

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 08/02/2024 | Edição: 28 | Seção: 1 | Página: 26

Órgão: Ministério da Cultura/Fundação Casa de Rui Barbosa

PORTARIA FCRB Nº 26, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023 (*)

Autoriza e institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Casa de Rui Barbosa.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei nº 4.943, de 6 de abril de 1966, do Decreto nº 11.179, de 22 de agosto de 2022, que aprovou o Estatuto da FCRB, do Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações sobre o PGD, resolve:

CAPÍTULO I

DA AUTORIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO NA FCRB

Art.1º Fica autorizado e instituído por esta portaria o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da FCRB, admitindo-se a execução na modalidade presencial e de teletrabalho, nos regimes de execução parcial ou integral.

Parágrafo único. Com fundamento no Decreto 11.072/2022, art. 6º, em seu parágrafo único, fica estabelecido o PGD como instrumento obrigatório de gestão para disciplinar o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelo corpo funcional da FCRB.

OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do PGD da FCRB:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas.
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e reter talentos;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental.

CONCEITOS

Art. 3º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;



V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

VI - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

VIII - participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

IX - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

X - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

XI - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XII - Time Volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIII - unidade instituidora: Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB); e

XIV - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado na FCRB.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD

SEÇÃO I

ETAPAS DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 4º Além da autorização no âmbito da FCRB a implementação observará as etapas da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

SEÇÃO II

DAS MODALIDADES E REGIMES

Art. 5º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a cada seis meses, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR (anexo 1), observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 6º Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 7º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela FCRB.

Art. 8º. Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela FCRB; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução.



§ 2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 3º Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho na FCRB seis meses após a movimentação.

Art. 9º. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR, que poderá ser de 03 dias úteis.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

- I - será expedido pela chefia da unidade execução;
- II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e
- IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 10. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, pela FCRB, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD da FCRB.

SEÇÃO III

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES E PACTUAÇÃO DO TCR

Art. 11. A seleção, exclusiva para a modalidade teletrabalho (integral ou parcial), que ocorrerá no sistema adotado para o acompanhamento do programa, considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Parágrafo único. A modalidade teletrabalho, integral ou parcial, poderá ser adotada em até 100%, observada a natureza da atividade e a conveniência e oportunidade da Administração.



Art. 12. Quando o quantitativo de interessados em aderir à modalidade teletrabalho (integral ou parcial) superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, na seguinte ordem:

- I - pessoas com:
 - a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
 - b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; e
 - c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - outros definidos pela FCRB em portaria específica.

Art. 13. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V - a manifestação de ciência do participante de que:
 - a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
 - b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e
 - c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 14. Os servidores da FCRB poderão ser autorizados a retirar equipamentos caso sejam participantes em teletrabalho (integral ou parcial).

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte da FCRB, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Para fins de disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes, conforme definido pelo Serviço de Administração e Serviços Gerais.

SEÇÃO IV

CICLO DO PGD

Art. 15. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução (anexo 2);
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes (anexo 3);
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes (anexo 4);
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes (anexo 5); e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução (anexo 6).

CAPÍTULO III

ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 16. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO, PACTUAÇÃO, EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

SEÇÃO I

ELABORAÇÃO E PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 17. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

- I - a data de início e a de término, considerando o interstício de um mês;
- II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:
 - a) vinculados a entregas da própria unidade;
 - b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e
 - c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;
- III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e
- IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.



§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

SEÇÃO II

EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 18. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 13.

SEÇÃO III

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 19. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos.

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:



I-acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II- manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

SEÇÃO IV

AValiação DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 20. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I-a qualidade das entregas;

II-o alcance das metas;

III-o cumprimento dos prazos; e

IV-as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I-excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II-alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III-adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV-inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V-plano de entregas não executado.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

RESPONSABILIDADES DAS AUTORIDADES DA FCRB

Art. 21. Compete ao Presidente da FCRB, assistido pelo Comitê Interno de Governança desta Fundação:

I-monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II-enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III-indicar representante do órgão ou entidade, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a denominada "Rede PGD" prevista na IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023; e

IV-comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023; e

V-manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD de que trata o art. 31 da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Ficam delegados ao Coordenador-Geral de Administração as responsabilidades previstas nos incisos II, IV e V.

SEÇÃO II

RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO



Art. 22. Compete às chefias das unidades de execução:

I-elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II-selecionar os participantes, observados os artigos 11 e 12 desta Portaria;

III-pactuar o TCR;

IV-pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V-registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI-promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII-dar ciência ao SARH quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

VIII-definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX-desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

SEÇÃO III

RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 23. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I-assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II-atender às convocações para comparecimento presencial;

III-estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV-informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V-zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada; e

VI-executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

CAPÍTULO V

DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 24. O participante será desligado excepcionalmente do PGD, modalidade teletrabalho remoto ou parcial, nas seguintes hipóteses:

I-no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada; ou

II-quando os resultados apresentados forem insuficientes (inadequado ou não executado) por duas vezes, seguidas ou interpoladas, no mesmo ciclo de participação.

Art. 25 - Se o PGD for revogado ou suspenso, o participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I-de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa; ou

II-de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 1º O prazo previsto no inciso I do art. 25 poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.



§ 2º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Caberá ao Serviço de Administração de Recursos Humanos (SARH) assessorar o Presidente e Coordenador-Geral de Administração na condução a execução do PGD no âmbito da FCRB.

Art. 27. O Presidente da FCRB poderá suspender, alterar ou revogar parcial ou integralmente o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, respeitada a regra de transição prevista no art. 25.

Art. 28. Aplicam-se os dispositivos normativos emanados pelos órgãos Centrais do SIPEC e do SIORG, no que couber, no caso de omissão ou falta de regra específica nesta Portaria.

Parágrafo único. Devem ser observadas as orientações emitidas pelo Comitê do Programa de Gestão e Desempenho, instituído pelo art. 31, da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28/07/2023.

Art. 29. Até que o sistema informatizado para o PGD, a ser disponibilizado pelo Órgão Central, seja implantado a FCRB poderá adotar sistema informatizado de caráter análogo que permita o cumprimento das avaliações e resultados inerentes ao programa.

Parágrafo único. A adesão a sistema informatizado mencionado no caput é condição obrigatória para o início do PGD na FCRB.

Art. 30. Os casos omissos serão previamente levados ao Comitê Interno de Governança para consulta, sendo deliberados em definitivo pelo Presidente da FCRB.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor em 1º de abril de 2024.

ALEXANDRE SANTINI

ANEXO 1

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Em: _ _ _ / _ _ _ / _ _ _

-Responsabilidades do participante:

-Modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido:

-Prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário:

-Canal (is) de comunicação usado(s) pela equipe:

-Declaro que as instalações e equipamentos a serem utilizados por mim deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

-Declaro estar ciente que a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

-Declaro que devo custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR

ANEXO 2

Plano de Entregas da Unidade de Execução

Em: _ _ _ / _ _ _ / _ _ _

Unidade de Execução:

Data de início:

Data de término:



ENTREGAS	METAS	PRAZOS	DEMANDANTES	DESTINATÁRIOS
E1	M1			
E2	M2			
E3	M3			
EN...	MN...			

 Chefia da Unidade de Execução/ NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR

Assinatura do nível hierárquico superior ao da chefia de execução /NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR

ANEXO 3

Plano de Trabalho do Participante

Em: _ _ _ / _ _ _ / _ _ _

Nome do participante:

Data de início: _ _ / _ _ / _ _ Data de término: _ _ / _ _ / _ _

Distribuição da carga horária:

% de entregas da própria unidade	% de entregas não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas	% de entregas vinculadas a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos
----------------------------------	--	--

Descrição dos trabalhos distribuídos e formas de mensuração:

Da Própria Unidade:

Realizar...

Forma de mensuração/avaliação:

Executar...

Forma de mensuração/avaliação:

Elaborar...

Forma de mensuração/avaliação:

Não vinculados diretamente a unidade:

Realizar...

Forma de mensuração/avaliação:

Executar...

Forma de mensuração/avaliação:

Elaborar...

Forma de mensuração/avaliação:

De outras unidades, órgãos ou entidades diversos:

Realizar...

Forma de mensuração/avaliação:

Executar...

Forma de mensuração/avaliação:

Elaborar...

Forma de mensuração/avaliação:



Chefia da Unidade de Execução NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR
DE ACORDO COM O PLANO PACTUADO:

NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR
ANEXO 4

Relatório de Execução e Monitoramento do Plano de Trabalho do Participante

Em: __ __ / __ __ / __ __

Trabalhos realizados da própria unidade (observar o Plano de Trabalho):

Trabalhos realizados não vinculados diretamente a unidade (observar o Plano de Trabalho):

Trabalho de outras unidades (observar o Plano de Trabalho):



NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR
ANEXO 5

Avaliação da Execução e Monitoramento do Plano de Trabalho do Participante

Em: __ __ / __ __ / __ __

Período: entre __ / __ / __ e __ / __ / __.

Resultado, conforme TCR:

Excepcional ()

Alto Desempenho ()

Adequado ()

Inadequado ()

Não Executado ()

ANÁLISE QUALITATIVA DO AVALIADOR:

 Chefia da Unidade de Execução NOME E MATRÍCULA
 ()DE ACORDO OU EM DESACORDO () COM O RESULTADO.

 NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR
 ANEXO 6

Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Em: _ _ _ / _ _ _ / _ _ _

Considerando a I- a qualidade das entregas; II- o alcance das metas; III- o cumprimento dos prazos; e IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos, AVALIO o resultado da unidade de execução como:

- Excepcional
- Alto Desempenho
- Adequado
- Inadequado
- Não Executado

 Assinatura do nível hierárquico superior ao da chefia de execução
 NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR
 ()DE ACORDO OU EM DESACORDO ()COM O RESULTADO



 Chefia da Unidade de Execução
 NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR

Republicada por ter saído, no DOU nº 3, de 4-1-2024, Seção 1, pág. 182, com incorreção nos anexos do original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.