

DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA

DESPACHOS

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que GEMMA MASSONE RODRIGUES, incluído na PORTARIA nº 120, de 25 de fevereiro de 1983, publicada no Diário Oficial da União de 07 de abril de 1983, voltou a assinar GEMMA MASSONE, em virtude de averbação na Certidão de Casamento expedida pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, Município e Comarca de São Bernado do Campo- Estado do São Paulo, Matrícula 111419 01 55 1976 2 00009 178 0002245 71. (Processo 2026.93345).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que a correta grafia do nome do(s) genitor(es) de JULIETA ISABEL TRIANA CANSINO, incluído na PORTARIA nº 4711, de 13 de março de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 14 de março de 2025, é IDALGIS CANSINO TORRES e TOMAS RAMÓN TRIANA DEL TORO, e não como publicado. (Processo 2026.97296).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que a correta grafia do nome do genitor de WILLIAM EMILIO MUNOZ MONTANO, incluído na PORTARIA nº 6883, de 10 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 11 de agosto de 2026, é WILLIAM MUÑOZ PAREJA, e não como publicado. (Processo 2026.95713).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que a correta grafia do nome da genitora de JEAN GEDNER BARTHELMY, incluído na PORTARIA nº 6385, de 01 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 02 de abril de 2026, é JOSEPHINE THESALUS, e não como publicado. (Processo 2026.96793).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que a correta grafia do nome da genitora de KHADIM KHOUMA, incluído na PORTARIA nº 5555, de 15 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 16 de setembro de 2025, é NAGAYE SYLLA, e não como publicado. (Processo 2026.97550).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que BERTILLE NICOLE DELAPORTE, incluído na PORTARIA nº 830, de 18 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 21 de outubro de 2019, passou a assinar BERTILLE NICOLE DELAPORTE BARBOSA, em virtude de haver contraído matrimônio em 01/08/2026, conforme Certidão de Casamento expedida pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais, Brasília - Distrito Federal/DF, Matrícula 021238 01 55 2026 2 00147 047 0049848 04. (Processo 2026.97820).

O CHEFE DA DIVISÃO DE NATURALIZAÇÃO, NACIONALIDADE E APATRIDIA DO DEPARTAMENTO DE MIGRAÇÕES, DA SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, declara que a correta grafia do nome de KECHILINE JOSEPH, incluído na PORTARIA nº 6150, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 06 de fevereiro de 2026, é KECHLINE JOSEPH, e não como publicado. (Processo 2026.97724).

ARTUR FABIANO LITRAN DOS SANTOS

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PARCERIAS E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE OSCIP E ORGANIZAÇÕES ESTRANGEIRAS

DESPACHO DE 25 DE AGOSTO DE 2026

O COORDENADOR DE OSCIP E ORGANIZAÇÕES ESTRANGEIRAS, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IX do artigo 14 do Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, e considerando o disposto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, no Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e na Portaria MJ nº 362, de 1º de março de 2016; resolve:

Nº 6 - Notificar a entidade social CEDRO - CANAA INSTITUTO DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL ORGANIZADO, com sede em Canaã dos Carajás/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 22.468.833/0001-14, ora qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), para ciência de Processo Administrativo de Perda de Qualificação, que visa a verificar os requisitos de permanência da qualificação como OSCIP, mediante atualização cadastral, sob pena de perda da sua qualificação. Conforme artigo 44 da Lei 9.784, de 1999, fica concedido o prazo de dez (10) dias para a manifestação e a apresentação de documentos necessários. Processo SEI/MJ nº 08071.000280/2025-91.

Nº 7 - Notificar a entidade social ALIANCA CULTURAL BRASIL JAPAO, com sede em São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 61.562.849/0001-43, ora qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), para ciência de Processo Administrativo de Perda de Qualificação, que visa a verificar os requisitos de permanência da qualificação como OSCIP, mediante atualização cadastral, sob pena de perda da sua qualificação. Conforme artigo 44 da Lei 9.784, de 1999, fica concedido o prazo de dez (10) dias para a manifestação e a apresentação de documentos necessários. Processo SEI/MJ nº 08071.000306/2025-09.

MARCOS PELICO FERREIRA ALVES

AGÊNCIA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

PORTARIA GABPR/ANPD Nº 581, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece critérios e procedimentos para a Avaliação de Desempenho Individual dos profissionais contratados por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, no âmbito da Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - ANPD, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação e o Regimento Interno da Agência, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, na Portaria Conjunta MGI/MJSP nº 99, de 10 de outubro de 2024, e no Processo nº 00261.004803/2025-29, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer os critérios, os procedimentos, os prazos e as responsabilidades relativos à Avaliação de Desempenho Individual dos profissionais contratados por tempo determinado no âmbito da Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD, com fundamento na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho Individual será realizada anualmente durante toda a vigência do contrato e constituirá requisito para subsidiar a decisão administrativa quanto à sua eventual prorrogação, observados, ainda, a necessidade do serviço, a disponibilidade de recursos orçamentários e os demais requisitos previstos no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Portaria, ficam definidos os seguintes termos:

I - Avaliação de Desempenho Individual: processo sistemático de acompanhamento e aferição do desempenho profissional do contratado durante determinado período, com base em critérios previamente estabelecidos;

II - Avaliado: profissional contratado por tempo determinado submetido à Avaliação de Desempenho Individual;

III - Avaliador: chefia imediata responsável pela realização da Avaliação de Desempenho Individual, na forma desta Portaria;

IV - Ciclo avaliativo: período de 12 (doze) meses considerado para fins de acompanhamento e aferição do desempenho do contratado, correspondente, em regra, ao período anual de vigência contratual;

V - Período avaliativo: intervalo de efetivo desempenho das atividades considerado para atribuição das notas do respectivo ciclo;

VI - Fator avaliativo: aspecto do desempenho profissional objeto de aferição, conforme os critérios previstos nesta Portaria;

VII - Nota final: média aritmética simples das notas atribuídas aos cinco fatores avaliativos;

VIII - Pedido de reconsideração: requerimento apresentado pelo avaliado à chefia responsável pela avaliação, destinado à revisão das notas ou das justificativas da avaliação;

IX - Recurso: instrumento por meio do qual o avaliado poderá requerer a revisão da decisão proferida no pedido de reconsideração pela chefia da unidade imediatamente superior; e

X - PGD: Programa de Gestão e Desempenho.

CAPÍTULO II
DO CICLO AVALIATIVO

Art. 3º O ciclo de Avaliação de Desempenho Individual terá duração de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência do contrato.

§ 1º Cada período anual de vigência contratual corresponderá a um ciclo avaliativo.

§ 2º O acompanhamento do desempenho ocorrerá durante todo o ciclo avaliativo.

§ 3º A formalização da avaliação será iniciada 60 dias corridos antes do final do respectivo ciclo, de modo a possibilitar a conclusão da avaliação e, quando houver, do pedido de reconsideração e do recurso antes da decisão administrativa acerca da prorrogação contratual.

§ 4º A avaliação formalizada antes do último dia do ciclo considerará o desempenho observado desde o início do período avaliativo até a data de sua realização, sem prejuízo da consideração de fato superveniente relevante ocorrido até o encerramento do ciclo.

§ 5º Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/SGI encaminhará orientações gerais necessárias à realização das avaliações, em cada ciclo, observados os prazos previstos nesta Portaria.

Art. 4º Nas hipóteses de extinção antecipada do contrato, não será exigida a conclusão do ciclo de avaliação.

Parágrafo único. No caso de contrato firmado por prazo inferior a 12 meses, que não permite renovação em virtude do prazo máximo de 5 anos de contrato, não haverá avaliação.

CAPÍTULO III
DO AVALIADOR

Art. 5º A Avaliação de Desempenho Individual será realizada pela chefia sob cuja supervisão o avaliado tenha permanecido pelo maior período durante o respectivo ciclo avaliativo.

§ 1º Para fins do disposto no caput, será considerado o período de efetivo exercício do contratado sob a supervisão de cada chefia.

§ 2º Na hipótese de o avaliado ter permanecido por períodos idênticos sob a supervisão de mais de uma chefia, a avaliação será realizada pela chefia mais recente.

§ 3º A chefia responsável pela avaliação poderá solicitar subsídios às demais chefias às quais o contratado tenha estado vinculado durante o ciclo, especialmente quando houver alteração de unidade ou de chefia.

§ 4º Na hipótese de afastamento, impedimento, vacância ou outra impossibilidade devidamente justificada da chefia responsável, a avaliação será realizada por seu substituto formal ou, na impossibilidade deste, pela chefia imediatamente superior.

CAPÍTULO IV

DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 6º A Avaliação de Desempenho Individual compreenderá os seguintes fatores:

I - Produtividade: capacidade de aplicar conhecimentos, habilidades e métodos necessários para executar as atividades com qualidade, precisão e segurança, cumprindo prazos, otimizando recursos e alcançando os resultados pactuados, com atuação orientada a soluções e à melhoria contínua;

II - Responsabilidade: compromisso com as metas, objetivos e obrigações funcionais, com dedicação, zelo, cumprimento das entregas assumidas, preservação do patrimônio público e alinhamento às diretrizes institucionais;

III - Iniciativa: capacidade de atuar de forma proativa e colaborativa, demonstrando abertura para aprendizagem, receptividade a orientações e feedbacks, compartilhamento de informações e busca contínua pelo desenvolvimento profissional;



IV - Disciplina: atuação ética, respeitosa e adequada ao ambiente de trabalho, com observância das normas institucionais, regulamentos, procedimentos da unidade e princípios da Administração Pública; e

V - Assiduidade: regularidade e pontualidade no desempenho das atividades, consideradas as especificidades do regime de jornada adotado, inclusive o controle de frequência ou a participação no Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

§ 1º Na avaliação do fator Assiduidade, não poderão ser consideradas negativamente ausências legais, afastamentos ou licenças regularmente autorizados ou previstos na legislação.

§ 2º Para o contratado participante do PGD, a avaliação da assiduidade deverá considerar as características próprias dessa modalidade, especialmente o cumprimento dos compromissos, disponibilidade, comunicações e demais obrigações aplicáveis, vedada a utilização exclusiva de critérios próprios de controle de frequência quando incompatíveis com o regime de execução.

CAPÍTULO V

DA PONTUAÇÃO E DO RESULTADO

Art. 7º Para cada fator avaliativo será atribuída nota inteira de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º A atribuição das notas observará os seguintes referenciais:

I - 0 (zero) a 4 (quatro): desempenho muito abaixo do esperado, com não atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos;

II - 5 (cinco) a 6 (seis): desempenho abaixo do esperado, indicando necessidade de melhoria significativa;

III - 7 (sete) a 8 (oito): desempenho compatível com o esperado, com atendimento satisfatório dos requisitos estabelecidos;

IV - 9 (nove): desempenho acima do esperado, com superação dos requisitos estabelecidos; e

V - 10 (dez): desempenho excepcional, muito acima do esperado e de referência no fator avaliado.

§ 2º A atribuição de nota inferior a 7 (sete) em qualquer fator deverá ser acompanhada de justificativa específica, objetiva e relacionada ao desempenho observado durante o período avaliativo.

§ 3º A justificativa de que trata o § 2º deverá indicar, sempre que possível, fatos, comportamentos, resultados ou situações concretas que fundamentem a nota atribuída, vedadas justificativas genéricas ou desvinculadas do fator avaliado.

§ 4º As avaliações deverão observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade e transparência.

Art. 8º A nota final corresponderá à média aritmética simples das notas atribuídas aos 5 (cinco) fatores avaliativos, obtida pela soma das notas dividida por cinco.

§ 1º A nota final será registrada com uma casa decimal.

§ 2º Para fins de classificação, serão adotados os seguintes conceitos:

I - Excepcional: nota final igual a 10,0;

II - Alto Desempenho: nota final superior a 8,0 e inferior a 10,0;

III - Adequado: nota final de 7,0 a 8,0;

IV - Inadequado: nota final superior a 4,0 e inferior a 7,0; e

V - Insuficiente: nota final de 0 a 4,0.

§ 3º Serão considerados satisfatórios, para fins desta Portaria, os conceitos Excepcional, Alto Desempenho e Adequado.

§ 4º Serão considerados insatisfatórios os conceitos Inadequado e Insuficiente.

Art. 9º Será exigida nota final mínima de 7,0 (sete), equivalente a 70% (setenta por cento), para fins de prorrogação contratual.

§ 1º O atingimento da nota mínima constitui requisito necessário, mas não gera direito subjetivo à prorrogação do contrato.

§ 2º A prorrogação observará, ainda, a necessidade do serviço e a disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 3º O resultado inferior a 7,0 fundamentará a não prorrogação do contrato e a adoção das demais providências previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 10. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/SGI comunicará o início do ciclo avaliativo dos servidores temporários e disponibilizará cronograma contemplando os prazos informados neste normativo, bem como as datas dos contratos dos servidores por unidade.

Art. 11. Cada unidade organizacional deverá monitorar o prazo para a realização das avaliações dos servidores, observadas as diferentes datas de contratação.

Art. 12. A Avaliação de Desempenho Individual será formalizada no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, constante do Anexo I desta Portaria, em processo eletrônico no SEI.

Art. 13. O avaliador deverá preencher integralmente o formulário, devendo:

I - atribuir nota a cada fator avaliativo;

II - apresentar justificativa específica nas hipóteses previstas nesta Portaria;

III - assinar eletronicamente o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

IV - dar ciência do resultado final ao avaliado; e

V - encaminhar a avaliação à Divisão de Gestão de Desempenho de Pessoas - DIGED, para controle e providências subsequentes.

§ 1º Após a assinatura eletrônica do avaliado no formulário dando ciência no resultado, este terá 2 (dois) dias úteis para o pedido de reconsideração.

§ 2º A ausência de concordância não dispensa a ciência do resultado nem impede o prosseguimento do procedimento.

§ 3º A recusa do avaliado em assinar o formulário deverá ser formalizada por meio de documento assinado pelo avaliador e por uma testemunha da unidade e não impedirá o prosseguimento da avaliação.

§ 4º A data da ciência do avaliado ou da formalização da recusa será considerada para a contagem do prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

CAPÍTULO VII

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 14. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência do resultado da avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido ao avaliador responsável pela atribuição das notas questionadas.

§ 2º O pedido deverá indicar, de forma objetiva:

I - o fator ou os fatores avaliativos contestados;

II - a nota cuja revisão é pretendida;

III - os fundamentos da discordância; e

IV - os documentos ou elementos que o avaliado considere pertinentes, quando houver.

§ 3º O pedido será apresentado no mesmo processo SEI em que constar a avaliação.

§ 4º A ausência de pedido de reconsideração no prazo estabelecido tornará definitivo o resultado da avaliação, ressalvada a correção de erro material.

Art. 15. O avaliador deverá analisar e decidir o pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado de seu recebimento.

§ 1º A decisão deverá ser expressamente motivada.

§ 2º O avaliador poderá:

I - manter integralmente a avaliação;

II - alterar uma ou mais notas; ou

III - complementar ou retificar a fundamentação, quando cabível, sem prejuízo da revisão da respectiva nota.

§ 3º Havendo alteração das notas, deverá ser recalculada a nota final e, se for o caso, alterado o conceito final.

§ 4º O avaliado será cientificado da decisão no processo eletrônico.

CAPÍTULO VIII

DO RECURSO

Art. 16. Da decisão que julgar o pedido de reconsideração caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência do avaliado.

§ 1º O recurso será dirigido à chefia da unidade imediatamente superior àquela em que foi realizada a avaliação.

§ 2º O recurso deverá ser apresentado no mesmo processo SEI e conter os fundamentos pelos quais o avaliado pretende a revisão da decisão.

Art. 17. A chefia da unidade imediatamente superior decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 1º Para subsidiar sua decisão, a autoridade responsável poderá solicitar esclarecimentos ao avaliador, ao avaliado ou a outras chefias que tenham acompanhado o desempenho do contratado durante o ciclo.

§ 2º A decisão será fundamentada e poderá:

I - manter o resultado;

II - alterar a nota de um ou mais fatores; ou

III - determinar a correção de vício formal que possa ter influenciado o resultado da avaliação.

§ 3º Havendo alteração de nota, a nota final e o conceito deverão ser recalculados.

§ 4º A decisão proferida na forma deste artigo encerra a instância administrativa específica prevista nesta Portaria, sem prejuízo das garantias previstas na legislação aplicável.

§ 5º O resultado da avaliação somente será considerado definitivo após:

I - o transcurso do prazo para pedido de reconsideração sem manifestação do avaliado;

II - a ciência da decisão do pedido de reconsideração, quando não houver recurso no prazo estabelecido;

III - a ciência da decisão do recurso; ou

IV - a formalização da recusa da ciência do avaliado por meio de documento assinado pelo avaliador e por uma testemunha da unidade, se houver.

CAPÍTULO IX

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 18. As férias, licenças, afastamentos legais, e demais ausências autorizadas serão considerados para fins de delimitação do período de efetivo desempenho, sem que sua ocorrência, por si só, implique redução da nota atribuída ao contratado.

Art. 19. Na hipótese de alteração da unidade de exercício durante o ciclo avaliativo, aplicar-se-á a regra prevista no art. 5º, cabendo à chefia responsável pela avaliação considerar, sempre que necessário, informações prestadas pelas chefias anteriores.

Art. 20. A mudança de chefia durante o ciclo avaliativo não implicará início de novo ciclo.

Art. 21. A alteração das atribuições, da unidade de exercício, da modalidade de trabalho ou de outras condições funcionais relevantes deverá ser considerada na avaliação, de modo que o desempenho do contratado seja aferido com base nas condições efetivamente verificadas durante o período correspondente.

Art. 22. Na hipótese de ocorrência de situação excepcional que impossibilite a aplicação integral das regras desta Portaria, a Coordenação de Gestão de Pessoas submeterá o caso à Superintendência de Gestão Interna - SGI para decisão, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, contraditório e segurança jurídica.

CAPÍTULO X

DO RESULTADO E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Art. 23. Concluída definitivamente a avaliação, a DIGED/CGGP/SGI registrará o resultado e adotará as providências necessárias ao encaminhamento do processo, em caso de solicitação de prorrogação do contrato pelo gestor da unidade.

Art. 24. A obtenção de nota inferior a 7,0 caracteriza desempenho insatisfatório para fins desta Portaria e fundamentará a não prorrogação contratual, observados o instrumento contratual, a legislação aplicável e a decisão administrativa devidamente motivada.

Parágrafo único. Eventual extinção do contrato em decorrência de avaliação de desempenho deverá observar as hipóteses, os requisitos e os procedimentos previstos na legislação e no instrumento contratual.



CAPÍTULO XI
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 25. Compete ao avaliador:
I - monitorar o prazo para a realização das avaliações dos servidores, observadas as diferentes datas de contratação;
II - acompanhar o desempenho do contratado ao longo do ciclo avaliativo, fornecendo informações sobre o seu desempenho visando o aprimoramento do servidor;
III - realizar a avaliação de forma objetiva, imparcial e fundamentada;
IV - observar o prazo de 10 (dez) dias para realizar a avaliação, em conformidade com o cronograma de avaliações e com a data dos contratos dos servidores;
V - considerar as atribuições efetivamente desempenhadas pelo contratado, as condições de trabalho e as especificidades do regime de execução aplicável;
VI - atribuir nota a cada fator avaliativo;
VII - apresentar justificativa específica nas hipóteses previstas nesta Portaria;
VIII - assinar eletronicamente o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
IX - dar ciência do resultado final ao avaliado;
X - analisar e decidir eventual pedido de reconsideração no prazo estabelecido nesta Portaria;
XI - prestar os esclarecimentos solicitados pela DIGED/CGGP/SGI ou pela autoridade responsável pela análise de eventual recurso; e
XII - devolver a avaliação, após a sua realização.
Art. 26. Compete à chefia da unidade imediatamente superior:
I - Analisar e decidir sobre o recurso apresentado pelo servidor.
Art. 27. Compete ao responsável pela Unidade organizacional:
I - Garantir a realização da avaliação de desempenho dos servidores em exercício na sua unidade; e
II - Definir pela renovação ou encerramento do contrato do servidor.
Art. 28. Compete à Divisão de Gestão de Desempenho de Pessoas - DIGED:
I - Consolidar as informações necessárias ao regular andamento do procedimento de avaliação de desempenho individual;
II - identificar, com apoio das unidades, o avaliador responsável por cada contratado;
III - orientar avaliadores e avaliados quanto às regras, aos procedimentos e aos prazos;
IV - Incluir o formulário de avaliação no processo SEI correspondente;
V - acompanhar o cumprimento dos prazos;
VI - verificar a regularidade formal do preenchimento e das assinaturas;
VII - solicitar correções de erros materiais ou complementações necessárias à adequada instrução processual, sem interferir no mérito da avaliação;
VIII - encaminhar os procedimentos relacionados para eventual prorrogação contratual; e
IX - manter os registros necessários ao controle, à rastreabilidade e ao acompanhamento das avaliações.
Art. 29. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP :
I - comunicar institucionalmente as informações relacionadas ao procedimento de avaliação de desempenho;
II - planejar e coordenar a realização do processo de Avaliação de Desempenho Individual; e
III - orientar as unidades da ANPD quanto à aplicação desta portaria.
Art. 30. Compete à Superintendência de Gestão Interna - SGI:
I - propor alterações a este normativo; e
II - avaliar casos omissos.
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 31. Os atos relativos à Avaliação de Desempenho Individual observarão as regras de acesso, as de proteção de dados pessoais e as de gestão documental aplicáveis, sendo formalizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
Art. 32. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/SGI poderá expedir orientações complementares de caráter operacional, consultada a Superintendência de Gestão Interna, necessárias à execução desta Portaria, desde que não alterem os critérios, direitos, prazos ou competências nela estabelecidos.
Art. 33. Os casos omissos serão decididos pela Superintendência de Gestão Interna - SGI.
Art. 34. Integra esta Portaria, como Anexo I, o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual dos profissionais contratados por tempo determinado.
Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WALDEMAR GONÇALVES ORTUNHO JÚNIOR

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
1. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO		
Nome		
Cargo		
Matrícula		
Unidade de Exercício		
Período Avaliativo		
2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR		
Nome		
Cargo		
Matrícula		
Data da Avaliação		
3. ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO		
Para cada fator avaliativo deverá ser atribuída nota inteira de 0 (zero) a 10 (dez), considerando o desempenho do profissional durante o período avaliativo.		
NOTA	REFERÊNCIA PARA AVALIAÇÃO	
0 a 4	Desempenho muito abaixo do esperado, com não atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos.	
5 a 6	Desempenho abaixo do esperado, indicando necessidade de melhoria significativa.	
7 a 8	Desempenho compatível com o esperado, com atendimento satisfatório dos requisitos estabelecidos.	
9	Desempenho acima do esperado, com superação dos requisitos estabelecidos.	
10	Desempenho excepcional, muito acima do esperado e de referência no fator avaliado.	
Obs: a atribuição de nota inferior a 7 (sete) deverá ser acompanhada de justificativa específica do avaliador.		
4. AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO		
CRITÉRIO AVALIATIVO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	NOTA DE 0 A 10
I. Produtividade	Capacidade de aplicar conhecimentos, habilidades e métodos necessários para executar as atividades com qualidade, precisão e segurança, cumprindo prazos, otimizando recursos e alcançando os resultados pactuados. Envolve atuação orientada a soluções, melhoria contínua e entrega de serviços com clareza, humanização e respeito à diversidade.	
Justificativa:		
II. Responsabilidade	Demonstra compromisso com as metas, objetivos e obrigações funcionais, atuando com dedicação, zelo e alinhamento às diretrizes institucionais. Preserva o patrimônio público e cumpre corretamente os compromissos assumidos.	
Justificativa:		
III. Iniciativa	Demonstra abertura para aprendizagem e receptividade a orientações e feedbacks. Atua de forma colaborativa, compartilha informações, apoia a equipe e busca continuamente desenvolver-se profissionalmente, agindo com proatividade e observância às normas institucionais.	
Justificativa:		
IV. Disciplina	Age de forma ética, respeitosa e adequada ao ambiente de trabalho, observando normas institucionais, regulamentos, procedimentos, princípios da Administração Pública e orientações da chefia.	
Justificativa:		
V. Assiduidade	Comparece ao trabalho com regularidade e pontualidade, garantindo a continuidade das atividades e informando tempestivamente ocorrências que possam impactar sua presença ou suas entregas. A aferição deverá considerar as especificidades do regime de jornada adotado, seja controle de frequência ou participação no Programa de Gestão e Desempenho - PGD.	
Justificativa:		
5. RESULTADO FINAL		
NOTA FINAL: média aritmética simples, obtida mediante a soma das notas atribuídas aos cinco fatores, dividida por cinco, registrada com uma casa decimal, sem arredondamento para número inteiro.		
6. CONCEITO FINAL		
CONCEITO	MÉDIA FINAL	MARQUE COM "X"
Excepcional	10,0	
Alto Desempenho	Superior a 8,0 e inferior a 10,0	
Adequado	De 7,0 a 8,0	
Inadequado	Superior a 4,0 e inferior a 7,0	
Insuficiente	De 0 a 4,0	
7. CIÊNCIA DO AVALIADO		
Declaro que tomei ciência do resultado da Avaliação de Desempenho Individual acima registrada.		
A assinatura deste formulário constitui ciência do resultado e não implica, necessariamente, concordância com a avaliação realizada.		
Eventual pedido de reconsideração poderá ser apresentado na forma e no prazo estabelecidos no normativo interno da Avaliação de Desempenho Individual dos profissionais contratados por tempo determinado no âmbito da ANPD.		