

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

1

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

O Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.932, de 14 de dezembro de 2016 e pelo Decreto de 03 de janeiro de 2017, e considerando o disposto no artigo 20 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, alterada pela Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, na Lei 8.691, de 28 de julho de 1993 e pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e em conformidade com o Decreto nº 7.133 de 19 de março de 2010,

RESOLVE:

1.0 – PROPÓSITO

Estabelecer critérios, procedimentos regulamentadores e instrumentos a serem observados para a realização do ciclo de aferição do desempenho individual dos servidores da Fundação Oswaldo Cruz, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

2.0 - OBJETIVOS

2.1 – Contribuir para o acompanhamento sistemático da Gestão Estratégica da Fiocruz e na qualificação de seu servidor, com vistas ao aprimoramento de seus produtos e serviços prestados à população.

2.2 – Regular internamente a Avaliação de Desempenho Individual - ADI, que, combinada com a Avaliação Institucional, sob competência da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico – Cogeplan, constitui a base de cálculo para pagamento, no âmbito da Fiocruz, das seguintes gratificações de desempenho:

I – Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública – GDACTSP, devida aos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde Pública;

II – Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, devida aos integrantes das Carreiras de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico, Gestão, Infraestrutura e Planejamento em Ciência e Tecnologia;

Cancela

Altera

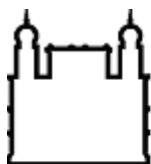
Distribuição

Geral

Data

04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	2	De 14
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

III – Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas – GDM/Fiocruz, devida aos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde Pública que ocupam o cargo de Médico, no desempenho de atividades inerentes ao cargo.

2.3 – A pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual para fins de gratificação de desempenho varia de 0 a 20 e será convertida em nota de zero a dez para subsidiar a confirmação no cargo efetivo e avaliação de estágio probatório (art. 20, Lei 8.112/90).

2.3.1 – O servidor que, além de cumprir os pré-requisitos dispostos nas Leis 11.355/2006 e 8.691/93, alcançar 14 pontos, equivalentes à nota 7,0 na Avaliação de Desempenho Individual, tornar-se-á habilitado à progressão/promoção funcional.

2.3.2 – A nota final para aprovação ou não no Estágio Probatório será a média das notas obtidas via Avaliações de Desempenho referentes a cada ciclo, art. 3º da Portaria nº 717 de 04 de junho de 2013 - Estágio Probatório, que deverá ser igual ou superior a 7 (sete).

3 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – A Avaliação de Desempenho Individual será composta pela pactuação e verificação dos resultados referentes a metas individuais (14 pontos) e avaliação dos fatores mínimos obrigatórios (6 pontos).

3.2 – A definição de diretrizes e procedimentos sobre a avaliação de desempenho individual é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Para efeito do disposto ficam definidos os seguintes termos:

I – ciclo de avaliação: período considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores que se encontrem em exercício no órgão;

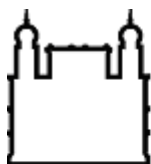
II – unidade de avaliação: unidade administrativa que compõe a estrutura da Fiocruz, estabelecida pelo Decreto 8.932, de 14 de dezembro de 2016;

III – equipe de trabalho: conjunto de servidores que atuam de forma estruturada, voltados para os mesmos objetivos institucionais e com papéis e funções definidas;

IV – avaliadores: chefia/líderes de equipe;

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	De	
3	14	
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

V – árvore da unidade: representação estrutural da localização do servidor dentro da unidade de avaliação;

VI – Metas Globais: metas da Fiocruz estabelecidas para o monitoramento do Plano Plurianual do Governo Federal e os compromissos assumidos pela Fiocruz.

VII – Metas Intermediárias: metas estabelecidas nos planos anuais e quadrienais das unidades da Fiocruz com ênfase nos indicadores que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos da Fiocruz.

VIII – Plano de Trabalho Individual - PTI: conjunto de metas pactuadas entre o servidor e sua chefia/líder.

IX – relatório de desempenho: resultado da execução das metas pactuadas entre o servidor e a sua chefia/líder.

O ciclo avaliativo de 2018/2019 corresponde ao período de 01 de junho de 2018 a 31 de maio de 2019 (doze meses). Será realizado via web, onde cada servidor terá um usuário (login) e uma senha. As fases que compõem o ciclo serão:

3.2.1 – Pactuação de Metas

3.2.2 – Monitoramento do Desempenho (Repactuação de Metas)

3.2.3 – Avaliação do Desempenho

3.2.4 – Devolução dos Resultados da Avaliação de Desempenho

3.3 – É dever de todo servidor participar de todas as etapas do processo de ADI.

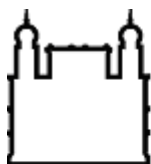
3.4 – Todos os servidores deverão ser avaliados, com exceção dos casos previstos nos Procedimentos Específicos deste documento.

3.5 – Para que o servidor seja avaliado será necessário que tenha permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao seu Plano de Trabalho por, no mínimo, 2/3 do período completo de avaliação.

3.6 – O servidor que não pactuar metas, elaborar o Plano de Trabalho Individual - PTI e/ou o seu Relatório de Desempenho terá prejuízo em relação a sua nota final de ADI.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	4	De 14
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

3.7 – Fica constituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, no âmbito da Fiocruz, com representantes indicados pelo Presidente da Fiocruz, por meio da Portaria nº 997/2017-PR e suas alterações, que trata da Comissão Interna de Desenvolvimento do Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde. A CAD terá como responsabilidade acompanhar todo o processo de implantação da Avaliação de Desempenho e julgar, em última instância, os pedidos de reconsideração.

3.8 – Cada Unidade deverá criar uma ou mais Subcomissões de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho, compostas por quatro membros titulares e dois suplentes, ressaltando-se que pelo menos um representante seja eleito pelos servidores. A responsabilidade da Subcomissão é acompanhar todo o processo de avaliação na unidade.

3.9 – Os servidores que obtiverem nota final inferior a 50% da pontuação máxima prevista deverão obrigatoriamente ter um plano com ações para o desenvolvimento individuais que deverá ser elaborado pelo SRH junto com a chefia/líder do servidor.

3.10 – Para a apuração do componente institucional serão utilizados os resultados obtidos pelos indicadores definidos na Portaria nº 372/2018-PR.

4 – DO CICLO

4.1 – A Avaliação de Desempenho Individual de 2018/2019 contemplará o período avaliativo de 01 de junho de 2018 a 31 de maio de 2019 e será processada em junho de 2019, gerando efeitos financeiros no mês subsequente da apuração dos resultados.

5 – CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

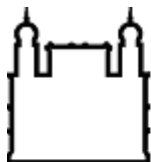
5.1 – A avaliação de desempenho será efetuada em quatro fases:

5.1.1 – A fase de pactuação de metas abrange os meses de junho a agosto/2018 e consiste no registro do pacto estabelecido entre o servidor e a chefia/líder no seu plano de trabalho individual.

5.1.2 – A fase de monitoramento abrange o período de outubro a novembro/2018 e consiste na possibilidade do servidor rever seu plano de trabalho individual junto a sua chefia/líder.

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 04/06/2018
----------------	---------------	-------------------------------------	----------------------------------

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	De	
5	14	
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

5.1.3 – A fase de avaliação de desempenho será iniciada em junho/2019 e consiste na apuração do resultado da execução das metas pactuadas pelos servidores junto as suas chefias/líderes no plano de trabalho individual e avaliação dos fatores mínimos obrigatórios.

5.2 – A avaliação dos fatores mínimos obrigatórios será realizada pelo servidor (15%), pela chefia/líder (60%) e pela média das notas atribuídas pelos demais integrantes da equipe de trabalho (25%).

5.2.1 – Nos casos em que o servidor não pertença a alguma equipe a avaliação dos fatores mínimos obrigatórios será baseada apenas na auto avaliação e na avaliação da chefia/líder. Os 25% correspondentes à avaliação da equipe serão divididos equitativamente entre as outras duas avaliações (do próprio servidor e da chefia/líder).

5.3 – As avaliações dos fatores mínimos obrigatórios serão efetuadas por meio de formulário específico para atribuição de notas, observando-se o estabelecido no art.º 4 do Decreto 7.133/2010.

5.4 – Os fatores mínimos obrigatórios serão pontuados com valores inteiros.

5.5 – A fase final da ADI consiste na devolução dos resultados da avaliação ao servidor. Nessa fase o servidor deverá ser informado do resultado de sua avaliação em entrevista de retorno com sua chefia/líder e participação do SRH e da Subcad, caso a Unidade considere necessário. Nesse momento o servidor deverá se manifestar sobre a concordância dos resultados de sua avaliação. Caso haja discordância o servidor poderá impetrar pedido de reconsideração.

5.6 – Ao servidor que não comparecer à entrevista de retorno, será atribuída a pontuação apurada no processo de ADI, sem direito a impetrar pedido de reconsideração/recursos.

6 – DOS PROCEDIMENTOS QUE IRÃO COMPOR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

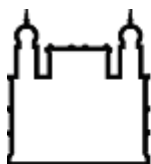
6.1 – A conclusão de cada fase é pré-requisito para acesso à seguinte.

6.2 – Antes das fases de pactuação de metas, monitoramento da avaliação e avaliação de desempenho o SRH deve sempre realizar a atualização dos cadastros dos servidores lotados e localizados na sua Unidade e proceder à montagem/verificação da "montagem da árvore" da Unidade.

6.3 – A "montagem da árvore" da Unidade somente estará disponível após preenchimento/atualização dos dados cadastrais dos servidores localizados naquela Unidade.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

6

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

6.4 – Para a montagem da "árvore da Unidade", considera-se equipe o núcleo mínimo constituído de chefia/líder e um subordinado, para que possa atender aos critérios da avaliação de desempenho.

6.5 – Cada servidor deverá ser relacionado a uma chefia/líder e ao conjunto de servidores de sua equipe ("árvore"). Uma chefia/líder poderá estar ligada a mais de uma equipe. Para a construção da "árvore da Unidade" será levada em consideração a localização de efetivo exercício do servidor.

6.6 – Quando houver subordinação, a uma mesma chefia/líder de um grupo integrado por servidores que executem atividades distintas na sua natureza ou objeto, pode haver, a critério da chefia/líder, desmembramento em duas ou mais equipes.

6.7 – No caso de servidores afastados, constará no formulário de Plano de Trabalho Individual a referida ocorrência, desde que ela esteja devidamente registrada no Módulo Afastamentos/SGA-RH.

6.7.1 – Nos afastamentos considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, será mantida a última pontuação obtida para fins de pagamento da referida gratificação, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo Único – O disposto acima não se aplica aos casos de cessão.

6.7.2 – Deverá ser prorrogado o estágio probatório, durante o período em que o servidor encontrar-se afastado ou licenciado do cargo, com percepção de vencimentos, conforme estabelecido no art. 20, § 5º da Lei nº 8.112/90.

6.8 – Os ocupantes de DAS 4, 5 ou 6 receberão o equivalente à pontuação máxima da parcela individual (20 pontos).

6.9 – Os ocupantes de cargos DAS 4, 5 ou 6 serão tratados como chefia/líder para a construção das "árvores".

6.10 – As chefias/líderes que ocuparem função gratificada ou cargos DAS 1, 2 ou 3 deverão avaliar suas equipes.

6.10.1 – As chefias/líderes que ocuparem cargos DAS 1, 2 ou 3 serão avaliadas neste modelo, nos mesmos critérios que os membros de sua(s) equipe(s), somente se forem servidores integrantes do quadro de pessoal da Fiocruz.

Cancela

Altera

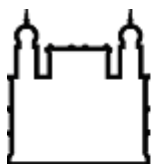
Distribuição

Geral

Data

04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	7	De 14
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

6.12 – Compete ao SRH disponibilizar os meios necessários para que todos os servidores (inclusive os que tenham dificuldades de acesso ou manipulação de computador) participem do processo dentro do prazo estipulado estabelecido, garantindo que todos os dados estejam inseridos no Sistema. O SRH da Unidade de localização será o responsável pelo monitoramento de todo o processo de avaliação do servidor.

6.13 – As fases de pactuação de metas, monitoramento do desempenho e avaliação de desempenho previstas no Sistema da ADI, somente estarão disponíveis após a inclusão de todos os servidores habilitados na "árvore".

6.14 – A nota final da avaliação de desempenho do servidor é constituída da nota institucional (global e intermediária) somada à nota final de ADI, transformada em pontos.

6.15 – Ao final de todo o processo de Avaliação de Desempenho Individual o SRH deve imprimir os formulários referentes às fases do processo de avaliação do servidor e arquivar na sua pasta funcional.

6.16 – A Progressão/Promoção Funcional, decorrente do resultado da Avaliação de Desempenho, produzirá efeito retroativo para os servidores habilitados a partir do cumprimento do interstício mínimo de 12 (doze) meses no cargo ocupado.

6.17 – Caberá à Cogeplan divulgar o resultado da Avaliação Institucional que deverá ser publicado em portaria da Presidência e disponibilizado no sistema.

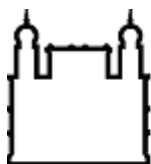
7 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

7.1 – Servidores que impetrarem pedido de reconsideração deverão fazê-lo no momento da ciência do resultado final da ADI. Na entrevista de retorno o pedido será avaliado pela chefia/líder e Subcad. Neste momento, havendo consenso, a alteração da nota deverá ser feita pela Cogepe através de encaminhamento, pelo SGT, de Memorando da chefia/líder acompanhado dos documentos comprobatórios (pedido de reconsideração, análise da chefia/líder e Subcad e respectiva portaria de constituição).

7.1.1 – Caso não ocorra consenso na Unidade, o pedido de reconsideração analisado pela Subcad e chefia/líder, deve compor o processo a ser encaminhado à CAD, que julgará o pleito em última instância em até 10 dias corridos. Destaca-se que devem constar no processo as justificativas da chefia/líder e/ou equipe para a nota que o servidor deseja alterar e as razões sobre a falta de consenso relatadas pela Subcad.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	De	
8	14	
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

7.2 – Enquanto o pedido de reconsideração não for apreciado em última instância, o servidor receberá a gratificação individual com base na nota final apurada neste ciclo.

8 – DAS RESPONSABILIDADES

8.1 – Da Presidência da Fiocruz

- Publicar as metas institucionais de 2018, além das metas intermediárias do componente institucional por Unidade.
- Promover e apoiar as ações necessárias à implantação do processo de avaliação de desempenho.
- Homologar os critérios de avaliação de desempenho institucional e individual.
- Publicar os resultados apurados referentes à avaliação de desempenho institucional.

8.2 – Da Vice-Presidência de Gestão e Desenvolvimento Institucional

- Coordenar, em nível institucional, o planejamento, execução e controle de todas as atividades, projetos e programas, com vistas a assegurar a convergência de todos os esforços e recursos disponíveis, de modo compatível com as demandas do processo de avaliação de desempenho.

8.3 – Da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho

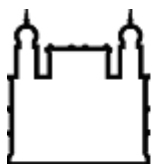
- Propor critérios, procedimentos e alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do processo de avaliação de desempenho com base em iniciativa da Cogepe.
- Julgar, em última instância, os eventuais pedidos de reconsideração decorrentes da aplicação do processo ADI.

8.4 – Da Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho

- Propor critérios, procedimentos e alterações considerados necessários ao adequado funcionamento do processo de ADI na Unidade.
- Acompanhar e participar de todas as fases de implantação garantindo a transparência do processo.
- Conduzir reunião de mediação com a presença do servidor e liderança (ou equipe caso o recurso seja contra nota dada pelos integrantes desta) visando à análise do pedido de reconsideração.
- Participar, quando solicitada, dos processos de pactuação de metas individuais e reunião de retorno do resultado da ADI ao avaliado.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

9

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

8.5 – Da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

- a) Elaborar, implantar, acompanhar e atualizar o Sistema de Avaliação de Desempenho.
- b) Planejar e realizar as atividades de capacitação dos profissionais que atuam nos Serviços de Gestão do Trabalho das Unidades para a utilização adequada do Sistema de Avaliação de Desempenho.
- c) Prestar assessoria necessária à elucidação de dúvidas e superação de dificuldades que venham a ocorrer durante o processo.
- d) Programar as ações necessárias à efetivação dos efeitos financeiros decorrentes dos resultados da avaliação.
- e) Estabelecer instruções relativas aos procedimentos para avaliação de desempenho individual.
- f) Elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais sobre o processo de avaliação de desempenho.
- g) Disseminar as regras de avaliação de desempenho.

8.6 – Da Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico

- a) Elaborar as metas institucionais globais.
- b) Coordenar a pactuação dos indicadores e metas intermediárias das Unidades do componente institucional.
- c) Prestar assessoria necessária à elucidação de dúvidas e superação de dificuldades para a pactuação das metas intermediárias do componente institucional junto às Unidades da Fiocruz.
- d) Estabelecer instruções relativas aos procedimentos para avaliação de desempenho institucional.
- e) Elaborar relatório dos resultados das metas institucionais e de metas intermediárias para publicação de Portaria pela Presidência.

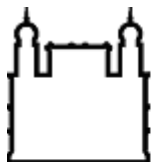
8.7 – Da Direção das Unidades

- a) Viabilizar e liderar a implementação do processo de avaliação de desempenho em sua Unidade.
- b) Homologar as Portarias de constituição de Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho da Unidade.
- c) Apoiar o Serviço de Gestão do Trabalho e de Planejamento, além dos gestores da Unidade, nas atividades inerentes ao processo de avaliação de desempenho.

8.8 – Serviço de Gestão do Trabalho das Unidades

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		687/2018-PR
Folha	De	
10	14	
Entrada em vigor		

Portaria da Presidência

- Coordenar, administrativamente, a implantação e efetivação do Processo de Avaliação de Desempenho na Unidade.
- Promover espaços de discussão com os servidores para disseminar o modelo de Avaliação de Desempenho Individual e esclarecer dúvidas.
- Assessorar os gestores e servidores na aplicação e na gestão do processo na Unidade.
- Realizar auditoria das metas acordadas, verificando se todos os servidores habilitados tiveram metas cadastradas e se há erros no cadastramento.
- Acompanhar o processo de composição das Subcomissões da Unidade.
- Manter atualizado o SGA-RH com os dados dos servidores
- Garantir a participação dos servidores em todo o processo de avaliação de desempenho.
- Acompanhar todo o processo de pedido de reconsideração da avaliação de desempenho individual.
- Promover ações de melhoria do desempenho do servidor, incluindo ações de capacitação.
- Participar, caso sejam convocados, dos processos de pactuação de metas e entrevistas de retorno.

8.9 – Das Áreas de Planejamento das Unidades

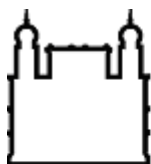
- Apoiar a elaboração dos Planos Anuais das Unidades.
- Apoiar a discussão sobre as metas intermediárias de sua Unidade.
- Apoiar os gestores na verificação periódica do desempenho de sua Unidade promovendo os ajustes eventualmente necessários.
- Apoiar as equipes na avaliação da execução do plano anual com vista a evidenciar o grau de alcance de resultados, face às metas e aos compromissos firmados, conforme estabelecidos no Sistema de Avaliação de Desempenho.
- Divulgar as metas e resultados intermediários.

8.10 – Dos Gestores

- Gerenciar o processo de avaliação de Desempenho em suas áreas de trabalho.
- Coordenar o processo de pactuação de metas junto às suas equipes.
- Validar os Planos de Trabalho Individuais de suas equipes verificando inclusive se as metas foram corretamente traçadas, não se configurando em objetivos genéricos ou rotinas de trabalho.
- Avaliar os servidores de sua equipe a partir dos Relatórios de Desempenho no momento da avaliação de desempenho individual.
- Avaliar os servidores de sua equipe e se auto avaliar com base nos fatores mínimos obrigatórios.
- Observar e preencher o item referente às ações de desenvolvimento individual no formulário de ADI em conjunto com cada membro de suas equipes.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

11

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

- g) Gerenciar as ações recomendadas para o desenvolvimento de sua equipe, no seu âmbito de atuação.
- h) Realizar as entrevistas de retorno dos resultados da avaliação de desempenho individual junto aos seus subordinados, com a participação do Serviço de Gestão do Trabalho e das Subcomissões, caso considere necessário.
- i) Emitir parecer quanto aos pedidos de reconsideração do resultado da avaliação de desempenho individual dos servidores da sua equipe.

8.11 – Dos Servidores

- a) Conhecer e participar do processo de Avaliação de Desempenho Individual.
- b) Informar ao Serviço de Gestão do Trabalho de sua Unidade, caso ocorra alteração de seu e-mail institucional.
- c) Tomar conhecimento da sua “localização” na árvore, informando ao Serviço de Gestão do Trabalho de sua Unidade, caso ocorra algum problema em relação a sua alocação na equipe.
- d) Elaborar o Plano de Trabalho Individual, pactuando e registrando suas metas individuais no sistema da Avaliação de Desempenho Individual.
- e) Preencher o Relatório de Desempenho, proceder à auto avaliação, avaliar sua chefia imediata e avaliar os demais membros de sua equipe com base nos fatores mínimos obrigatórios da Avaliação de Desempenho Individual.
- f) Preencher o item referente às ações de desenvolvimento individual, em conjunto com sua chefia/líder.
- g) Contribuir com ideias e sugestões para melhoria do processo.

8.12 – Da Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia de Informação

- a) Desenvolver, implantar, manter e documentar o sistema de Avaliação de Desempenho.
- b) Prestar atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema de Avaliação de Desempenho Individual.
- c) Apresentar melhorias no sistema.
- d) Zelar pelo sigilo e segurança lógica do sistema de Avaliação de Desempenho Individual.
- e) Promover, em parceria com a Coordenação-Geral de Pessoas, o treinamento de usuários nos aplicativos desenvolvidos.

8.13 – Do Sindicato dos Servidores – ASFOC - SN.

- a) Participar da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Cancela

Altera

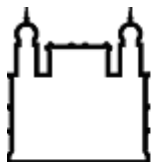
Distribuição

Geral

Data

04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

12

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

ANEXO 1

MODELO DE PORTARIA DE CONSTITUIÇÃO DE SUBCOMISSÃO

PORTARIA Nº 000/2018 – (nome da unidade), DE 00 DE 0000000000 DE 2018.

O DIRETOR DA (nome da unidade) DA FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº , de ... de ...de ..., RESOLVE:

Art. 1º Formalizar a constituição da Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho dos servidores localizados na (nome da unidade), referente ao período avaliativo de junho/2018 a maio/2019, em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

MEMBROS INDICADOS:

MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO

MEMBRO ELEITO:

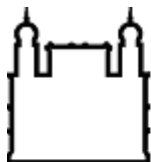
MATRICULA	NOME COMPLETO	CARGO

MEMBRO SUPLENTE INDICADO:

MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

687/2018-PR

Folha

13

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

MEMBRO SUPLENTE ELEITO:

MATRÍCULA	NOME COMPLETO	CARGO

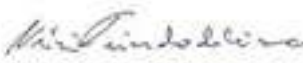
Art. 2º Determinar sua publicação, em Boletim de Serviço.

NOME DO DIRETOR

Nome da Unidade

3.0 - VIGÊNCIA

A presente Portaria tem vigência a partir de 01/06/2018.


DRA. NÍSIA TRINDADE LIMA

Cancela

Altera

Distribuição

Geral

Data

04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número	Descrição	Valor
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...
14	...	...
15	...	...
16	...	...
17	...	...
18	...	...
19	...	...
20	...	...
21	...	...
22	...	...
23	...	...
24	...	...
25	...	...
26	...	...
27	...	...
28	...	...
29	...	...
30	...	...
31	...	...
32	...	...
33	...	...
34	...	...
35	...	...
36	...	...
37	...	...
38	...	...
39	...	...
40	...	...
41	...	...
42	...	...
43	...	...
44	...	...
45	...	...
46	...	...
47	...	...
48	...	...
49	...	...
50	...	...
51	...	...
52	...	...
53	...	...
54	...	...
55	...	...
56	...	...
57	...	...
58	...	...
59	...	...
60	...	...
61	...	...
62	...	...
63	...	...
64	...	...
65	...	...
66	...	...
67	...	...
68	...	...
69	...	...
70	...	...
71	...	...
72	...	...
73	...	...
74	...	...
75	...	...
76	...	...
77	...	...
78	...	...
79	...	...
80	...	...
81	...	...
82	...	...
83	...	...
84	...	...
85	...	...
86	...	...
87	...	...
88	...	...
89	...	...
90	...	...
91	...	...
92	...	...
93	...	...
94	...	...
95	...	...
96	...	...
97	...	...
98	...	...
99	...	...
100	...	...

687/2018-PR

Folha

14

De

14

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

Cancela

Altera

Distribuição

Geral

Data

04/06/2018

* CONFERE COM O ORIGINAL