



PASSO A PASSO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CARREIRAS DO MAPA - EXCETO ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS SOCIAIS E ANALISTAS DE INFRAESTRUTURA

| ATIVIDADE | RESPONSÁVEL |
|--|--------------------|
| 1) Abrir processo no SEI; | Chefia |
| 2) Incluir formulário denominado: Avaliação de Desempenho Individual – Chefia (formulário); | Chefia |
| 3) Realizar avaliação dos fatores e metas, assinar formulário preenchido; | Chefia |
| 4) Encaminhar avaliação para assinatura do servidor; | Chefia |
| 5) Tomar ciência assinando o formulário; | Servidor (a) |
| 6) Incluir no processo o formulário: Avaliação de Desempenho Individual - Autoavaliação | Servidor (a) |
| 7) Encaminhar processo para o seguinte endereço SEI: AvaliacaoDesempenho11ºCiclo | Chefia ou servidor |

ANALISTA TÉCNICO DE POLÍTICAS SOCIAIS E ANALISTAS DE INFRAESTRUTURA

| ATIVIDADE | RESPONSÁVEL |
|--|--------------------|
| 1) Abrir processo no SEI; | Servidor |
| 2) Incluir formulário denominado: Avaliação de Desempenho Individual ATPS E AIE; | Servidor |
| 3) Preencher no formulário a parte de autoavaliação e incluir o formulário no bloco da chefia imediata; | Servidor |
| 4) Realizar a avaliação de fatores e metas e assinar formulário; | Chefia |
| 5) Encaminhar avaliação para assinatura do servidor; | Chefia |
| 6) Tomar ciência assinando o formulário; | Servidor (a) |
| 7) Encaminhar processo para o seguinte endereço SEI: AvaliacaoDesempenho11ºCiclo | Chefia ou servidor |

PASSO A PASSO PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

| ATIVIDADE | RESPONSÁVEL |
|--|--------------------|
| 1) Incluir no processo SEI onde foi realizada a avaliação de desempenho o formulário PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CHEFIA | Servidor |
| 2) Preencher o formulário especificando o (s) fator (es) com os quais discorda da avaliação da chefia. | Servidor |
| 3) Assinar o formulário e encaminhar para a chefia imediata | Servidor |
| 4) Avaliar a solicitação, caso resolva alterar a pontuação da avaliação de desempenho, cancelar o formulário anterior , que será excluído do SEI. | Chefia |
| 5) Incluir no mesmo processo SEI novo formulário: Avaliação de Desempenho Individual - Chefia (formulário) , realizar avaliação e assinar. | Chefia |
| 6) Encaminhar para ciência do servidor mediante assinatura. | Chefia |
| 7) Assinar o formulário. | Servidor |
| 8) Encaminhar processo para o endereço SEI AvaliacaoDesempenho11ºciclo | Chefia ou servidor |

PASSO A PASSO PARA RECURSO A CAD

| ATIVIDADE | RESPONSÁVEL |
|--|-------------|
| 1) Preencher e assina o formulário RECURSO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD . Observando os prazos para envio. | Servidor |
| 2) Encaminhar o formulário à DIDEF – Divisão de Acompanhamento Funcional. | Servidor |