



COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL
Soberania na forma de Ciência, Tecnologia e Inovação



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO





OBJETIVOS

- **Orientar sobre as responsabilizações no PGD;**
- **Demonstrar a operacionalização do campo AVALIAÇÃO no sistema PGD;**
- **Apresentar as condutas com a Política de consequências da IN nº 52/2023; e**
- **Considerações finais.**



RESPONSABILIDADES: PORTARIA DCTA nº 219/2024

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. - Manter o registro, no sistema de controle de comparecimento, 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 chefe do setor de recursos humanos 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. - Propor à autoridade instituidora o desligamento de participante do PGD.

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

- **IMPORTANTE:**
- Necessidade de atuação das chefias, no PGD, na elaboração dos planos mensais, com antecedência, para concordância junto ao servidor, antes do início do mês relacionado; e
- Elos de RH que tiverem dificuldade no cumprimento por parte das chefias, acionar a autoridade máxima da OM.



AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO MENSAL

SEÇÃO III

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 19. A execução do plano de trabalho do participante será avaliado pela chefia, 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:

PRAZOS: AGENTE PÚBLICO TEM 10 DIAS PARA REALIZAR OS REGISTROS, APÓS TÉRMINO DO PERÍODO DO PLANO (MENSAL)



CONCEITOS
ATRIBUÍDOS

- 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; e
- 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 pelo avaliador.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá requerer pedido de reconsideração, por meio de recurso administrativo dirigido à autoridade que proferiu a decisão, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a autoridade poderá em até dez dias após a apresentação do recurso pelo participante:

- I. acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II. manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º Ocorrendo a não reconsideração das justificativas, o recurso será encaminhado ao Chefe da Unidade Executora, ou ao Chefe do Subdepartamento de Administração (SDA) do DCTA, quando aquele for a autoridade que proferiu a avaliação. E, em última análise, o recurso poderá ser submetido à apreciação do SDA.

§ 7º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º, 5º e 6º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 8º O agente público participante do PGD estará sujeito à política de consequências prevista na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

RECURSO:

AG. PÚB. TEM 10 DIAS DA NOTIFICAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA SUA AVALIAÇÃO, QUE SERÁ VIA E-MAIL E “SININHO” VERMELHO NO SISTEMA”;

DEPOIS DESSE PRAZO, O SISTEMA BLOQUEIA O BOTÃO “SOLICITAR RECURSO”; E

JUSTIFICATIVA NÃO ACEITA PELA CHEFIA: AG. PUB, SE DESEJAR, PODERÁ COMPARECER AO RH PARA REQ. AO DIRETOR DA OM, SENDO A ÚLTIMA INSTÂNCIA O SDA/DCTA.



OPERACIONALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO NO SISTEMA

MÓDULO CHEFIA



PGD - Módulo Chefia

PGD

Subordinados

PGD

Controle de
Frequência

Informações Pessoais

Informativos

Sair

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Nome

CPF

Mês de referência

Ano

MAI

2024

+ Adicionar Atividade/Tarefa

Clonar Atividades/Tarefas



Avaliar Plano de Trabalho

Orientações

Art. 19, da
Portaria nº
219/2024

10 registros por página

Pesquisar...

ENTREGA

ATIVIDADE/TAREFA

VINCULADA

CARGA
HORÁRIA

META

PRAZO

AÇÕES

Proposta de estudos e ações, na área Espacial, de valorização dos recursos humanos especializados e de incentivo à sua permanência como efetivo do COMAER realizado (SDPC)

Identificar ações a serem tomadas para valorização dos servidores

SIM

5%

70%

31/05/2024

Editar Excluir
Registros/Ocorrências

Proposta de estudos e ações, na área Espacial, de valorização dos recursos humanos especializados e de incentivo à sua permanência como efetivo do COMAER realizado (SDPC)

Estudar a instituição de "times volantes" com servidores do DCTA e 0m subordinadas

SIM

5%

70%

31/05/2024

Editar Excluir
Registros/Ocorrências

Efetivo de pessoal gerenciado. (SRH/ DRH)

Acompanhar os Processos de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA

SIM

5%

100%

31/05/2024

Editar Excluir
Registros/Ocorrências



MÓDULO CHEFIA

Escala de conceitos na avaliação da execução do plano de trabalho, conforme §1º, Art. 21, IN nº 24/2022.

Para os conceitos **Excepcional**, **Inadequado** e **Não executado**, será aberta uma caixa de texto para justificativa da chefia avaliadora, conforme §3º, Art. 21, da IN nº 24/2022.

Avaliar Plano de Trabalho

Conceito atribuído na avaliação
Analisar o plano de trabalho, como um todo, conforme requisitos previstos na legislação vigente.

Inadequado (2) ▼

- Excepcional (5)
- Alto Desempenho (4)
- Adequado (3)
- Inadequado (2)**
- Não Executado (1)

Fechar Avaliar

Avaliar Plano de Trabalho

Conceito atribuído na avaliação
Analisar o plano de trabalho, como um todo, conforme requisitos previstos na legislação vigente.

Inadequado (2) ▼

Justificativa

Fechar Avaliar



MÓDULO AGENTE PÚBLICO

- Após a chefia realizar a avaliação, a informação aparecerá no Plano de trabalho do agente público.
- O agente público receberá uma notificação por e-mail de que o Plano de trabalho foi avaliado.
- O “**sininho**” no canto superior direito da tela indica que há uma **NOTIFICAÇÃO** a ser verificada pelo agente público.



NOTIFICAÇÃO

Planos de Trabalho

10 registros por página

MÊS DE REFERÊNCIA	ANO	DE ACORDO	AVALIADO	AÇÕES
MAI	2024	De acordo [08-05-2024 11:22]	Avaliado em 2024-05-08 11:19:27	Gerenciar

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

DCTA - PGD

Ag. Púb. acessa o Plano de trabalho do mês de referência.



MÓDULO AGENTE PÚBLICO

O agente público poderá solicitar recurso para a avaliação realizada, de acordo com o previsto no Art. 19, da Portaria DCTA nº 219/2024, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da avaliação realizada pela chefia.

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Plano de trabalho avaliado pela chefia

Data da avaliação

08-05-2024 11:19

Desempenho

Inadequado (2)

Justificativa

Plano executado parcialmente, sem registros e ocorrências que justificassem a não realização de parte atividades pactuadas.

Solicitar recurso

Orientações ?

Mês de referência

MAI

Ano

2024

10 registros por página

Pesquisar...

ENTREGA	ATIVIDADE/TAREFA	VINCULADA	CARGA HORÁRIA	META	PRAZO	AÇÕES
Proposta de estudos e ações, na área Espacial, de valorização dos recursos humanos especializados e de incentivo à sua permanência como efetivo do COMAER realizado (SDPC)	Identificar ações a serem tomadas para valorização dos servidores	SIM	5%	70%	31/05/2024	Gerenciar
Proposta de estudos e ações, na área Espacial, de valorização dos recursos humanos especializados e de incentivo à sua permanência como efetivo do COMAER realizado (SDPC)	Estudar a instituição de "times volantes" com servidores do DCTA e Om subordinadas	SIM	5%	70%	31/05/2024	Gerenciar
Efetivo de pessoal gerenciado, (SRH/ DRH)	Acompanhar os Processos de Progressão e Promoção dos Servidores da Carreira de C&T, no âmbito do DCTA	SIM	5%	100%	31/05/2024	Gerenciar



MÓDULO AGENTE PÚBLICO

stificassem a não realização de parte atividades pactuadas.

Solicitar recurso

Justificativa

Fechar Solicitar recurso

Ao clicar em “Solicitar recurso”, abrirá um campo para que o agente público insira sua justificativa.

Solicitar recurso

EXEMPLO

Justificativa

Não concordo com a nota atribuída, tendo em vista que as atividades não realizadas foram impactadas por atraso de entrega de documentação de terceiros, que impediu a conclusão.

Fechar Solicitar recurso



MÓDULO AGENTE PÚBLICO

Tela Plano de trabalho registrará as ações realizadas referentes à avaliação:

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

✓ Plano de trabalho avaliado pela chefe

Data da avaliação

08-05-2024 11:19

Desempenho

Inadequado (2)

Justificativa

Plano executado parcialmente, sem registros e ocorrências que justificassem a não realização de parte atividades pactuadas.

Recurso enviado ao chefe imediato.

Data do envio do recurso

08-05-2024 11:44

Justificativa para a solicitação do recurso

Não concordo com a nota atribuída, tendo em vista que as atividades não realizadas foram impactadas por atraso de entrega de documentação de terceiros, que impediu a conclusão.

Orientações

Avaliado em 08-05-2024 11:19 Recurso solicitado em 08-05-2024 11:44



MÓDULO CHEFIA

O chefe poderá **acatar** ou **rejeitar** a justificativa apresentada pelo agente público:

Recurso solicitado

Plano de trabalho avaliado

✓ Recurso solicitado pelo Agente Público

Data da solicitação de recurso

08-05-2024 11:44

Justificativa

Não concordo com a nota atribuída, tendo em vista que as atividades não realizadas foram impactadas por atraso de entrega de documentação de terceiros, que impediu a

Acatar justificativa

Rejeitar justificativa



No caso de acatar a justificativa, a chefia deverá reavaliar o plano, com novo conceito, e inserir as considerações para o ato.

EXEMPLO

Reavaliar Plano de Trabalho

Conceito atribuído na avaliação

Analisar o plano de trabalho, como um todo, conforme requisitos previstos na legislação vigente.

Adequado (3)

Considerações

Justificativa aceita. Orienta-se a sempre registrar as ocorrências que impactaram a realização do trabalho.

Fechar

Reavaliar



MÓDULOS AGENTE PÚBLICO E CHEFIA

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Plano de trabalho avaliado pela chefia

Data da avaliação	Desempenho
08-05-2024 11:19	Inadequado (2)
Justificativa Plano executado parcialmente, sem registros e ocorrências que justificassem a não realização de parte atividades pactuadas.	
Recurso enviado ao chefe imediato	
Data do envio do recurso 08-05-2024 11:44	
Justificativa para a solicitação do recurso Não concordo com a nota atribuída, tendo em vista que as atividades não realizadas foram impactadas por atraso de entrega de documentação de terceiros, que impediu a conclusão.	
Recurso aceito	
Data da reavaliação	Desempenho
08-05-2024 11:54	Adequado (3)
Considerações Justificativa aceita pelo servidor. Orienta-se a sempre registrar as ocorrências que impactaram a realização do trabalho.	

Orientações



MÓDULO CHEFIA

A chefia poderá não acatar as justificativas apresentadas pelo agente público.

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Nome

CPF

Mês de referência

Ano

Recurso solicitado

Plano de trabalho avaliado

Recurso solicitado pelo Agente Público

Data da solicitação de recurso

08-05-2024 13:50

Justificativa

Não concordo com a avaliação.

Acatar justificativa

Rejeitar justificativa





MÓDULO CHEFIA

Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Nome

CPF

☰

Mês de referência

Ano

JUN

2024

Recurso solicitado

Plano de trabalho avaliado

☑ Recurso solicitado pelo Agente Público

Data da solicitação de recurso

08-05-2024 13:50

Justificativa

Não concordo com a avaliação.

Aceitar justificativa

Rejeitar justificativa



Ao rejeitar as justificativas, a chefia deverá inserir as considerações para o ato.

EXEMPLO

Rejeitar justificativa

Considerações

Recurso sem justificativa plausível e sem comprovação do que foi apontado.

Fechar

Rejeitar



MÓDULOS AGENTE PÚBLICO E CHEFIA



Planos de Trabalho - Atividades/Tarefas

Plano de trabalho avaliado pela chefia

Data da avaliação: 08-05-2024 13:43	Desempenho: Não Executado (1)
Justificativa Plano de trabalho não executado e sem justificativas.	
Recurso enviado ao Chefe (mediante):	
Data do envio do recurso: 08-05-2024 13:50	
Justificativa para a solicitação do recurso Não concordo com a avaliação.	
Recurso negado Justificativa não acatada pela chefia. O servidor poderá proceder, por meio de requerimento, conforme previsto no §6º, do Art.19, da Portaria Normativa nº 2...	
Data da rejeição: 08-05-2024 13:54	
Considerações Recurso sem justificativa plausível e sem comprovação do que foi apontado.	

Orientações ↑

Justificativa não acatada pela chefia. O servidor poderá proceder, por meio de requerimento, conforme previsto no §6º, do Art.19, da Portaria Normativa nº 219/SDPC, de 19/02/2024, devendo comparecer ao RH da OM



§ 6º Ocorrendo a não reconsideração das justificativas, o recurso será encaminhado ao Chefe da Unidade Executora, ou ao Chefe do Subdepartamento de Administração (SDA) do DCTA, quando aquele for a autoridade que proferiu a avaliação. E, em última análise, o recurso poderá ser submetido à apreciação do SDA.



ORIENTAÇÕES: POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS DA IN 52/2023 – A PARTIR DA AVALIAÇÃO DE SET/2024

- **CONCEITO INADEQUADO POR EXECUÇÃO ABAIXO DO ESPERADO:** plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado:

AÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA:

- 1 – Registrar no TCR, vigente, das ações de melhoria .
- 2 – Incluir no Plano subsequente a compensação da carga horária referente à atividade realizada parcialmente; e
- 3 – Registrar no TCR o prazo para compensação.

- **CONCEITO INADEQUADO POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU NÃO EXECUTADO:** plano de trabalho parcialmente executado ou integralmente não executado:

AÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA:

- 1 – Incluir no Plano subsequente a compensação da carga horária referente à atividade realizada parcialmente; e
- 2 – Registrar no TCR o prazo para compensação



POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS: DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO:

➤ **CONCEITO INADEQUADO POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU INTEGRAL:**

1. Quando o agente público não apresentar recurso dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da avaliação realizada pela chefia imediata ou quando as justificativas apresentadas não forem acatadas, conforme §§ 5 e 6, do Art. 19, da Portaria DCTA nº 219/SDPC, de 19/02/2024, **E**
2. Não HOUVE compensação parcial ou integral, da carga horária prevista no Plano de trabalho.

Ações da chefia imediata, caso o 1 e 2 ocorram:

1. Registrar no TCR, vigente, a não compensação programada, sem justificativa cabível;
2. Informar ao agente público a não compensação e a notificação que será feita ao RH sobre o ocorrido; e
3. Informar ao elo de RH da OM a não compensação do plano de trabalho, e, se for o caso, o indeferimento de recurso interposto, nos termos do Art. 19, da Portaria DCTA nº 219/2024.

Ações do elo de RH da OM:

1. Conferir as informações prestadas pela chefia imediata, quanto ao cumprimento do Art. 19, da Portaria DCTA nº 219/2024;
2. Fazer Ofício ao SDA relatando o ocorrido, desde o conceito da avaliação, a programação de compensação não realizada, o recurso interposto, se houver, as notificações feitas ao agente público, e a solicitação de desconto de acordo com o previsto na Política de Consequências da IN nº 52/2023; e
3. Informar a chefia imediata e o agente público do Ofício ao SDA, com solicitação do desconto em folha.

Ações da SDPC/DCTA:

1. Tomar conhecimento do Ofício supramencionado;
2. Analisar as informações prestadas pela OM;
3. Assessorar o SDA quanto a realização do desconto; e
4. Informar à OM solicitante as providências a serem tomadas.



Importante!

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- AS AVALIAÇÕES DOS PLANOS DE TRABALHO DE **ABRIL A JULHO** SERÃO DE CARÁTER EDUCACIONAL, PARA APRENDIZAGEM DA FERRAMENTA E ADEQUAÇÃO DO PGD NA OM, PELA CHEFIA E AGENTE PÚBLICO;
- AS CONSEQUÊNCIAS PREVISTAS NA **POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS** DA IN Nº 52/2023, SOMENTE COMEÇARÃO A SER APLICADAS NA AVALIAÇÃO REALIZADA NO **MÊS DE SETEMBRO, REFERENTE AO PLANO DE TRABALHO DE AGOSTO DE 2024**, CONFORME ORIENTAÇÕES DE CONDUTAS QUE SERÃO EMITIDAS PELO SDA/DCTA, VIA OFÍCIO.
- OS REGISTROS NO TCR PREVISTOS NA POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS SERÃO FEITOS COMO ADITIVO AO TERMO VIGENTE. (CAMPO A SER DISPONIBILIZADO NO SISTEMA PGD).
- OS ELOS DE RH SÃO RESPONSÁVEIS POR REPASSAR AOS CHEFES IMEDIATOS E AGENTES PÚBLICOS DE SEU EFETIVO, AS INSTRUÇÕES RECEBIDAS PELA SDPC/DCTA E DEMAIS ORIENTAÇÕES SOBRE O PGD.
- O CAMPO **“AVALIAÇÃO”** ESTARÁ DISPONÍVEL NO SISTEMA, ESTE MÊS, A PARTIR DE 15/05/2024 (4ª FEIRA).



AGRADECEMOS A PRESENÇA DE TODOS !!!

CONTATOS: (12) 3947-6637/6638

DRH10@CTA.BR

DRH13@CTA.BR