

PORTARIA Nº 1.180, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010.

Aprova as diretrizes para atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo e da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-operacional em Tecnologia Militar no âmbito do Comando do Exército.

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, o inciso I do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, a Portaria nº 1.226-MD, de 27 de julho de 2010, considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos desta Portaria, as diretrizes para a Avaliação de Desempenho Individual e Institucional dos servidores civis que fazem jus à Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE), à Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-operacional em Tecnologia Militar (GDATEM) no âmbito do Comando do Exército.

**Das Disposições Gerais**

Art. 2º Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos de atribuição das gratificações de desempenho (GD):

I - GDPGPE, instituída pela [Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006](#), devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal ou nas situações referidas no [§ 9º do art. 7º-A da Lei nº 11.357, de 2006](#); e

II - GDATEM, instituída pela [Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998](#), devida aos ocupantes dos cargos efetivos do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar, quando no exercício de atividades inerentes às respectivas atribuições nas organizações militares (OM), que cumpram carga horária de quarenta horas semanais.

Art. 3º A GD tem por finalidade estimular e dar suporte ao desenvolvimento profissional dos servidores que colaboram com o crescimento, aprimoramento e resultados do Comando do Exército.

Art. 4º A GD será paga de acordo com os resultados das avaliações de desempenho individual e do alcance das metas de desempenho institucional, tendo como limites:

I - o máximo, de cem pontos por servidor; e

II - o mínimo, de trinta pontos por servidor.

Parágrafo único. Cada ponto corresponde, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos em lei.

Art. 5º A pontuação referente à GD está assim distribuída:

I - até vinte pontos percentuais de seu limite máximo serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual;

II - até oitenta pontos percentuais de seu limite máximo serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional, distribuídos da seguinte forma:

a) até quarenta pontos atribuídos em função do cumprimento das metas globais;

b) até quarenta pontos em função do cumprimento das metas intermediárias; e

III - o limite de pontos conferidos à avaliação de desempenho referida no inciso II deste artigo está correlacionado com as faixas definidas abaixo:

% Total do Desempenho Institucional (metas globais e metas intermediárias)	GDATEM e GDPGPE (pontos)
até 20	08
de 21 a 40	16
de 41 a 60	24
de 61 a 80	32
de 81 a 100	40

Art. 6º 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 em lei, observados, conforme o caso, o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

### **Dos Servidores Cedidos, Requisitados e Ocupantes de Cargos em Comissão**

Art. 7º O titular de cargo efetivo, quando investido em função de confiança ou cargo em comissão do grupo de direção e assessoramento superiores (DAS), perceberá a respectiva gratificação de desempenho nas seguintes condições:

I - investido em cargo de provimento em comissão DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, no Comando do Exército, perceberá a respectiva gratificação conforme disposto no art. 4º desta Portaria; e

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

Art. 8º O titular de cargo efetivo, quando não se encontrar em exercício no Comando do Exército, ressalvado o disposto em legislação específica, somente fará jus à respectiva gratificação de desempenho, quando:

I - requisitado à Presidência da República, à Vice-Presidência da República, ao Ministério da Defesa ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberá a GDPGPE com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no Comando do Exército.

II - cedido para órgão ou entidades da União e investido em cargo de natureza especial, de provimento em comissão DAS 6, 5, 4 ou equivalentes, situação na qual perceberá a GD calculada com base no resultado da avaliação institucional do período. Excetuam-se desse enquadramento os servidores abrangidos no inciso I deste artigo.

### **Do Ciclo de Avaliação de Desempenho**

Art. 9º As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo da avaliação de desempenho terá duração de doze meses, iniciando-se em 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º As avaliações serão processadas nos meses de janeiro e fevereiro do ciclo seguinte e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do ano desse ciclo.

§ 3º Excepcionalmente, o primeiro ciclo de avaliação iniciou-se em 1º de julho e encerrar-se-á em 31 de dezembro de 2010.

§ 4º O resultado do primeiro ciclo de avaliação de desempenho gerará efeitos financeiros, para fins de pagamento da GDPGPE, a partir de 1º de janeiro de 2009, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 5º O resultado do primeiro ciclo de avaliação de desempenho gerará efeitos financeiros, para fins de pagamento da GDATEM, a partir do início do primeiro período de avaliação, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 10. 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 vencimentos, de cessão ou de outros afastamentos sem direito a percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

Art. 11. A partir do segundo ciclo, a avaliação individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício das atividades, por no mínimo dois terços de um ciclo de avaliação completo.

Art. 12. 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 GD correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 13. Ocorrendo exoneração do cargo de provimento em comissão, o servidor recém-exonerado continuará percebendo a GD correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

### **Da Avaliação Individual**

Art. 14. 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 e intermediárias das OM.

Art. 15. Os resultados da avaliação individual serão obtidos com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas, de acordo com o estabelecido no Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 1º Na avaliação de desempenho individual serão considerados os seguintes fatores, conforme o Anexo A desta Portaria:

- I - produtividade no trabalho;
- II - conhecimento de métodos e técnicas;
- III - trabalho em equipe;
- IV - comprometimento com o trabalho; e
- V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta.

§ 2º Os fatores dividem-se em enunciados que buscam traduzir os pontos mais importantes a serem acompanhados e analisados como critérios no envolvimento na execução do trabalho; a cada enunciado será atribuída uma pontuação de 0,1 (zero vírgula um) a 1 (um), de acordo com o desempenho do servidor.

§ 3º A pontuação individual será obtida através da média ponderada dos conceitos, até o limite de vinte pontos, atribuídos:

I - pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de vinte e cinco por cento; e

III - pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento.

§ 4º As equipes de trabalho serão definidas em ato do Comandante, Chefe, Diretor da OM.

Art. 16. A avaliação de desempenho individual do servidor é de responsabilidade da chefia imediata, considerada, para os efeitos desta Portaria, o ocupante de cargo em comissão ou, o responsável pela supervisão das equipes de trabalho.

Art. 17. Em caso de vacância do cargo ocupado pela chefia imediata, o dirigente imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores que lhe forem subordinados.

Art. 18. Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

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

Art. 20. Caso o número de servidores avaliáveis seja inferior a três, a avaliação a ser feita pela equipe de trabalho, será substituída pela avaliação da chefia imediata.

### **Da Avaliação Global ou Institucional**

Art. 21. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho do Comando do Exército no alcance das metas organizacionais, estas dividem-se em metas globais e metas intermediárias.

§ 1º As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão publicadas anualmente, em portaria do Comandante do Exército publicada no Diário Oficial da União (DOU), no primeiro dia útil de cada ano.

§ 2º As metas intermediárias referentes à avaliação de desempenho institucional serão fixadas pelas OM antes do início de cada ciclo de avaliação e publicadas em boletim interno (BI).

§ 3º As metas referidas nos § 1º e § 2º deste artigo deverão ser objetivamente mensuráveis e diretamente relacionadas às atividades fim do Comando do Exército, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 4º Caberá ao Estado-Maior do Exército o acompanhamento das metas de avaliação de desempenho institucional e informá-las ao Gabinete do Comandante, para fins de publicação.

Art. 22. As metas de desempenho institucional e os resultados apurados em cada período serão divulgados por meio de publicação no DOU e no **site** institucional do Exército, conferindo publicidade ao processo de avaliação dos servidores civis aderente.

Art. 23. As metas organizacionais poderão ser revistas na hipótese de superveniência dos fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, desde que o Comando do Exército não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 24. 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.

## **Da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho**

Art. 25. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, no âmbito de cada OM com as seguintes atribuições:

I - 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;

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

III - outras competências que venham a ser atribuídas, se necessárias.

Art. 26. Integrarão a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho: I

- um representante indicado pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM;

II - o encarregado de pessoal civil da OM; e

III - um representante indicado pelos servidores.

§ 1º Para cada membro da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deverá haver um suplente designado.

§ 2º Os representantes serão designados em portaria do Comandante, Chefe ou Diretor da OM.

§ 3º Os integrantes da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deverão, necessariamente, apresentar o seguinte perfil:

I - ser servidor efetivo do quadro do Comando do

Exército; II - conhecer o processo de avaliação e seus

instrumentos; III - ter concluído o estágio probatório; e

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

## **Das Disposições Finais**

Art. 27. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração contra o resultado da avaliação de desempenho individual, com a devida justificativa, em primeira instância, à chefia imediata do servidor, em formulário específico (Anexo B), no prazo de dez dias, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo de cinco dias, podendo a chefia imediata do servidor, deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 2º A decisão da chefia imediata sobre o pedido de reconsideração, interposto pelo servidor, deverá ser comunicada no máximo, até o dia seguinte ao do encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao Setor de Pessoal Civil, que dará ciência do resultado ao servidor e à Comissão de Acompanhamento de Avaliação.

§ 3º Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Acompanhamento de Avaliação, no prazo de dez dias; a Comissão julgará o recurso em última instância.

§ 4º Não será considerado o recurso que for interposto fora do prazo.

Art. 28. O resultado final das avaliações será publicado em BI e implantado no Sistema Integrado de Servidores Civis.

Art. 29. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

Art. 30. Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO A

### MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Nome do Servidor				
2. Cargo			3. Nível:	4. Classe/ Padrão:
5. Matrícula SIAPE	6. Ciclo de Avaliação			
7. OM	8. Equipe de Trabalho:			
9. Grau de Aferição de Desempenho	Raramente (0,1 a 0,3)	Ocasionalmente (0,4 a 0,6)	Quase Sempre (0,7 a 0,9)	Sempre (1)

10 - Fatores	Auto - avaliação (AA)	Avaliação do Chefe (AC)	Avaliação da Equipe (AE)
<b>10.1 Produtividade e Qualidade no Trabalho</b>			
1. Cumpre suas metas de trabalho, removendo obstáculos em seu nível de competência.			
2. Procura superar os resultados e metas definidas para sua atividade.			
3. Desenvolve suas atividades com o padrão de qualidade requerida pela função.			
4. Procura melhorar a qualidade dos trabalhos sob sua responsabilidade.			
5. Compartilha recursos e coopera com seu grupo de trabalho, visando a atingir as metas.			
6. Tem postura ativa no trabalho, buscando conhecimentos e inovações em suas atividades, bem como compartilha as práticas bem sucedidas.			

<b>10.2 Conhecimentos Métodos e Técnicas</b>			
1. Executa corretamente as atividades pelas quais é responsável, demonstrando percepção do impacto do seu trabalho sobre as demais tarefas.			
2. Apresenta domínio dos processos, ferramentas e habilidades necessárias ao desempenho das atividades no trabalho.			
3. Compreende os problemas relativos às suas atividades e sabe como resolvê-los.			
4. Percebe possíveis problemas em suas atividades, propõe alternativas de solução e comunica às pessoas responsáveis pela solução.			

<b>10.3 Trabalho em Equipe</b>			
1. Prioriza a mediação em situações de conflito.			
2. Atua de maneira flexível, mantendo-se positivo e pró-ativo em momentos de discordância.			
3. Resolve os problemas que surgem na execução dos trabalhos respeitando os interesses envolvidos.			
4. Apresenta controle emocional em situações inesperadas ou difíceis.			

<b>10.4 Comprometimento com o Trabalho</b>			
1. Executa suas atividades visando um resultado final.			
2. Busca continuamente o alcance das metas e objetivos individuais, visando à obtenção de resultados para a instituição.			

**10.4 Comprometimento com o Trabalho**

3. Busca a ampliação do conhecimento em sua área de atuação, mantendo-se atualizado por iniciativa própria ou aproveitando as oportunidades oferecidas pela instituição.

**10.5 Cumprimento das Normas de Procedimentos e Conduta**

1. Comparece com regularidade e prontidão ao local de trabalho, cumprindo o horário preestabelecido para sua jornada.

2. Conhece e cumpre as normas gerais de estrutura e funcionamento da instituição, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação.

3. Aplica procedimentos adequados ao bom funcionamento da Unidade.

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GDPGPE- GDATEM****11 Total de Pontos****12 Média Ponderada (AAx0,15 - ACx0,60- AEx0,25)****13 Resultado da Avaliação Individual (soma da média ponderada)****14 Resultado da Avaliação Institucional (metas globais)****15 Resultado da Avaliação Institucional (metas intermediárias)****16 Resultado Final (Avaliação Individual + Avaliação Institucional)****17 Assinaturas**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Avaliado

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Avaliador

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Chefia Superior

Observação: Os itens 12, 13, 14, 15 e 16 serão preenchidos pelo Setor de Pessoal Civil.

**ANEXO B**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS**

<b>Nome</b>			
<b>Matrícula</b>	<b>OM</b>		
<b>Cargo</b>			

Vem requerer a essa Comissão a reconsideração do resultado da avaliação de desempenho da \_\_\_\_\_ (GDPGPE/GDATEM), relativa ao período de \_\_\_\_\_ com base nas seguintes justificativas:


Nesses termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**PARECER DA COMISSÃO**


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da comissão

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da comissão

\_\_\_\_\_  
Assinatura do membro da comissão

Publicado no BI Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Secretário da OM \_\_\_\_\_



## ANEXO C

### METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

#### (METAS GLOBAIS)

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSÁVEL	INDICADOR	FÓRMULA	META
Ampliar a capacidade profissional dos quadros	Departamento-Geral do Pessoal	Percentual de militares com média no perfil acima de oito pontos	$(\text{N}^\circ \text{ de militares com perfil acima de 8} / \text{N}^\circ \text{ de militares avaliados}) \times 100$	100%
Maximizar a obtenção de recursos do orçamento e de outras fontes necessárias à Instituição	Secretaria de Economia e Finanças	Percentual de tomadas de contas anuais aprovadas pelo Centro de Controle Interno do Exército (CCIEX)	$(\text{N}^\circ \text{ de TCA aprovadas} / \text{N}^\circ \text{ TCA analisadas}) \times 100$	100%
Modernizar a Gestão do Exército	Departamento de Engenharia e Construção	Índice de atualização de cadastro de PNR	$(\text{N}^\circ \text{ de cadastros atualizados} / \text{N}^\circ \text{ de PNR construídos}) \times 100$	100%
Aprimorar a qualidade de vida da Família Militar	Departamento de Educação e Cultura do Exército	Índice de dependentes de militares no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB)	$(\text{N}^\circ \text{ de dependentes de militares atendidos pelo SCMB} / \text{N}^\circ \text{ de solicitações recebidas}) \times 100$	70%
Incrementar a difusão dos valores da História e das Tradições do Exército e do Brasil	Departamento de Educação e Cultura do Exército	Índice de aumento de visitas de civis e de militares aos espaços culturais do Exército	$(\text{N}^\circ \text{ de visitantes aos espaços culturais em A+1} / \text{N}^\circ \text{ de visitantes em A}) \times 100$	10%
Assegurar efetivo Apoio Logístico ao Exército	Comando Logístico	Índice de atendimento aos Contratos de Objetivos firmados com as Regiões Militares	$(\text{N}^\circ \text{ de contratos atendidos} / \text{N}^\circ \text{ de contratos firmados}) \times 100$	100%
Reduzir a dependência de material de emprego militar importado	Departamento de Ciência e Tecnologia	Quantidade de protótipos e lotes pilotos entregues para avaliação	Nº de itens (protótipos e lotes pilotos) entregues para avaliação	3