AVALIAÇÃO
DE DESEMPENHO DO MAPA



GUIA AVD – SERVIDOR

PLANO DE TRABALHO

2026/2027

ENAGRO

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

Ministro da Agricultura e Pecuária
André de Paula

Secretário-Executivo
Cleber Oliveira Soares

Secretário-Executivo Adjunto
Fabio Alexandre Rosa Rodrigues

Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento - SGP
Sara Martins - Titular
Alysson de Carvalho Pinhiero Lago - Substituto

Escola Nacional de Gestão Agropecuária – ENAGRO
Luciana Gomes Rodrigues e Barbosa dos Santos - Titular
Wanessa Araruana de Medeiros Cabral - Substituta

Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Funcional - CODES
Queisi Chaiana Schneider - Titular
Jessica Maiara Rodrigues Martins - Substituta

Equipe Técnica
Matheus Julio de Melo
Matheus Antão Felipe
Tiessa Ricardo de Oliveira

Fluxo de ações – Servidor

1 **Servidor** deve assistir o **Vídeo Tutorial (https://youtu.be/3Tw62fQOMio),** com o passo a passo de como realizar o Plano de Trabalho

2 **Servidor** revisa e confirma seus dados no menu **Servidor > Meu Cadastro > Editar** (✎)**> Dados informados no sistema**

3 **Servidor** elabora o Plano de Trabalho e indica **chefia imediata e chefia substituta**

3.1 Após **análise da Chefia,** caso seja necessário, **o servidor** ajusta o plano e **reenvia para nova análise**

4 Caso não seja necessário realizar ajuste no plano, **após a anuência da chefia,** o servidor deve **aguardar o ínicio das próximas etapas**

Fluxo de ações - Chefia

1

Chefia deve assistir o **Vídeo Tutorial (https://youtu.be/ZXomt-II0mc),** com o passo a passo de como analisar o Plano de Trabalho

Chefia revisa e confirma seus dados no menu **Servidor > Meu Cadastro > Editar** (✎)**> Dados informados no sistema**

2

3

Chefia (titular ou substituta) analisa e **dá anuência** no plano de trabalho submetido pelo servidor ou **solicita ajuste mediante justificativa**

Caso não seja solicitado ajuste no plano **após a anuência,** a chefia deve **aguardar o início das próximas etapas**

4

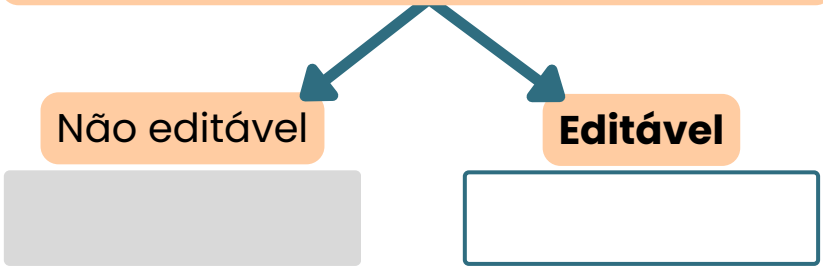
Caso seja **solicitado ajuste** no plano, a chefia deverá **realizar uma nova análise do plano ajustado**

4.1

Meu Cadastro

Antes de elaborar seu Plano de Trabalho, revise e confirme seus dados no item do menu **Servidor > Meu Cadastro > Editar** (✎)**> Dados informados no sistema**

Atenção! Os **dados editáveis** estarão dentro de caixinhas com **fundo branco!**



Caso **a lotação** informada pelo sistema for **diferente da lotação** na qual você está atualmente, **você poderá alterar a lotação** dentro do sistema!

O sistema **guarda o histórico de movimentações** (unidade anterior, nova unidade, datas e responsável pela alteração) e mantém o comprovante anexado ao registro.

Não se preocupe se a **data de ingresso** apresentada no sistema for de **novembro de 2023!**

Essa data está de acordo com a reestruturação do MAPA.

Plano de Trabalho

Durante o preenchimento dos itens do Plano, **não é necessário** acionar o botão **"Salvar" a cada etapa**. O referido botão deverá **ser acionado somente** quando o usuário chegar **ao item "Capacitação"**, ao final do **preenchimento dos itens anteriores**.

Atenção! Caso o botão de salvar seja acionado **antes desse momento**, o sistema poderá apresentar uma **mensagem de erro**. Essa mensagem **não indica perda de informações** nem causa qualquer problema no preenchimento

Você deve indicar **chefia imediata** (titular) e **chefia substituta** — os CPFs são preenchidos automaticamente a partir dos nomes

Atenção! Não inserir acentos ao **procurar o nome** das chefias!

Se você for o substituto da sua chefia imediata, **indique como substituto** a chefia **imediatamente superior** a ela. **Exemplo:** se você **substitui** o Coordenador, **indique o Coordenador-Geral** a quem esse Coordenador está subordinado.

Todas as etapas do plano são **enviadas às duas** chefias ao mesmo tempo. Portanto, caso a chefia titular saia de férias ou entre de atestado, a **chefia substituta poderá assumir** as etapas restantes do plano de trabalho.

Caso precise verificar a meta intermediária quando estiver preenchendo a meta individual, basta clicar no menu **Meta intermediária** para realizar a consulta **e depois retomar o preenchimento da meta individual normalmente.**

Status do plano de trabalho

1- Pendente da Análise da Chefia

2- Pendente de Ajuste do Servidor Avaliado

3- Aprovado

4- Arquivado

Metas, prazos automáticos e notificações

Inclusões e atualizações de metas são permitidas até a **abertura do período de autoavaliação**

Atenção! Caso o plano esteja **Aprovado** e você alterá-lo, ele **volta automaticamente** para **"Pendente da Análise da Chefia"** e é reenviado às chefias indicadas

Após aprovação do plano, a ação **Excluir** não ficará disponível para as metas individuais, sendo necessário clicar em **"Marcar como desconsiderada",** apresentando **justificativa**, para inserir uma nova meta.

A meta **desconsiderada continuára visível** no plano, para fins de registro!

Você receberá notificações do sistema quando:

1- Registra mudança de lotação

2- Criação ou alteração do plano, notificando também as **duas chefias**

Vídeos tutoriais e demais links

Clique aqui e acesse o vídeo tutorial do servidor

> **ATENÇÃO: assista o vídeo tutorial** com o passo a passo de como realizar todas as etapas da avaliação de desempenho

Link do sistema de avaliação de desempenho: https://plataforma.agro.gov.br

avd.mapa@agro.gov.br

Link da página avaliação de desempenho: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/enagro/avaliacao-de-desempenho/avaliacao-de-desempenho

Pontos de atenção - Vídeo servidor

Temática	Localização no vídeo
Atualização dos dados cadastrados no sistema - Meu cadastro	0:59 segundos
Alteração de lotação	02:00 minutos
Passo a passo de elaboração do Plano de Trabalho	03:11 minutos
Edição do Plano de Trabalho antes da anuência da chefia	06:06 minutos
Ajuste do Plano de Trabalho a pedido da chefia	06:21 minutos
Inclusão e desconsideração de metas individuais	07:15 minutos