

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 206-DGP, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2015.

Aprova as Normas para Requerimento de Análise de Ficha de Avaliação do Sistema de Gestão do Desempenho (EB30-N-60.027) e dá outras providências.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º das EB10-IG-01.002 - INSTRUÇÕES GERAIS PARA AS PUBLICAÇÕES PADRONIZADAS DO EXÉRCITO, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército Nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Requerimento de Análise de Ficha de Avaliação (EB30-N-60.027) e dá outras providências, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor a contar de 1º de janeiro de 2016.

NORMAS PARA REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO (EB30-N-60.027)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Pág da Port
1. FINALIDADE.....	2
2. LEGISLAÇÃO BÁSICA.....	2
3. ORIENTAÇÕES AO REQUERENTE.....	2
4. TRAMITAÇÃO E ENCARGOS.....	5

ANEXOS:

- A - MODELO DE REQUERIMENTO
- B - MODELO DE FORMULÁRIO DO REQUERENTE
- C - MODELO DE INFORMAÇÃO
- D - MODELO DE DIEX DE REMESSA

1. FINALIDADE

Regular o processamento do requerimento de análise de ficha de avaliação (FA).

2.LEGISLAÇÃO BÁSICA

REFERÊNCIA	DATA	DISCRIMINAÇÃO
Port nº 1.494-Cmt Ex	11 DEZ 14	Instruções Gerais para o Sistema de Gestão de Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB10-IG-02.007)
Port nº 189-DGP	18 SET 15	Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB30-IR-60.007)
Port nº 769-Cmt Ex	7 DEZ 11	Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001)
Port nº 816-Cmt Ex	19 DEZ 03	Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (R-1)

3. ORIENTAÇÕES AO REQUERENTE

a. Finalidade da análise de FA

O processo de análise de FA, previsto no art. 56 da Portaria nº 189-DGP, de 18 SET 15 (EB30-IR-60.007), tem por objetivo apurar a existência de possíveis erros de avaliação ou do não cumprimento da legislação vigente na avaliação de desempenho, exclusivamente nos casos em que o militar tenha sido avaliado pelo Comandante e/ou Homologador.

b. Desenvolvimento do processo de análise

O processo de análise realizado pela DA Prom poderá utilizar estudos quantitativos e/ou qualitativos, análise estatística, consultas ao Cmt, Ch ou Dir da OM, ao(s) avaliador(es) e ao avaliado, à legislação e, também aos registros do avaliado e do(s) avaliador(es) na Base de Dados Corporativa de Pessoal, entre outras informações previstas no art. 57 das EB30-IR-60.007. Caso seja necessário para a instrução do processo, poderão ser realizadas consultas a outros avaliadores do mesmo período.

Não será realizada a reanálise de uma ficha de avaliação, solicitada anteriormente pelo requerente.

Se, no decorrer da consulta à documentação correspondente ao avaliado, forem detectados indícios de erros de avaliação ou do não cumprimento da legislação, em relação a alguma FA que não tenha sido objeto de requerimento, será realizado o processo de análise de tal ficha, promovendo-se, no que couber, o saneamento do Sistema de Gestão do Desempenho pela aplicação do princípio da autotutela administrativa.

c. Remessa do requerimento de análise

O requerimento de análise de FA deverá ser remetido ao Chefe do DGP, seguindo o previsto no art. 56 das EB30-IR-60.007 e de acordo com o Modelo de Requerimento constante do ANEXO A. O requerente deverá preencher e anexar ao processo o Formulário do Requerente (ANEXO B), seguindo as orientações do item “d”.

A OM do requerente deverá encaminhar a documentação relativa ao processo juntamente com uma Informação, redigida objetivamente, de acordo com os itens constantes do modelo apresentado no ANEXO C, por intermédio de um DIEx, conforme modelo constante do ANEXO D.

d. Preenchimento da documentação

No preenchimento da documentação deverão ser seguidos os modelos anexos a esta norma.

Deverá ser preenchido pelo interessado um Formulário do Requerente para cada FA em relação à qual é requerida análise, respondendo-se às questões constantes do ANEXO B. Todas as questões referem-se exclusivamente ao período de avaliação em tela. Caso haja fatos relativos a outros períodos que o requerente considere relevantes para a compreensão do caso, estes devem ser apresentados ao final, na resposta à questão “h”.

Solicita-se particularmente na questão “f” a autoavaliação, isto é, que apresente as pautas que, na sua visão, melhor traduziriam seu desempenho no período, com as respectivas justificativas. As justificativas deverão ser relativas a fatos ou padrões de desempenho ocorridos especificamente no período de avaliação em tela. Nessa questão, além das oito competências básicas listadas no modelo, o requerente deverá acrescentar as competências específicas relativas ao seu posto ou graduação, as relativas ao seu cargo e, se for o caso, as adicionais que tenham sido selecionadas pelo Avaliador.

Os motivos ou razões pelas quais é solicitada a análise da FA, isto é, os problemas ou irregularidades que o requerente supõe terem ocorrido no processo de avaliação, deverão ser apresentados na resposta à questão “g”, atendendo-se ao previsto no § 1º do art. 56 da Portaria nº 189-DGP, de 18 SET 15 (EB30-IR-60.007). Portanto, não é necessário fazer menção a tais motivos no corpo do próprio requerimento.

e. Documentação complementar a ser anexada

Deverão ser anexadas ao requerimento cópias autenticadas das folhas de alterações do requerente, referentes ao(s): 1) período(s) de avaliação correspondente(s) à(s) FA solicitada(s) e 2) período imediatamente anterior a cada período de avaliação em tela.

Sempre que possível, deverão ser anexados outros documentos comprobatórios das informações fornecidas pelo requerente, tais como cópias de publicações em Boletim, certificados, sindicâncias e outros, todas devidamente autenticadas. O fornecimento de informações claras e precisas pelo requerente é fundamental para a otimização do processo de análise e contribui para o aperfeiçoamento do Sistema de Gestão do Desempenho.

4. TRAMITAÇÃO E ENCARGOS

ENCARGO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
Interessado	Elaborar requerimento ao Chefe do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) - tendo como anexos o Formulário do Requerente e cópias autenticadas de suas folhas de alterações.	1) A análise de FA referente ao ano “A” poderá ser solicitada a partir da homologação da avaliação e visualização do RAS pelo Avaliado, até a data-limite de 31 AGO de “A+1”. 2) O militar deverá preencher um Formulário para cada FA em relação à qual é requerida análise, anexando documentos que julgar relevantes a respeito do período de avaliação.
OM	Analisar o requerimento do interessado, observando o amparo, a destinação, os termos e a estrutura prevista na legislação vigente.	Observar o previsto no inciso XXV do art. 21 do RISG (Port nº 816, de 19 DEZ 03) e as prescrições das EB10-IG-01.001, quanto à redação da Informação pelo Cmt/Ch ou Dir OM.
	Elaborar o processo, prestando as informações sobre o requerente.	A OM encaminhará o processo.
	Encaminhar o processo.	
DA Prom	Receber o requerimento do interessado. Arquivar e informar à OM os processos em desconformidade com a legislação vigente. Proceder à análise da(s) FA. Submeter o parecer da análise ao Ch DGP.	Os requerimentos serão analisados pela 3ª Seção (Avaliação), na Subseção de Análise.
	Publicar o despacho. Atualizar o Perfil do Desempenho do Avaliado, quando houver descon sideração de FA. Informar ao interessado.	1) Os despachos serão publicados em Adt DA Prom ao Bol DGP. 2) Os processos serão arquivados na 3ª Seção da DA Prom, após publicação e atualização do Perfil do Desempenho do Avaliado, se for o caso.

ANEXO A
MODELO REQUERIMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Local e data.

Do Maj Inf FULANO DE TAL

Ao Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Objeto: análise de ficha(s) de avaliação

1. FULANO DE TAL, Idt (XXXXXXXXXX-X), Major de Infantaria, servindo no, requer a V Exa análise da Ficha de Avaliação (FA) do ano de 2015, de código XXXXXX.

2. Tal solicitação encontra amparo no art. 56 das Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB30-IR-60.007), aprovadas pela Portaria nº 189-DGP, de 18 de setembro de 2015.

3. Anexos:

- a. Formulário do Requerente referente à FA do ano de 2015;
- b. Cópia das folhas de alterações do requerente relativas aos anos de; e
- c. Outros documentos (se for o caso).

4. É a primeira vez que requer.

FULANO DE TAL – Maj

Observação:

- Conforme previsto na EB10-IG-01.001.

ANEXO B
MODELO DE FORMULÁRIO DO REQUERENTE



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

FORMULÁRIO DO REQUERENTE

(Deve ser preenchido um formulário para cada FA em relação à qual é requerida análise.)

1. IDENTIFICAÇÃO DA FICHA DE AVALIAÇÃO (FA)

Período da Avaliação: (informar o ano da FA)

Avaliador: (posto e nome do avaliador)

OM: (onde foi realizada a avaliação)

Código da FA: (constante do RAS)

2. QUESTÕES

- a. Cite as principais atividades funcionais desempenhadas pelo requerente no período considerado:
- b. Especifique o vínculo funcional existente entre avaliador e avaliado:
- c. Descreva em quais oportunidades o avaliador acompanhou diretamente o desempenho funcional do requerente:
- d. Fatos marcantes que envolveram o requerente durante o período de avaliação considerado (com o maior detalhamento possível):
 - 1) Elogios:
 - 2) Punições:
 - 3) Trabalhos importantes:
- e. Considerações sobre o relacionamento interpessoal entre avaliador e avaliado no período:

f. Atribua para cada uma das competências abaixo a pauta (de “1” a “6”) que, na sua opinião, melhor traduziria seu desempenho no período, de acordo com os parâmetros descritos na Portaria nº 189-DGP, de 18 SET 15 (EB30-IR-60.007). Apresente, também, fatos e dados relativos ao período que justifiquem as pautas consignadas.

<i>Competências Básicas</i>	<i>Pauta</i>	<i>Justificativa</i>
1) Camaradagem		
2) Dedicção		
3) Disciplina		
4) Iniciativa		
5) Integridade		
6) Resistência Física		
7) Responsabilidade		
8) Técnico-Profissional		
<i>Competências Específicas do Posto/Graduação</i>	<i>Pauta</i>	<i>Justificativa</i>
1) <i>(citar)</i>		
2) <i>(citar)</i>		
3) <i>(citar)</i>		
<i>Competências Específicas do Cargo</i>	<i>Pauta</i>	<i>Justificativa</i>
1) <i>(citar)</i>		
2) <i>(citar)</i>		
3) <i>(citar)</i>		
<i>Competências Específicas selecionadas pelo Avaliador (se for o caso)</i>	<i>Pauta</i>	<i>Justificativa</i>
1) <i>(citar)</i>		
2) <i>(citar)</i>		
...		

g. Motivo(s) pelo(s) qual(is) está sendo solicitada a análise da FA, isto é, problemas ou irregularidades que o requerente julga terem ocorrido no processo de avaliação:

h. Informações complementares:

(Local, data, assinatura, posto/graduação, nome completo e identidade do requerente.)

ANEXO C
MODELO DE INFORMAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

Local e data.

Info nº XXX

Do Comandante do

Ao Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Assunto: análise de ficha(s) de avaliação

1. Requerimento em que o Major de Infantaria FULANO DE TAL, Idt XXXXXXXX, desta OM, pleiteia análise da Ficha de Avaliação do ano de de código XXXXXX.

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo do Requerente

Está amparado pelo art. 56 das Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB30-IR-60.007), aprovadas pela Portaria nº 189-DGP, de 18 de setembro de 2015.

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

a) Nome: FULANO DE TAL

b) Filiação: XXXXXX e XXXXXXXXXX

c) Identidade: XXXXXXXXXX

d) CP: XXXXXX

e) Data de praça: 10 FEV 1994

f) Turma de Formação: AMAN/1998

(Info nº XXX – XXX/XXX/XXXXX, de XX JUL XX – EB 00000.000000/0000-00.....1/2)

- g) Posto/Grad e Arma/Quadro/Serviço: Maj Inf
- h) Situação na OM: pronto para o serviço
- i) Comportamento: excepcional (para graduados)
- j) Não responde a processo e não está sub judice

2) Apreciação

O requerente pleiteia análise da Ficha de Avaliação do ano de 2015 de código XXXXXX, havendo coerência entre o que solicita e as Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB30-IR-60.007).

3. PARECER

4. O presente requerimento permaneceu _____ dia(s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

NOME COMPLETO - Posto
Comandante do.....

(Info nº XXX – XXX/XXX/XXXXX, de XX JUL XX – EB 00000.000000/0000-00.....2/2)

Observação:

- Conforme previsto nas EB10-IG-01.001.

ANEXO D
MODELO DE DIE_x DE REMESSA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
NOME DA OM
(DENOMINAÇÃO HISTÓRICA)

DIE_x nº XXX – XXX/XXX/XXXXX
EB: 00000.000000/0000-00 (NUP/NUD)

Local e data.

Do Comandante do

Ao Sr

Assunto: análise de ficha(s) de avaliação

Referência: Port nº 189-DGP, de 18 SET 15

Anexos: 1 (um) requerimento; e
1 (uma) informação.

Encaminho a V Exa a documentação anexa, referente ao Maj Inf (XXXXXXXXXX-X) FULANO DE TAL, desta OM, informando que há amparo legal e coerência entre a legislação citada e o requerido pelo militar.

NOME COMPLETO - Posto
Comandante do.....

Observação:

- Conforme previsto nas EB10-IG-01.001.