</b>
1 -
2 -
3 -
4 -
5 -

(\*) Procure, no início do ciclo, acordar padrões, compromissos e/ou formas de desenvolvimento para as competências globais, se necessário.

**ACOMPANHAMENTO:**

--



ANEXO VII  
**INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO**

Instruções gerais de Preenchimento:

a) O Plano de Trabalho registra todas as etapas do ciclo de gestão de desempenho. Trata-se de documento eletrônico elaborado em formato .docx ou congênere e dividido em duas partes:

- PARTE I (pública) – disponível na intranet em formato .pdf e acessível a todos os servidores.
- PARTE II (sigilosa) – disponível em formato .pdf e acessível apenas ao Gestor da Unidade ou seu representante formalmente indicado, à GAH e, se solicitado, à CGD.

b) O Plano de Trabalho só deverá ser impresso, assinado e rubricado em todas as folhas pelo Gestor da Unidade em sua versão final, encerradas todas as avaliações do ciclo.

**I - LISTAGEM DAS AÇÕES MAIS REPRESENTATIVAS DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO (PÚBLICA)**

a) Relacionar as ações em destaque no período de abrangência do plano de trabalho (projetos, ações especiais, etc.), podendo desdobrá-las em atividades, projetos ou processos.

b) Numerar as ações sequencialmente.

**II – COMPROMISSO DE DESEMPENHO – NÍVEL INSTITUCIONAL (PÚBLICA)**

Relacionar metas e indicadores de desempenho institucional da unidade.

**III – COMPROMISSO DE DESEMPENHO – NÍVEL INDIVIDUAL (PÚBLICA)**

O plano de trabalho individual com o compromisso de desempenho de cada servidor, constante do Anexo VI – Plano de Trabalho Individual, deverá ser anexado ao plano de trabalho da unidade de avaliação.

As metas individuais deverão ser compatíveis com as metas intermediárias da unidade e com a descrição de tarefas e competências de cada cargo/posto de trabalho existente na unidade de avaliação, conforme Manual de Tarefas e Competências da CVM.

**IV – PERFIS DE DESEMPENHO EM NÍVEL INDIVIDUAL (PÚBLICA)**

Listar todos os cargos/perfis da Unidade (fonte: Manual de Tarefas e Competências) e relacionar, para cada um, os servidores correspondentes;

**V – PLANEJAMENTO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (PÚBLICA)**

Relacionar o planejamento dos futuros processos de capacitação dos servidores da unidade.

**VI – REGISTRO DE EVENTOS AO LONGO DO CICLO (PÚBLICA – Alteração de metas; SIGILOSOSA – Avaliações extemporâneas)**

**SAD - Superintendência Administrativo-Financeira**  
**GAH - Gerência de Recursos Humanos**  
**Boletim de Pessoal nº 777-A, de 27 de dezembro de 2013**

---

32.

Registrar avaliações parciais e ajustes realizados ao longo do ciclo, utilizando o espaço destinado a observações no plano de trabalho da unidade, nos planos de trabalho individuais, ou através de memorandos ou formulários, conforme o caso.

VII – ENCERRAMENTO DO CICLO

Indicação do nível de cumprimento das metas da unidade e demais compromissos firmados, de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos.

Institucional: avaliação do cumprimento das metas estabelecidas para a unidade. (PÚBLICA)

Individual: cópia das avaliações de desempenho dos servidores da unidade. (SIGILOSA)

**RICARDO COELHO PEDRO**  
Gerente de Recursos Humanos