

PORTARIA No- 399, DE 9 DE SETEMBRO DE 2010  
O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO  
E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista  
o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010,  
resolve:

Art. 1º Aprovar os critérios e procedimentos específicos para  
o monitoramento sistemático e contínuo do desempenho individual do  
servidor, para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho do  
Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE e da Gratificação  
de Desempenho de Atividade Técnica de Planejamento -  
GDATP, devidas aos servidores do quadro de pessoal do Ministério  
do Planejamento, Orçamento e Gestão pertencentes ao Plano Geral de  
Cargos do Poder Executivo - PGPE e para os Técnicos de Planejamento  
P-1501 do Grupo P-1500, respectivamente.

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A GDPGPE e a GDATP não poderão ser pagas  
cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou  
de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de  
cálculo.

Art. 3º As gratificações corresponderão ao somatório das  
avaliações de desempenho individual do servidor e institucional da  
unidade de avaliação, observados o limite máximo de cem pontos e o  
mínimo de trinta pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em  
seus respectivos níveis, classes e padrões, ao valor estabelecido no  
Anexo I desta Portaria, e respeitada a seguinte distribuição:

I - até vinte pontos em decorrência do resultado da avaliação  
de desempenho individual; e

II - até oitenta pontos em decorrência dos resultados da  
avaliação de desempenho institucional, a serem fixados anualmente  
pela Secretaria-Executiva do Ministério.

§ 1º A pontuação aferida será multiplicada pelo valor do  
ponto constante do Anexo I desta Portaria.

§ 2º Compete à Coordenação de Capacitação, Avaliação,  
Cargos e Carreiras da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, da  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - COCAR/  
COGEP/SPOA o planejamento e a coordenação das ações de  
avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das  
normas e dos procedimentos para efeito de pagamento da GDPGPE e  
GDATP, em articulação com as unidades de avaliação.

Art. 4º Para o cálculo da avaliação individual serão considerados:

I - o desempenho das atribuições regimentais do servidor e  
sua contribuição para o cumprimento das metas de desempenho individual  
e institucional, por meio da auto avaliação;

II - a média resultante da avaliação efetuada pela equipe de  
trabalho em que está inserido; e

III - a avaliação da chefia imediata.

Art. 5º Para o cálculo da avaliação institucional serão considerados  
os resultados da apuração das metas globais e intermediárias.

§ 1º São consideradas metas globais as metas de desempenho  
institucional regulamentadas em portaria específica.

§ 2º À Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e  
Finanças da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
- CGPOF/SPOA caberá coordenar, em articulação com as  
unidades de avaliação, o processo de fixação e apuração das metas  
globais e intermediárias institucionais e providenciar, quando couber,

a publicação dos atos relativos a estas atividades.

Art. 6º As unidades de avaliação do Ministério deverão elaborar o Plano de Trabalho constante do Anexo II desta Portaria, o qual se subdivide em Plano de Trabalho - Metas Individuais e Plano de Trabalho - Metas Institucionais.

§ 1º O Plano de Trabalho - Metas Individuais é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser encaminhado à COCAR em até trinta dias após a publicação das metas globais, contendo:

- I - a indicação da unidade de avaliação, com o responsável pelo preenchimento das informações;
- II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade, com as respectivas chefias;
- III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho, independentemente da carreira a que pertence ou da gratificação a que faz jus, e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas;
- IV - as competências setoriais da unidade; e
- V - as metas de desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia imediata e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação.

§ 2º O Plano de Trabalho - Metas Institucionais é o documento norteador das metas intermediárias de desempenho estabelecidas para as unidades de avaliação, a ser encaminhado à CGPOF em até trinta dias após a publicação das metas globais, contendo:

- I - a indicação da unidade de avaliação, com o responsável pelo preenchimento das informações;
- II - as metas intermediárias de desempenho institucional, que são os propósitos institucionais firmados pela equipe de trabalho, em consonância com as metas globais; e
- III - meta física prevista: quantificação dos objetivos a serem alcançados.

§ 3º A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob a orientação do responsável pela condução do processo de avaliação e a anuência do dirigente máximo da unidade administrativa.

§ 4º Os servidores integrantes de carreiras diversas das previstas no art. 1º desta Portaria não serão avaliados na dimensão individual, devendo indicar que não fazem jus às gratificações regulamentadas por esta Portaria, contribuindo apenas para o alcance das metas de sua equipe de trabalho.

§ 5º Caberá às unidades de avaliação do Ministério a responsabilidade de:

- I - conduzir o processo de elaboração dos Planos de Trabalho - Metas Individuais e Institucionais, em consonância com o disposto na portaria que regulamenta as metas globais;
- II - reavaliar, após a vigência de seis meses do ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho, com o intuito de subsidiar ajustes, se necessário, e informar as alterações, quando for o caso, à COCAR ou CGPOF; e
- III - consolidar os resultados alcançados pela unidade

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 7º Para a avaliação de desempenho individual do servidor

serão considerados:

I - ciclo de avaliação: período de doze meses, iniciando em até trinta dias após a divulgação das metas globais, por meio da publicização do cronograma no Boletim de Pessoal e Serviço e em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério, contendo as atividades previstas, os prazos de execução e as instâncias responsáveis pela obtenção dos resultados;

II - unidades de avaliação - UA: unidades administrativas do Ministério de acordo com a sua estrutura básica e relacionadas no art. 28 desta Portaria;

III - responsável pela UA: servidor público e seu suplente, com perfil estratégico, designado pelo dirigente máximo da unidade administrativa para conduzir as atividades inerentes ao Plano de Trabalho e às avaliações de desempenho institucional e individual;

IV - plano de trabalho: documento a ser elaborado pelas unidades administrativas do Ministério, seguindo o disposto no art. 9º desta Portaria;

V - equipe de trabalho: servidores que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho; e

VI - chefia imediata: responsável pela coordenação da avaliação de desempenho individual do servidor que lhe seja subordinado, cabendo-lhe conduzir as ações relacionadas ao cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

§ 1º O responsável pela UA e as chefias imediatas das equipes de trabalho detalharão, nos seus respectivos âmbitos de atuação, a sistemática de avaliação de desempenho individual, de modo a contemplar as metas pactuadas e os compromissos individuais assumidos no Plano de Trabalho, atendendo aos seguintes parâmetros:

I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários ao processo deverão ser compartilhados entre todos os integrantes da equipe de trabalho, garantindo a transparência e a efetividade do processo avaliativo;

II - os responsáveis pela avaliação deverão mapear a performance do servidor de forma quantitativa e qualitativa; e

III - a avaliação deverá permitir uma análise objetiva do desempenho funcional do servidor avaliado, de forma a promover e orientar o seu crescimento pessoal e profissional.

§ 2º Excepcionalmente, quando existir impedimento do avaliador, o processo de avaliação individual poderá ser conduzido por aquele a quem o dirigente máximo da unidade de avaliação designar.

Art. 8º Sob a supervisão da chefia imediata, o processo de avaliação individual envolverá o servidor, a equipe de trabalho onde está inserido e o chefe do avaliado, mediante as fases seguintes:

I - auto avaliação: percepção do servidor a respeito do próprio desempenho funcional ao longo do ciclo;

II - avaliação da equipe: média da pontuação atribuída pela equipe de trabalho, em referência ao desempenho funcional do servidor avaliado; e

III - avaliação da chefia imediata: análise do desempenho funcional do servidor subordinado.

Art. 9º As avaliações individuais serão efetuadas por meio do Relatório de Desempenho Individual - RDI, observando-se os fatores de desempenho e seus respectivos critérios de avaliação, constantes do Anexo III desta Portaria:

I - produtividade no trabalho: capacidade de planejar e organizar,

de acordo com a complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, produzindo mais em menor espaço de tempo e com menor quantidade de recursos, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade;

II - conhecimento de métodos e técnicas: capacidade de assimilar o conhecimento das metodologias necessárias para o desenvolvimento das atribuições na equipe de trabalho;

III - trabalho em equipe: capacidade de colocar-se à disposição da equipe de trabalho, proativamente, contribuindo para o crescimento profissional da unidade, sendo flexível para com críticas, valores, percepções diferentes, idéias divergentes ou inovadoras, tendo uma postura respeitosa em relação aos demais servidores;

IV - comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir, efetivamente para a obtenção de resultados e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho;

V - cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições regimentais: capacidade de trabalhar com pontualidade, disciplina e responsabilidade em face das tarefas assumidas; cumprindo as normas gerais da estrutura e funcionamento da Administração Pública e demonstrando postura orientada por princípios e regras morais de senso comum;

VI - qualidade técnica do trabalho: capacidade de absorver informações de legislação, manuais e assuntos correlatos às atribuições regimentais, a fim de aplicar o conhecimento adquirido nas tarefas sob sua responsabilidade;

VII - capacidade de autodesenvolvimento: capacidade de ampliar os conhecimentos em sua área de atuação, buscando, continuamente, o aperfeiçoamento do próprio trabalho para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe; e

VIII - contribuição para o alcance dos compromissos assumidos: nível de comprometimento do servidor para o alcance das metas pactuadas com a equipe de trabalho, de acordo com os compromissos de desempenho individual assumidos no Plano de Trabalho.

Art. 10. A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída pontuação conveniente:

I - insuficiente: 0 ponto;

II - satisfatório: 1 ponto; e

III - excelente: 2 pontos.

Art. 11. Será atribuído peso 1 para todos os fatores e seus respectivos critérios, excetuando os citados nos incisos I, VI e VIII do art. 9º desta Portaria, que receberão peso 2.

Art. 12. Para a consolidação da avaliação individual do servidor, deverão ser calculadas as proporções a seguir, observando cada uma das fases previstas no art. 11 desta Portaria:

I - auto avaliação: quinze por cento do somatório da pontuação aferida;

II - avaliação da equipe: vinte e cinco por cento do somatório da média aferida; e

III - avaliação da chefia imediata: sessenta por cento do somatório da pontuação aferida.

Art. 13. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - findos onze meses da abertura do ciclo, a COCAR notificará

os responsáveis pelas UA do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao RDI, em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério;

II - as chefias imediatas, no âmbito da respectiva UA, informarão os servidores a eles subordinados e identificados no Plano de Trabalho do início dos procedimentos de avaliação;

III - o avaliado deverá acessar o endereço eletrônico, extrair o formulário RDI, proceder à auto avaliação e encaminhá-la ao avaliador, visando cumprir os prazos e a apuração da média individual, sob pena de fazer jus, apenas, à parcela da avaliação institucional da UA a que pertence; e

IV - ao receber o RDI contendo a auto avaliação, o avaliador deverá:

a) estabelecer a estratégia para que os demais integrantes da equipe de trabalho possam avaliar o desempenho individual do servidor;

b) observar os pontos atribuídos e os pesos de cada fator;

c) calcular as médias obtidas, incluí-las nos campos convenientes, indicando nominalmente quem participou do processo e, em seguida, emitir sua avaliação; e

d) garantir a consolidação dos resultados individuais de acordo com os percentuais previstos, a ciência do servidor e do responsável pela UA no RDI e, por fim, tramitá-lo, por meio do sistema de protocolo, à COCAR, em até trinta dias, de acordo com o cronograma estabelecido anteriormente.

Art. 14. Caberá à COCAR:

I - finalizar o processo de avaliação individual das unidades administrativas do Ministério;

II - incluir os dados da parcela institucional;

III - publicizar no Boletim Pessoal e Serviço a pontuação atribuída aos servidores;

IV - incluir no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE os dados referentes ao pagamento da gratificação;

e

V - acompanhar, coordenar e monitorar as etapas do processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 15. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício de suas atividades por, no mínimo, dois terços do ciclo de avaliação.

Parágrafo Único. O servidor manterá a última pontuação obtida na avaliação de desempenho, em caso de afastamentos e licenças como de efetivo exercício, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 16. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém nomeado para cargo efetivo no quadro de pessoal do Ministério e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

Art. 17. Os ocupantes de função de confiança e cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS no órgão ou entidade de lotação serão avaliados observando-se as seguintes condições:

I - os níveis 3, 2, 1 ou equivalentes serão submetidos aos procedimentos constantes do art. 11 desta Portaria; e

II - os níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a gratificação calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.  
Parágrafo Único. A avaliação institucional referida no inciso I será a do órgão de lotação do servidor.

Art. 18. Para a obtenção dos resultados de desempenho individual dos servidores cedidos na forma constante do art. 14, caput e inciso I do Decreto nº 7.133, de 2010, caberá à COCAR notificar a unidade de recursos humanos do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos do disposto nos arts. 8º a 12 desta Portaria.

Parágrafo Único. Aplicar-se-á o resultado de desempenho institucional obtido por este Ministério.

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 de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 20. Ocorrendo exoneração de cargo em comissão, o servidor continuará percebendo a gratificação correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após o ocorrido.

Art. 21. O processo será monitorado ao longo do ciclo de avaliação de desempenho individual e institucional sob a orientação da SPOA, a coordenação da COCAR e a supervisão da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 22. A avaliação de desempenho individual será apurada anualmente e produzirá efeitos financeiros mensais por igual período.

Parágrafo Único. Os servidores serão avaliados no décimo segundo mês do ciclo, os resultados processados no mês subsequente e os efeitos financeiros lançados na folha de pagamento do mês seguinte ao do processamento das avaliações.

### CAPÍTULO III

#### DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 23. São consideradas unidades de avaliação as seguintes unidades administrativas do Ministério:

I - Gabinete do Ministro - GM;

II - Secretaria-Executiva - SE;

III - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA;

IV - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - DEST;

V - Departamento de Gestão do Acervo de Órgãos Extintos - DEAEX;

VI - Departamento de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos - DERAP;

VII - Assessoria Econômica - ASSEC;

VIII - Consultoria Jurídica - CONJUR;

IX - Secretaria de Assuntos Internacionais - SEAIN;

X - Secretaria de Gestão - SEGES;

XI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI;

XII - Secretaria de Orçamento Federal - SOF;

XIII - Secretaria do Patrimônio da União - SPU;

XIV - Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI; e

XV - Secretaria de Recursos Humanos - SRH.

Art. 24. Caberá às unidades de avaliação indicar formalmente à SPOA, em até dez dias após a publicação desta Portaria, um responsável e seu suplente, para a condução do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, em seu respectivo âmbito de atuação, observando os seguintes procedimentos:

I - coordenar as ações, consolidando, por unidade de avaliação, as informações constantes no Plano de Trabalho a que se refere o art. 6º;

II - identificar os servidores que compõem as equipes de trabalho e, entre eles, aqueles que serão submetidos, no final do ciclo, ao processo de avaliação individual, por meio do RDI; e

III - monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo, a consolidação dos resultados e o seu encaminhamento à COCAR e à CGPOF nos prazos estabelecidos nesta Portaria.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 25. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no RDI e adotar os seguintes procedimentos:

I - anexar ao RDI pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, em até dez dias, contatos da ciência do resultado da avaliação;

II - o pedido de reconsideração será apresentado à COCAR, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação;

III - o pedido será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito total ou parcialmente ou indeferi-lo;

IV - a decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será encaminhado à COCAR, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 26. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração ou caso o servidor não deseje apresentar pedido de reconsideração, poderá solicitar à COCAR o encaminhamento de recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância, mediante:

I - justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 1º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio RDI, com aposição das assinaturas do avaliador e de pelo menos uma testemunha.

§ 2º O responsável pela UA deverá agir com imparcialidade, atuando no processo com vistas a garantir o andamento regular do procedimento.

§ 3º Para o acompanhamento das ações relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso, é necessária a autuação do requerimento do servidor no sistema de protocolo, com a formação de processo físico, possibilitando-se a formalização do posicionamento

do avaliador, a ciência do responsável pela UA e o posterior encaminhamento à COCAR, para providências relativas à eventual apreciação da CAD.

Art. 27. Em posse do recurso interposto pelo servidor, caberá à COCAR:

I - emitir nota técnica contendo a síntese das alegações do servidor;

II - quando necessário, juntar ao processo informações funcionais do servidor que possam colaborar com a análise do seu desempenho;

III - encaminhar a documentação para análise do avaliador;

IV - cientificar o servidor do posicionamento conclusivo do avaliador;

V - convocar a CAD para análise do recurso interposto; e

VI - publicar os pontos atribuídos, após o posicionamento da CAD, no Boletim de Pessoal e Serviço, encaminhando ao interessado a cópia da decisão.

#### CAPÍTULO V

#### DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, com a finalidade de:

I - orientar e supervisionar os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional em todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

II - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização dos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria;

III - intermediar, conciliar e dirimir dúvidas e conflitos entre as chefias imediatas e os servidores;

IV - julgar, em última instância, os recursos interpostos quanto ao resultado da avaliação individual, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação final do servidor; e

V - registrar as decisões em ata, consignada pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Art. 29. Integrarão a CAD:

I - o Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, que a presidirá;

II - o Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas, na condição de Secretário-Executivo da Comissão;

III - o Coordenador de Capacitação, Cargos e Carreiras, como condutor do processo junto aos responsáveis pelas UA, visando referendar os procedimentos adotados no ciclo de avaliação;

IV - um representante indicado pela SRH, na condição de órgão gestor do PGPE;

V - um representante indicado pela SPI, na condição de órgão gestor dos Técnicos de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500; e

VI - dois representantes dos servidores de que trata o art. 1º desta Portaria, um de cada categoria, indicados pelas respectivas entidades de classe representativas.

§ 1º Para cada titular da CAD deverá ser designado um suplente.

§ 2º Os indicados serão designados mediante portaria da SPOA, a ser publicada no Boletim de Pessoal e Serviço.

§ 3º Os integrantes da CAD deverão ser servidores efetivos que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 30. A SPU, o DESEX e o DERAP, por possuírem unidades descentralizadas, poderão instituir subcomissões de acompanhamento. Parágrafo único. A unidade interessada deverá remeter documento ao presidente da CAD solicitando que a subcomissão seja instituída e informando os servidores que a constituirão.

Art. 31. À subcomissão de acompanhamento caberá as atribuições contidas no art. 33 desta Portaria e, ainda, encaminhar a documentação à COCAR, contendo o histórico do processo e o resultado do recurso interposto, com vistas à consolidação dos resultados individual e institucional e atualização na folha de pagamento.

Art. 32. Caberá à COCAR identificar os servidores que alcançaram resultado inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima atribuída à parcela individual e solicitar posicionamento dos responsáveis pela UA sobre possíveis causas que justifiquem a avaliação, com vistas à adoção de medidas pela CAD que propiciem a melhoria do desempenho do servidor.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. Aos servidores são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 34. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 35. O primeiro ciclo de avaliação terá início na data de publicação desta Portaria e encerrar-se-á em 30 de setembro de 2010.

§ 1º A avaliação de desempenho individual dos servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e dos servidores que se encontrem na situação prevista no inciso I, do art. 17 desta Portaria será feita apenas pela chefia imediata.

§ 2º Para o primeiro ciclo será considerado o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuada no Ministério.

§ 3º Durante o primeiro ciclo de avaliação, as atribuições da CAD ficarão a cargo da SPOA.

Art. 36. O primeiro ciclo de avaliação compreenderá as seguintes etapas:

I - a COCAR informará aos responsáveis pelas UA sobre o início do ciclo de avaliação de desempenho individual;

II - findo o ciclo de avaliação, a COCAR notificará os responsáveis pelas UA do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao formulário constante do Anexo IV, em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ministério;

III - em até dez dias a contar da notificação dos responsáveis pelas UA, as chefias imediatas avaliarão os servidores a eles subordinados, por meio do preenchimento do formulário previsto no inciso anterior e o encaminhará à COCAR;

Parágrafo único. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do Capítulo IV desta Portaria.

Art. 37. O efeito financeiro da avaliação do primeiro ciclo

obedecerá às seguintes determinações:

I - para os servidores ocupantes dos cargos do PGPE, retroagirá a 1º de janeiro de 2009, em conformidade com o § 6º do art. 10 do Decreto nº 7.133, de 2010, combinado com os §§ 1º e 6º da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor; e

II - para os servidores ocupantes do cargo de Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P - 1500 retroagirá a 22 de março de 2010, em conformidade com o § 6º do art. 10 do Decreto nº 7.133, de 2010, combinado com o art. 142 e § 1º do art. 144 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 38. Para o primeiro ciclo de avaliação serão utilizados os resultados percentuais de alcance das metas institucionais globais constantes da Portaria MP nº 339, de 22 de abril de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 26 de abril de 2010.

Art. 39. Para os servidores que se encontrem em Unidade Pagadora - UPAG pertencente ao DERAP, considerando-se as condições específicas de exercício profissional caberá à Gerência de Administração de Pessoal de Órgãos Extintos - GERAP, sediada em Brasília, a responsabilidade pela condução do processo de avaliação individual e pela consolidação dos resultados.

§ 1º Os servidores que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos I e III do art. 7º-E da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, serão avaliados conforme o disposto no art. 18 desta Portaria.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos III e IV do art. 15 do Decreto nº 7.133, de 2010, e no art. 23-A, da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, serão avaliados apenas pela chefia imediata, por meio do preenchimento do formulário constante do Anexo IV.

§ 3º A responsabilidade pela condução do processo de avaliação de desempenho institucional do DERAP ficará a cargo de sua Coordenação-Geral de Administração.

§ 4º Os servidores do quadro de pessoal do Ministério, em exercício no DERAP, cuja UPAG seja a COGEP, serão avaliados seguindo o disposto no art. 4º desta Portaria.

Art. 40. Os casos omissos serão tratados pela CAD.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA