

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 39

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Aparecida Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Enid Rocha Andrade da Silva

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Aíla Vanessa David De Oliveira Cançado

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato do Conselho Diretor

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 21 DE JUNHO DE 2012

Estabelece, no âmbito da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE, conforme determina o art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, tendo em vista o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e observadas as diretrizes fixadas na Orientação Normativa SRH nº 07, de 31 de agosto de 2011, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na forma disciplinada nesta Resolução, os critérios e procedimentos específicos de Avaliação de Desempenho Individual e Institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, devida aos servidores do quadro de pessoal da ENAP pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE.

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS NORTEADORES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2º A avaliação de desempenho da GDPGPE consiste em um monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional desta Escola, tendo como referência as metas globais da ENAP e as metas intermediárias das unidades de avaliação.

Art. 3º As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO II DOS CICLOS DE AVALIAÇÃO

Art. 4º Os ciclos de avaliação de desempenho individual e institucional terão duração de 12 (doze) meses, sendo seu início em 1º de junho e seu término em 31 de maio do ano subsequente.

Art. 5º As avaliações serão processadas ao longo do mês de junho, mês posterior ao final do ciclo avaliativo, com efeitos financeiros por 12 (doze) meses a partir de 1º de julho.

Art. 6º Os ciclos de avaliação de desempenho deverão ser sucessivos e ininterruptos.

Parágrafo único. Antes do encerramento do ciclo de avaliação de desempenho em curso, deverá ser dado início ao processo de planejamento do ciclo seguinte, de forma a não haver descontinuidade.

Art. 7º Os ciclos de avaliação compreenderão as seguintes etapas:

I – Publicação das metas globais até o dia anterior ao início de cada ciclo avaliativo no Diário Oficial da União e no Boletim Interno;

II – Elaboração do Plano de Trabalho, por cada unidade de avaliação, até 15 (quinze) dias úteis após o início do período avaliativo;

III – Comunicação das metas intermediárias das unidades de avaliação pelo Diretor da área à Coordenação de Recursos Humanos até 15 (quinze) dias úteis após o início do período avaliativo;

IV – Consolidação das metas intermediárias pela Coordenação de Recursos Humanos e publicação no Boletim Interno e no site eletrônico;

V – Avaliação de meio de percurso realizada pelas chefias mediata e imediata e repactuação, caso necessário, entre o 5º e o 8º mês do período avaliativo;

VI – Apuração e publicação das metas intermediárias e metas globais ao final do período avaliativo;

VII – Formalização da avaliação de desempenho do servidor pelo próprio avaliado até 10 (dez) dias úteis após o final do período avaliativo;

VIII – Formalização da avaliação de desempenho do servidor, pelas chefias mediata e imediata, em até 10 (dez) dias úteis após o final do período avaliativo;

IX – Formalização da avaliação de desempenho do servidor pelos demais integrantes da unidade de avaliação até 10 (dez) dias úteis após o final do período avaliativo;

X – Consolidação dos resultados pela Coordenação de Recursos Humanos em 05 (cinco) dias;

XI – Ciência ao avaliado, pelas chefias mediata e imediata, em até 03 (três) dias após consolidação pela Coordenação de Recursos Humanos;

XII – Pedido de reconsideração direcionado às chefias mediata e imediata em até 10 (dez) dias, a contar da ciência pelo avaliado;

XIII - Decisão das chefias e comunicação à Coordenação de Recursos Humanos em até 05 (cinco) dias úteis depois do pedido de reconsideração;

XIV – Recurso destinado à Comissão de Avaliação de Servidores, em até 10 (dez) dias do prazo para decisão dos avaliadores, em caso de indeferimento total ou parcial;

XV – Julgamento do recurso pela Comissão de Avaliação de Servidores até 10 (dez) dias úteis depois do encaminhamento do recurso;

XVI – Homologação do resultado das avaliações pelo Conselho Diretor; e,

XVII – Publicação do resultado final em boletim interno.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 8º São consideradas unidades de avaliação as unidades da estrutura organizacional da ENAP constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 9º Cabe ao titular dos cargos especificados e relacionados a cada unidade de avaliação, conforme definido no Anexo I, a observância dos critérios e procedimentos estabelecidos por esta Resolução para a avaliação de desempenho em sua unidade.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS E NORMAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 10. A GDPGPE será paga observado o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, respeitada a seguinte distribuição:

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

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

Art. 11. 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 pelo valor do ponto estabelecido na Lei 11.357, de 19 de outubro de 2006, de acordo com o nível, classe e padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 12. O servidor efetivo do quadro de pessoal da ENAP, pertencente ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, quando investido em função de confiança ou cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superiores – DAS da ENAP, perceberá a respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - investido em cargo em comissão DAS níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberá a respectiva gratificação conforme a avaliação de desempenho individual e institucional; e

II - investido em cargo de natureza especial ou cargo em comissão DAS níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberá a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.

Art. 13. O titular de cargo efetivo integrante do quadro de pessoal da ENAP pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE, quando não se encontrar em exercício na ENAP, ressalvado o disposto em legislação específica, somente fará jus à respectiva gratificação de desempenho:

I - quando requisitado à Presidência da República ou Vice-Presidência da República ou ainda nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberá a GDPGPE com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício na ENAP; e

II - quando cedido para órgãos ou entidades da União e investido em cargo de natureza especial, de provimento em comissão DAS 6, 5, 4 ou equivalente, perceberá a GDPGPE, de até 100 pontos, calculada com base no resultado da avaliação institucional da ENAP.

Art. 14. Deverão ser avaliados todos os integrantes da equipe de trabalho, inclusive os que não fazem jus à GDPGPE, excetuando-se apenas os estagiários, terceirizados e pessoal contratado por tempo determinado, que não serão avaliados e nem avaliadores.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação de desempenho serão utilizados como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 15. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

Art. 16. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 17. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, o titular de cargo de provimento efetivo continuará percebendo a GDPGPE correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 18. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício na unidade de avaliação por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Art. 19. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade de avaliação durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 20. A avaliação de desempenho individual consiste em um processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação do servidor, com base em critérios e fatores que reflitam suas competências e, ainda, tendo como referência as metas globais da ENAP e as metas intermediárias da equipe de trabalho a que pertença.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual será aferida no desempenho individual das tarefas e atividades atribuídas ao servidor, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho.

Art. 21. A apuração do desempenho individual resultará da pontuação atribuída ao cumprimento das metas individuais, somada a pontuação atribuída aos seguintes fatores mínimos:

Fator de avaliação	Definição
Produtividade no trabalho	Capacidade de organizar e executar o trabalho, de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos, com base nos recursos disponíveis e padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade.
Conhecimento de métodos e técnicas	Grau de conhecimento teórico e prático das metodologias, processos, ferramentas e habilidades necessárias para o desenvolvimento das atribuições nas equipes de trabalho.
Trabalho em equipe	Capacidade para colocar-se à disposição da equipe de trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora.
Comprometimento com o trabalho	Capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente, para a obtenção de resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais.
Cumprimento das normas e procedimentos de conduta	Observância às normas gerais da estrutura e funcionamento da administração pública e apresentação de comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos de conduta.
Qualidade técnica do trabalho	Capacidade de desenvolver suas atividades com o padrão de qualidade requerida para o cargo, utilizando-se de informações de legislações, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade.
Capacidade de autodesenvolvimento	Capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe.
Capacidade de iniciativa	Capacidade de iniciar ações e apresentar idéias, buscando alternativas para situações que extrapolem os procedimentos de rotina.
Relacionamento interpessoal	Habilidade para atuar com respeito em relação a colegas e chefias, contribuindo para a manutenção do clima no ambiente de trabalho em níveis satisfatórios.
Flexibilidade às mudanças	Aptidão para o aprendizado de novas atividades. Capacidade de atuar de forma efetiva frente a situações incertas.

Art. 22. O resultado da avaliação de desempenho individual será a média ponderada das avaliações realizadas pelos diferentes avaliadores, considerados os seguintes pesos:

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

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

III - pelas chefias imediata e mediata, na proporção de 60% (sessenta por cento).

§ 1º A avaliação referida no inciso III compõe-se da avaliação do cumprimento das metas de desempenho individual estabelecidas no Plano de Trabalho, a ser realizada apenas pela chefia imediata (20%), e da avaliação referente à pontuação atribuída aos fatores definidos no art. 26, a ser realizada pelas chefias imediata e mediata (40%).

§ 3º Para os fins desta Resolução, considera-se chefia imediata o ocupante de cargo em comissão, ou o responsável pela supervisão das equipes de trabalho, e mediata o dirigente imediatamente superior ao primeiro.

Art. 23. Em caso de vacância do cargo ocupado pela chefia imediata, o dirigente imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores que lhe forem subordinados.

Art. 24. Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

Art. 25. A avaliação de desempenho individual, que corresponde a até 20 (vinte) pontos da GDPGPE, terá notas que variam de 0 (zero) a 100 (cem), devendo-se, para fins de cálculo dos efeitos financeiros, correlacionar as notas finais da avaliação individual de cada servidor com as faixas definidas abaixo:

Nota final	Pontos - GDPGPE
Até 30	6
De 31 a 40	8
De 41 a 50	10
De 51 a 60	12
De 61 a 70	14
De 71 a 80	16
De 81 a 90	18
De 91 a 100	20

Art. 26. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade de avaliação durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Em caso de mudança de unidade de avaliação ou mudança de atribuições e responsabilidades, será necessária uma nova pactuação para estabelecer as metas e compromissos individuais, que deverá constar no Plano de Trabalho.

Art. 27. Na avaliação pelos integrantes da unidade de avaliação, o número mínimo de avaliadores será de três servidores.

Art. 28. A responsabilidade pela avaliação de desempenho individual dos servidores titulares de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da ENAP, quando não se encontrarem em exercício na Escola, é da própria ENAP.

§1º A Coordenação de Recursos Humanos da ENAP encaminhará os formulários de avaliação de fatores aos órgãos e entidades de exercício dos servidores referidos no *caput*.

§2º Os servidores referidos no *caput* serão avaliados pela chefia imediata, unicamente por meio dos fatores elencados no art. 21, não sendo avaliados por meio de autoavaliação e nem pelo cumprimento de metas.

Art. 29. O servidor ativo beneficiário da GDPGPE que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para esta parcela será submetido a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos, em articulação com a unidade de lotação do servidor.

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

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 30. A avaliação de desempenho institucional se divide em metas globais e metas intermediárias.

§1º **As metas globais** referentes à avaliação de desempenho da ENAP serão definidas anualmente por meio de Resolução do Conselho Diretor da ENAP, publicada no Diário Oficial da União até o dia anterior ao início de cada ciclo avaliativo.

§2º **As metas intermediárias** referentes à avaliação de desempenho institucional da unidade de avaliação, serão previamente acordadas entre seus integrantes e as chefias imediata e mediata, bem como validadas pelo Diretor e Coordenador-Geral da área ou equivalente.

§3º Cada equipe de trabalho deverá estabelecer metas intermediárias, em consonância com as metas institucionais globais.

§4º O Diretor da área da unidade de avaliação deverá informar as metas intermediárias à Coordenação de Recursos Humanos até 15 (quinze) dias úteis após o início do ciclo de avaliação, conforme Plano de Trabalho.

§5º As metas intermediárias das unidades de avaliação deverão ser publicadas anualmente em Boletim de Serviço, por meio de Resolução do Conselho Diretor.

§6º As metas referidas nos parágrafos anteriores deverão ser objetivamente mensuráveis e diretamente relacionadas às atividades-fim da ENAP, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§7º As metas institucionais poderão ser revistas na hipótese de superveniência de fatores imprevisíveis que tenham influência significativa e direta na sua consecução.

Art. 31. As metas globais serão elaboradas e mensuradas 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.

Art. 32. A avaliação de desempenho institucional será feita em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos percentuais, considerando o alcance das metas global e intermediárias.

Art. 33. O resultado final da avaliação de desempenho institucional será calculada mediante os seguintes procedimentos:

I - aferição do percentual de alcance da meta global;

II - aferição da média aritmética dos percentuais de alcance das metas intermediárias por unidade de avaliação;

III - aferição da média aritmética dos resultados percentuais das metas intermediárias de todas as unidades de avaliação;

IV - aferição da média aritmética dos resultados percentuais de alcance da meta global a que se refere o inciso I e das metas intermediárias constantes do inciso III.

Parágrafo único. A nota máxima de 100 (cem) pontos percentuais alcançada na avaliação de desempenho institucional equivale a 80 (oitenta) pontos para fins de pagamento da GDPGPE.

Art. 34. Para fins de cálculo dos efeitos financeiros da GDPGPE, o resultado da avaliação institucional será correlacionado com as faixas definidas abaixo:

Percentual (%)	Pontos - GDPGPE
< 20	38
≥ 20 e < 30	44
≥ 30 e < 40	50
≥ 40 e < 50	56
≥ 50 e < 60	62
≥ 60 e < 70	68
≥ 70 e < 80	74
≥ 80	80

Art. 35. O cálculo da média aritmética previsto no inciso II do art. 34 será de responsabilidade da respectiva unidade de avaliação, ficando os demais cálculos sob responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos, mediante informação dos percentuais pelas unidades de avaliação.

Art. 36. As metas de desempenho institucional e os resultados apurados em cada período serão amplamente divulgados pela ENAP, inclusive no seu sítio eletrônico.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE TRABALHO

Art. 37. As unidades de avaliação deverão elaborar os Planos de Trabalho pelo desdobramento das metas globais em metas intermediárias das equipes de trabalho, seguidas das metas individuais de cada servidor.

Parágrafo único. Equipe de trabalho corresponde aos servidores que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho.

Art. 38. As metas intermediárias e individuais deverão ser definidas por critérios objetivos e, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e os integrantes da equipe de trabalho no início do ciclo de avaliação.

Parágrafo único. O responsável pela unidade de avaliação deverá encaminhar o Plano de Trabalho à Coordenação de Recursos Humanos até o dia 15 de junho.

Art. 39. As chefias mediata e imediata poderão preparar avaliações de meio percurso, quantas julgarem necessárias, com o objetivo de subsidiar ajustes no desempenho do servidor e da equipe.

§1º É obrigatória a realização de pelo menos uma avaliação de meio percurso entre o quinto e oitavo meses de cada período avaliativo.

§2º A avaliação obrigatória de meio de percurso deve constar do Plano de Trabalho, mas não será contabilizada para fins de cálculo do resultado final.

Art. 40. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I - as ações mais representativas da unidade de avaliação;

II - as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;

III - as metas intermediárias da unidade de avaliação e as metas de desempenho individual pactuadas;

IV - os compromissos de desempenho individual e institucional, pactuados para o ciclo de avaliação entre as chefias, a equipe e cada integrante da equipe;

V - os critérios e procedimentos relativos ao processo de avaliação de desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação que serão acompanhadas pela Comissão de Avaliações dos Servidores;

VI - a avaliação de meio de percurso dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e,

VII - 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.

§ 2º O modelo de Plano de Trabalho a ser adotado pelas unidades de avaliação é o constante do Anexo II.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS

Art. 41. O servidor poderá interpor pedido de reconsideração ao resultado da avaliação de desempenho individual, com a devida justificativa, em primeira instância, ao avaliador, em formulário específico, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do resultado da avaliação de desempenho individual.

§1º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pela chefia.

§2º A decisão sobre o pedido de reconsideração deverá ser comunicada à Coordenação de Recursos Humanos, no máximo, até o dia seguinte ao do encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador.

Art. 42. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Avaliações de Servidores - CAS, a qual julgará o feito em última instância no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 43. Não será considerado o recurso interposto fora do prazo.

CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44. Cabe à Comissão de Avaliação dos Servidores - CAS da ENAP monitorar o procedimento de avaliação de desempenho, em especial no tocante à elaboração dos Planos de Trabalho pelas unidades de avaliação, de forma a permitir que os resultados individuais e institucionais apurados na avaliação final sejam fidedignos.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. O resultado final das avaliações será publicado em Boletim Interno.

Art. 46. Os eventuais casos omissos serão submetidos à deliberação do Conselho Diretor da ENAP.

Art. 47. Revogam-se as Resoluções ENAP nº 10, de 02 de dezembro de 2010; nº 01, de 17 de janeiro de 2011; e nº 05, de 07 de junho de 2011.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO I

RELAÇÃO DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO DA ENAP

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	UNIDADE DE AVALIAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE AVALIAÇÃO
Gabinete	Gabinete da Presidência	Chefe de Gabinete
Assessoria de Cooperação Internacional	Assessoria de Cooperação Internacional	Chefe de Assessoria
Diretoria de Formação Profissional DFP	Coordenação-Geral de Especialização	Coordenador-Geral de Especialização
	Coordenação-Geral de Formação	Coordenador-Geral de Formação
	Coordenação-Geral de Projetos Especiais	Coordenador-Geral de Projetos Especiais
Diretoria de Desenvolvimento Gerencial DDG	Coordenação-Geral de Educação à Distância	Coordenador-Geral de Educação à Distância
	Coordenação-Geral de Programas de Capacitação	Coordenador-Geral de Programas de Capacitação
	Coordenação-Geral de Projetos de Capacitação	Coordenador-Geral de Projetos de Capacitação
Diretoria de Comunicação e Pesquisa DCP	Coordenação-Geral de Editoração	Coordenador-Geral de Editoração
	Coordenação-Geral de Comunicação	Coordenador-Geral de Comunicação
	Coordenação-Geral de Pesquisa	Coordenador-Geral de Pesquisa
	Coordenação de Biblioteca	Coordenador de Biblioteca
Diretoria de Gestão Interna DGI	Coordenação de Recursos Humanos	Coordenador de Recursos Humanos
	Serviço	Coordenador de Recursos Humanos
	Serviço	Coordenador de Recursos Humanos
	Coordenação-Geral de Administração	
	Coordenação de Serviços	Coordenador de Serviços
	Serviço de Compras e Contratos	Chefe de Serviço
	Serviço de Almoxarifado	Chefe de Serviço
	Serviço de Manutenção de Instalações	Chefe de Serviço
	Serviço de Serviços Auxiliares	Chefe de Serviço
	Setor de Arquivo e Protocolo	
Setor de Copa		
Setor de Transporte		
Setor de Diárias e Passagens		

	<p>Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade Coordenação de Orçamento e Finanças Divisão</p>	<p>Coordenador de Orçamento e Finanças Chefe de Divisão</p>
	<p>Serviço Coordenação de Contabilidade Serviço</p> <p>Coordenação-Geral de Secretaria e Logística de Eventos Divisão de Eventos Serviço de Contratação de Docentes Serviço de Secretaria Escolar Serviço de Alojamento</p> <p>Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação Coordenação Divisão Serviço Serviço</p>	<p>Chefe de Serviço Coordenador de Contabilidade Chefe de Serviço</p> <p>Chefe de Divisão Chefe de Serviço Chefe de Serviço Chefe de Serviço</p> <p>Coordenador Chefe de Divisão Chefe de Serviço Chefe de Serviço</p>

ANEXO II PLANO DE TRABALHO

OBSERVAÇÕES:

O Plano de Trabalho deve considerar a missão e os principais desafios definidos pelo planejamento estratégico para a ENAP e outros documentos de planejamento específicos do setor, bem como as metas institucionais globais para o ciclo avaliativo, a fim de situar os gestores e permitir que direcionem o planejamento das metas e atividades das unidades para o alcance das metas globais.

A consolidação das ações da unidade de avaliação em conjunto com as atividades individuais possibilita visão global da atuação da área e sua gestão. Além disso, o Plano de Trabalho registra de modo formal os compromissos de desempenho e avaliações individuais das unidades.

O documento é dividido em seções com conteúdos específicos, atendendo às disposições do Decreto nº 7.133/10.

PERÍODO AVALIATIVO:

SEÇÃO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
NOME DA UNIDADE :	SIGLA:
DIRETORIA:	
GESTOR DA UNIDADE	
Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	

SEÇÃO II - DESCRIÇÃO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
Nesta etapa devem ser descritas as principais ações, atividades e projetos realizados pela unidade de avaliação e os servidores relacionados a cada um.	
Ações, atividades e projetos mais representativos da unidade	Servidores relacionados
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

SEÇÃO III – METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (METAS INTERMEDIÁRIAS)
Metas intermediárias da unidade de avaliação, que são previamente acordadas entre seus integrantes e a chefia imediata e mediata, e validadas pelo Diretor e Coordenador-Geral da área ou equivalente.
FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DAS METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (METAS INTERMEDIÁRIAS)

METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (METAS INTERMEDIÁRIAS)	
UNIDADE DE AVALIAÇÃO:	
	Meta a ser atingida (a)
Indicador 1	
Indicador 2	
Indicador 3	
Indicador 4	

Declaramos compromisso com a realização das ações listadas, necessárias para o alcance dos objetivos da Unidade de Avaliação e seu acompanhamento e adaptação para atingir as metas globais da ENAP.

Avaliador Imediato	Avaliador Mediato
Data :	Data :
Carimbo/Assinatura	Carimbo/Assinatura

Declaramos compromisso com as ações e metas institucionais da ENAP e desta unidade de avaliação para o presente ciclo avaliativo (integrantes da equipe de trabalho).

Nome	Assinatura	Data

SEÇÃO IV – COMPROMISSOS DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

IMPORTANTE

1. Prepare-se com antecedência para a pactuação. Relacione as principais atividades de cada avaliado. Elabore metas, resultados, indicadores e defina os padrões de desempenho esperado. Para isso, considere a descrição do nível de excelência correspondente à nota máxima de cada um dos fatores da avaliação, constantes do formulário de avaliação (Seção IX do Plano de Trabalho). Essas atividades podem ser realizadas com os avaliados, individualmente ou em grupo.

2. Antes do início do período avaliativo, realize uma reunião com os servidores a serem avaliados. Informe quando realizará as entrevistas de pactuação e explique que as entrevistas se destinam à negociação das metas e/ou atividades a serem realizadas no período de avaliação. Tais iniciativas são necessárias para que os servidores possam se preparar para esse momento.

Entrevista de pactuação:

1. Converse com o avaliado sobre o processo de avaliação como um todo, buscando esclarecer suas dúvidas.

2. Faça uma leitura de cada critério e fator e da descrição do nível de excelência correspondente à nota máxima de cada um dos fatores da avaliação, constantes do formulário

de avaliação (Seção IX do Plano de Trabalho).

3. Deixe claro o que você espera que o servidor faça e os resultados esperados.
4. Discuta como deverá ser o comportamento dele no trabalho e na equipe, de acordo com os fatores de avaliação e com as características da Unidade.
5. Discuta com o servidor os **padrões de qualidade e prazos** que deverão ser observados.

Anexar os formulários de pactuação de desempenho individual de cada servidor ao plano de trabalho, após preenchimento e coleta das assinaturas.

FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO (METAS DE DESEMPENHO INDIVIDUAL)	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Servidor:	Matrícula:
Lotação:	
Avaliador Imediato:	Matrícula:
Avaliador Mediato:	Matrícula:
Registre aqui as principais atividades, metas ou resultados que o servidor deverá realizar ou cumprir durante o período de avaliação, assim como os indicadores e padrões de desempenho esperados (quantidade, qualidade e prazo):	
ATIVIDADES Registre aqui as principais atividades que o servidor deverá realizar e apresentar durante o período de avaliação:	INDICADORES E METAS Registre as metas ou resultados das atividades, assim como indicadores e padrões de desempenho esperados (quantidade, qualidade e prazo):
1.	1.

Avaliador Imediato	Avaliador Mediato
Data:	Data:
Carimbo/Assinatura	Carimbo/Assinatura

Declaro estar ciente das normas que regem o presente processo avaliativo, de quem são os meus avaliadores, e declaro concordar com as atividades, metas e o padrão de desempenho pactuados, acima descritos.

Em de de 20XX.

Assinatura do avaliado

SEÇÃO V – CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

Os critérios e procedimentos relativos ao processo de avaliação de desempenho adotados são os relacionados nesta Resolução. Todas as etapas do ciclo avaliativo serão acompanhadas pela Comissão de Avaliação de Servidores da ENAP.

SEÇÃO VI – AVALIAÇÃO DE MEIO DE PERCURSO

Nesta Seção, é formalizada a avaliação de meio de percurso, que tem como objetivo dar um retorno ao servidor do seu desempenho em relação às metas pactuadas, bem como subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MEIO DE PERCURSO	
I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Servidor:	Matrícula :
Lotação :	
Avaliador Imediato :	Matrícula :
Avaliador Mediato :	Matrícula :
II - FATORES DA AVALIAÇÃO DE MEIO DE PERCURSO	
Os avaliadores deverão fazer observações quanto ao desempenho do avaliado desde o início do período avaliativo, considerando cada um dos fatores da avaliação. Esta avaliação de meio percurso é importante para renovar a pactuação inicial, formalizar a percepção dos avaliadores até o momento e dar chance aos avaliados de reverem posturas.	
IMPORTANTE	
1. Ao avaliar, considere as suas observações durante o período transcorrido e a descrição do desempenho de excelência esperado dos servidores. Essa descrição serve de parâmetro para orientar o grau de exigência que o avaliador deve ter em relação ao avaliado.	
2. Para guiá-lo na sua avaliação considere também os fatores da avaliação individual usados no formulário de avaliação (Seção IX do Plano de Trabalho) e os parâmetros do nível de excelência correspondente à nota máxima.	
3. Marque uma entrevista individual com cada avaliado para discutir seu desempenho e orientar a sequência do trabalho.	
4. Esta avaliação visa, principalmente, a orientar os avaliados. <u>Não há necessidade de atribuir pontuação.</u>	
5. <u>A avaliação de meio de percurso não será considerada para fins de pontuação.</u>	
III – OBSERVAÇÕES	
Registre aqui este momento do processo de avaliação. Ressalte os aspectos relevantes, descreva comportamentos e mencione fatos concretos que contribuíram para a formação da sua avaliação, os ajustes e orientações que julgar necessários para melhorar o desempenho do avaliado.	
SUGESTÕES DE DESENVOLVIMENTO	
Recomenda alguma capacitação? Quais? (informe à CRH)	

IV – VALIDAÇÃO	
Avaliador Imediato	Avaliador Mediato
Data: _____	Data: _____
Carimbo/Assinatura	Carimbo/Assinatura

Em de de 20XX.

Assinatura do avaliado

SEÇÃO VII – APURAÇÃO FINAL DO RESULTADO DA UNIDADE DE

AVALIAÇÃO

Nesta Seção ficam formalizados os resultados alcançados pela unidade de avaliação em relação aos compromissos assumidos e descritos os principais resultados em cada ação da unidade.

A) RESULTADOS DAS METAS GLOBAIS DA ENAP

	Meta a ser atingida (a)	Cumprimento da Meta (b)	Meta (b/a) %
Meta 1			
Meta 2			
...			
Total			
Média			

B) RESULTADO DOS COMPROMISSOS ESTABELECIDOS PELA UNIDADE DE AVALIAÇÃO

- 1.
- 2.
- 3.

C) RESULTADO DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO (METAS INTERMEDIÁRIAS).

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DAS METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (METAS INTERMEDIÁRIAS)			
METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL (METAS INTERMEDIÁRIAS)			
UNIDADE DE AVALIAÇÃO:			
	Meta a ser atingida (a)	Cumprimento da Meta (b)	Meta (b/a) %
Meta 1			
Meta 2			
...			
Total			
Média			

Avaliador Imediato	Avaliador Mediato
Data:	Data:
Carimbo/Assinatura	Carimbo/Assinatura

D) SÃO NECESSÁRIAS MODIFICAÇÕES NOS PROCESSOS DE TRABALHO? Listá-las em caso positivo.

SEÇÃO VIII- APURAÇÃO FINAL DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

INDIVIDUAIS.

Os resultados das avaliações individuais serão feitas com base no resultado de 3 tipos de avaliações:

- a) Autoavaliação, na proporção de 15% (quinze por cento);
- b) Avaliação realizada pelas chefias mediata e imediata, quanto ao cumprimento dos fatores estabelecidos no art. 21 desta Resolução, na proporção de 20% (vinte por cento);
- c) Avaliação, realizada apenas pela chefia imediata, quanto ao cumprimento das metas de desempenho individual, estabelecidas na Seção IV deste Plano de Trabalho, na proporção de 40% (quarenta por cento);
- d) Avaliação realizada pelos pares, ou seja, pelos integrantes da unidade de avaliação, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento);
- e) Ou avaliação realizada pelos integrantes da unidade de avaliação, quando o servidor for detentor de cargo de chefia, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

SEÇÃO IX – AGREGAÇÃO DOS RESULTADOS INSTITUCIONAIS E INDIVIDUAIS DA UNIDADE

Para uso do CRH.

Nesta fase final serão apurados os resultados da avaliação do GDPGPE de cada servidor considerado na unidade.

GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO - GDPGPE				
Lei nº 11.357, de 19 de julho de 2006, com redação da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008				
Período avaliativo				
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO				
Nome:			Matrícula :	
Lotação :			Classe :	Padrão :
RESULTADO CONSOLIDADO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA GDPGPE				
	Meta pactuada(a)	Meta aferida (b)	% de atingimento (b/a)	Equivalente em pontos
Avaliação Institucional da ENAP				
Avaliação da unidade				
Avaliação individual – autoavaliação				
Avaliação individual – pelas chefias mediata e imediata (pontuação de fatores)				
Avaliação individual –				

apenas pela chefia imediata (metas individuais)				
Avaliação individual – entre pares ou; Avaliação individual – da chefia pelos subordinados				
PONTUAÇÃO TOTAL				
Avaliado				
Assinatura				
Data :				