Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 21/2020

PORTARIA Nº 494, DE 19 DE MAIO DE 2020

Aprova as Normas para atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE) e da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE), dos servidores no âmbito do Comando do Exército (EB10-N-02.002).

Brasília-DF, 22 de maio de 2020.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE

PORTARIA Nº 494, DE 19 DE MAIO DE 2020

Aprova as Normas para atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE) e da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE), dos servidores no âmbito do Comando do Exército (EB10-N-02.002).

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, o inciso I do art. 20, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e considerando o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas para atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDPGPE) e da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE), dos servidores no âmbito do Comando do Exército (EB10-N-02.002).

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Portaria do Comandante do Exército nº 1.180, de 30 de novembro de 2010; e

II - a Portaria do Comandante do Exército nº 1.129, de 22 de setembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2020.

NORMAS PARA ATRIBUIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO (GDPGPE) E DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CARGOS ESPECÍFICOS (GDACE), DOS SERVIDORES NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (EB10-N-02.002).

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	1º/5º
CAPÍTULO II - DOS SERVIDORES CEDIDOS, REQUISITADOS E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO	6º/7°
CAPÍTULO III - DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	8º/12
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	13/19
CAPITULO V - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL	20/23
CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	24/25
CAPITULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26/29

ANEXOS:
ANEXO A- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO/GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CARGOS ESPECÍFICOS (GDPGPE/GDACE)
ANEXO B- MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os critérios e procedimentos de atribuição das gratificações de desempenho (GD) de que tratam as presentes normas são os que seguem:

I - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (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 (PGPE), 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 da Lei nº 11.357, de 2006; e

II - Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos (GDACE), instituída pela Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de nível superior, de Engenheiro, Arquiteto, Economista, Estatístico e Geólogo, optantes pela Estrutura Especial de Remuneração, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições dos respectivos cargos nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal.

Art. 2º As GD tem por finalidade estimular e dar suporte ao desenvolvimento profissional dos servidores que colaboram com o crescimento, aprimoramento e resultados das Forças Armadas.

Art. 3º As GD serão pagas de acordo com os resultados das avaliações de desempenho individual e do alcance das metas de desempenho institucional da Força, 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, às classes, aos padrões e aos valores estabelecidos em lei.

Art. 4º A pontuação referente às GD estão assim distribuídas:

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

II - até oitenta pontos 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; e

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

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

% Total do Desempenho Institucional (metas globais e metas intermediárias)	GDPGPE/GDACE 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. 5º Os valores a serem pagos a título de GD 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.

CAPITULO II
DOS SERVIDORES CEDIDOS, REQUISITADOS E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 6º 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 GD nas seguintes condições:

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

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

Art. 7º O titular de cargo efetivo, quando não se encontrar no exercício do cargo no Comando do Exército, ressalvado o disposto em legislação específica, somente fará jus à respectiva gratificação de desempenho:

I - quando requisitado pela Presidência da República ou Vice-Presidência da República, ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberá a respectiva gratificação de desempenho com base nas regras aplicáveis, como se estivesse em efetivo exercício no Comando do Exército; e

II - quando 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 respectiva gratificação de desempenho, calculada com base no resultado da avaliação institucional do período. Excetuam-se desse enquadramento os servidores abrangidos no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO III
DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º 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 de fevereiro e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do ano desse ciclo.

§ 3º Durante o período de processamento das avaliações, serão pagos, a título de respectiva GD, os valores da última avaliação processada, sendo realizado o ajuste de contas no mês de março.

Art. 9º 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. 10. A partir do segundo ciclo, a avaliação individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido no exercício das atividades por, no mínimo, dois terços do período de um ciclo de avaliação completo.

Art. 11. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de GD, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 12. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, o servidor continuará percebendo a respectiva GD correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 13. A avaliação de desempenho individual é um processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor, tendo como referência as metas globais e intermediárias das organizações militares (OM).

Art. 14. 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 Desenvolvimento Profissional.

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

I - produtividade e qualidade no trabalho;

II - conhecimento, métodos e técnicas;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com o trabalho; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e 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 atribuídos até o limite de vinte pontos, a seguir discriminada:

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

Art. 17. Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

Art. 18. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Art. 19. 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.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 20. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho do Comando do Exército no alcance das metas organizacionais, utilizando-se como indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados aos Objetivos Estratégicos do Exército (OEE), que se dividem em metas globais e metas intermediárias.

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

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

§ 3º As metas organizacionais referidas nos § 1º e § 2º deverão ser objetivamente mensuráveis e diretamente relacionados aos OEE, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

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

Art. 21. As metas organizacionais de desempenho institucional e os resultados apurados em cada período serão divulgados por meio de publicação no DOU e sítio eletrônico institucional do Exército, conferindo publicidade ao processo de avaliação dos servidores aderentes.

Art. 22. As metas organizacionais poderão ser revistas na hipótese de superveniência dos fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, desde que o órgão não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 23. As metas globais serão elaboradas e mensuradas em consonância com os OEE, e quando couber, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 24. 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 e/ou 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. 25. Integrarão a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho:

I - um representante indicado pelo comandante/chefe/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/boletim do comandante/chefe/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 de cada Força;

II - conhecer o processo de avaliação e seus instrumentos;

III - ter concluído o estágio probatório; e

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração contra o resultado da sua 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 a 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 da Avaliação.

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

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

Art. 27. O resultado final das avaliações será publicado em BI e implantado no Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE).

Art. 28. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

Art. 29. A Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (GDM-PGPE), de que trata a Lei nº 12.702, de 7 de agosto de 2012, será paga em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho institucional, na forma, critérios e procedimentos estabelecidos para pagamento da GDPGPE/GDACE, inclusive para fins de sua incorporação aos proventos de aposentadoria e às pensões, até que seja editado ato que regulamente os critérios e procedimentos específicos para a referida gratificação.

ANEXO A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO/GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE DE CARGOS ESPECÍFICOS (GDPGPE/GDACE)

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)
10.1 - Produtividade e Qualidade no Trabalho			
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.			

10.2 - Conhecimento, Métodos e Técnicas			
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-lo.			
4. Percebe possíveis problemas em suas atividades, propõe alternativas de solução e comunica às pessoas responsáveis pela solução.			

10.3 - Trabalho em Equipe			
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.			

10.4 - Comprometimento com o Trabalho			
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.			
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.			

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)			

Assinaturas

_____,_____de _____de_____

_____

Avaliado

_____,_____de _____de_____

_____

Avaliador

_____,_____de _____de_____

_____

Chefia Superior

OBS: os itens 12,13, 14, 15 e 16 serão preenchidos pelo Setor de Pessoal Civil

ANEXO B

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

NOME	
Matrícula	OM
Cargo	

Vem requerer a essa Comissão reconsideração do resultado da avaliação de desempenho da (GDPGPE/GDACE) relativa ao período de _____com base nas seguintes justificativas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes termos, pede deferimento.

Data _____/_____/_____

_____

Assinatura do servidor

PARECER DA COMISSÃO

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____/_____/_____

_____

Assinatura do membro da comissão

_____

Assinatura do membro da comissão

_____

Assinatura do membro da comissão

Publicado no BI Nº _____, de ____/_____/_____

Secretário da OM _____