Elaboração de Planos de Metas para Avaliação de Desempenho

Raquel Dantas de Carvalho

Egape
ESCOLA DE GOVERNO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PERNAMBUCO

Secretaria de Administração
GOVERNO DE PERNAMBUCO
ESTADO DE MUDANÇA

ELABORAÇÃO DE PLANOS DE METAS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- ❑ **Requisitos para elaboração do Plano de Metas**
- ❑ **Normas e formalidades**
  Portaria SAD Nº 1.833/2016
- ❑ **Diretrizes para elaboração dos Planos de Metas**
- ❑ **Exercício prático**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MOTIVO

Comparar o desempenho dos servidores à expectativa do governo, visando à melhoria dos serviços prestados à população.

Permitir o desenvolvimento do servidor a partir das necessidades organizacionais

CONSEQUÊNCIAS

Instrumento de gestão para melhoria contínua da instituição

Progressão do servidor apto ao longo da carreira (PCCV)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Etapas

Comportamental

AUTO AVALIAÇÃO

40%

AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

60%

Resultados

AVALIAÇÃO DE METAS

100%

Nota mínima para Progressão em ambas etapas:

6,5

LEGISLAÇÃO SOBRE PLANOS DE METAS

Decreto nº 38.297/2012 e alterações

Portaria SAD Nº 1833/2016 e alterações

Segundo o Decreto nº 38.297/2012, o Plano de Metas deve ser:

- ❑ **Elaborado pelo órgão de exercício do servidor avaliado;**
- ❑ **Encaminhado por Ofício assinado pelo representante máximo do órgão, no prazo de 3 meses a partir do início do Período Avaliativo;**
- ❑ **Divulgado no site institucional do órgão ou publicado no DOE;**

INSTRUMENTOS NORMATIVO

Decreto nº 38.297/2012, alterado pelo Decreto 46.840/2018

Competências do Setor de Planejamento

Art. 11-A Compete ao setor de planejamento do órgão de exercício do servidor avaliado:

I - subsidiar o Dirigente Máximo do órgão na construção do Plano de Metas;

II - realizar a aferição das metas estabelecidas para cada período avaliativo; e

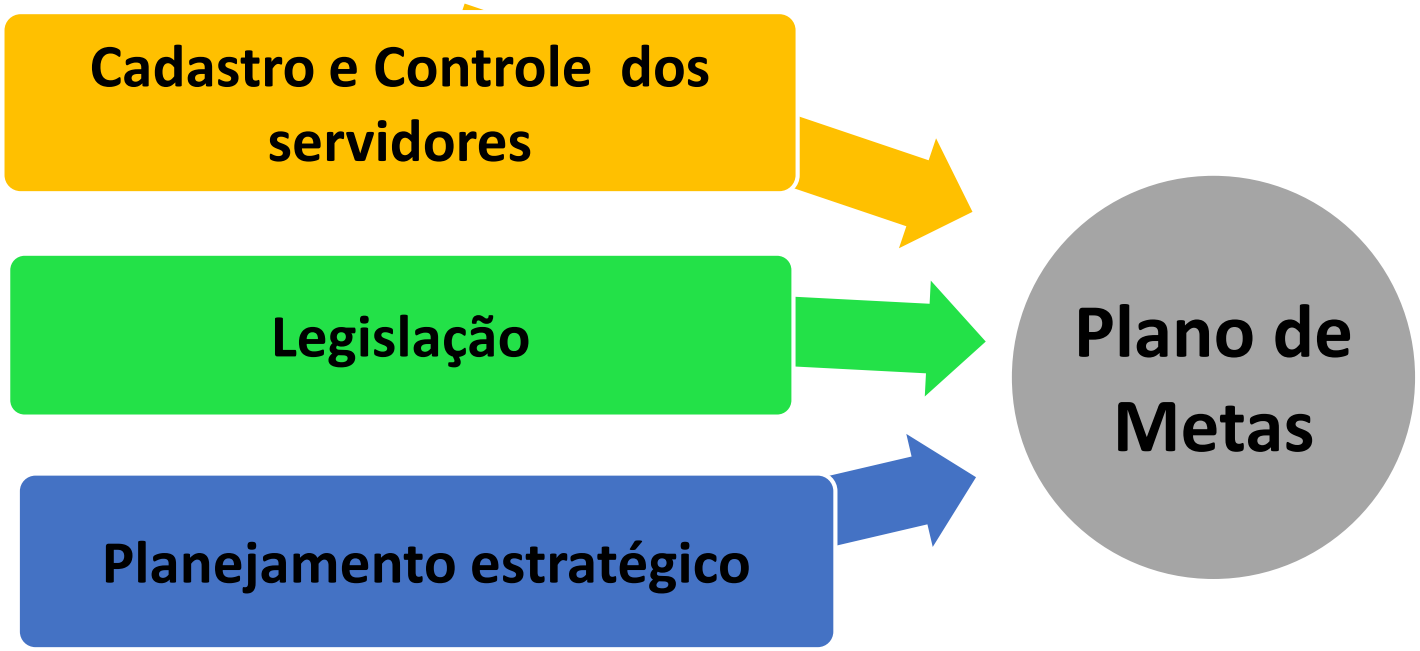
III - informar ao setor de recursos humanos do órgão de exercício a pontuação final do Plano de Metas de cada servidor avaliado.

LEGISLAÇÃO SOBRE PLANOS DE METAS

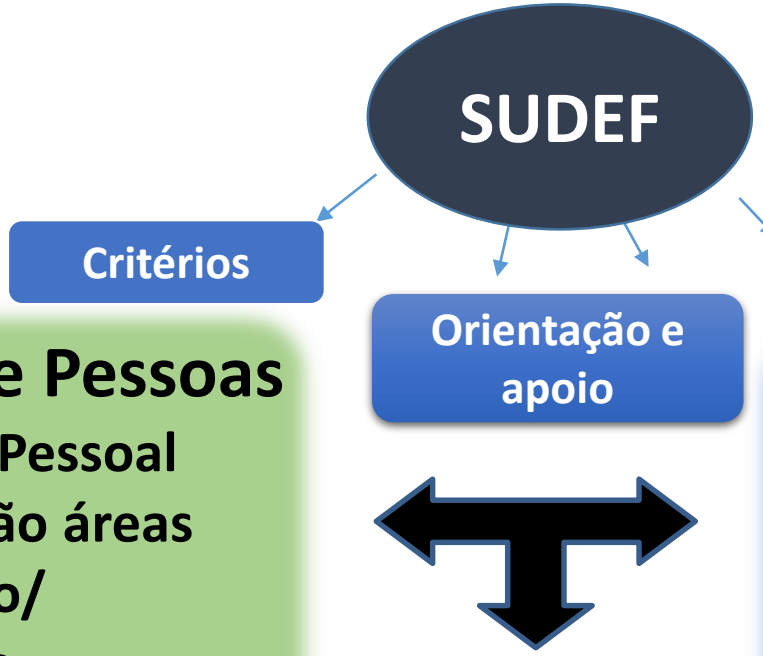
Portaria SAD Nº 1833/2016 e alterações

- ❑ Critérios para elaboração do Plano de Metas;
- ❑ Formalidades e prazos de encaminhamento
- ❑ Trava e interposição de recurso
- ❑ Publicidade
- ❑ Dimensões de mensuração
- ❑ Vedação da utilização de indicadores comportamentais

ELABORAÇÃO DO PLANO DE METAS



ELABORAÇÃO DO PLANO DE METAS



Gestão de Pessoas

- Controle Pessoal
- Articulação áreas
- Legislação/ Conceitos

Planejamento

- Planejamento Estratégico
- Relatórios de Gestão
- Apuração dos resultados

Outras Áreas

- Prioridades da gestão
- Resultados já monitorados

PLANO DE METAS

O **Plano de Metas** é um documento onde são registrados os **objetivos, metas e indicadores** da organização, visando a mensuração dos resultados para fins de avaliação de desempenho dos servidores envolvidos.

Critérios – Portaria SAD Nº 1833/2016 e alterações

Objetivos | **Indicadores** | **Metas**

PLANO DE METAS - ESTRUTURA

ÓRGÃO - Grupo Ocupacional ou categoria – Ano da Avaliação (Período Avaliativo:)									Distribuição de pesos
Metas Institucionais									Peso
Instituição:		Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação	
Objetivo									
Metas intermediárias									
Setor:		Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação	
Objetivo									
Metas Individuais									
Servidor		Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação	
Objetivo									
									Pontuação final

OBJETIVO



https://www.spiritfanfiction.com/historia/o-sorriso-de-cheshire-15984751

Alice perguntou: ... pode me dizer qual o **caminho** que eu **devo tomar**?

-Isso depende muito do lugar para **onde você quer ir** — disse o Gato

Eu não sei para onde ir, disse Alice

- **Se você não sabe onde ir, qualquer caminho serve**

Alice no País das Maravilhas, Lewis Carrol

ELEMENTOS DO PLANO DE METAS

OBJETIVO

O que é?



https://www.ibegp.com.br/como-criar-um-objetivo-poderoso

Situação que se deseja alcançar

É o que se pretende alcançar ou modificar, para um melhor redirecionametno das ações, recursos ou tomada de decisões.

Devem estar alinhados com a Missão e a Visão da Organização

OBJETIVO

Os objetivos estão relacionados à:

- ❑ **Ampliação do Desempenho do Governo**
- ❑ **Melhoria da qualidade dos serviços**
- ❑ **Racionalização de recursos**
- ❑ **Identificação dos problemas e soluções**

Egape Escola de Governo de Administração Pública de Pernambuco

Secretaria de Administração — Governo de Pernambuco — Estado de Mudança

MISSÃO

Promover uma administração ágil e eficiente, centrada nas necessidades do cidadão, e comprometida com a inovação, o desenvolvimento sustentável e a valorização dos servidores.

RESULTADOS

- Fomentar a capacitação e o desenvolvimento dos servidores do Estado
- Promover a diversidade, equidade e inclusão na administração pública estadual
- Fomentar a inovação e a melhoria na gestão de pessoas do Estado.
- Promover o diálogo com as entidades representativas dos servidores
- Promover ações que assegurem bem-estar, saúde e segurança ao servidor
- Formular e coordenar a política estadual de seleções e concursos públicos

PROCESSOS INTERNOS

- Promover o desenvolvimento de lideranças por competências no Estado
- Aprimorar os sistemas de cadastro e gerenciamento de pessoal
- Padronizar estruturas dos sistemas de gestão administrativa na administração pública estadual

PESSOAS E RECURSOS

- Promover o desenvolvimento e bem-estar dos servidores
- Prover os recursos materiais e tecnológicos necessários
- Otimizar a alocação dos recursos financeiros

OBJETIVO

Exemplos:

Elevar o nível de escolaridade, a qualidade da educação pública e promover ações de incentivo a cultura;

Expandir os recursos de esgotamento sanitário e o acesso a água;

Ampliar a padronização e normatização dos Procedimentos Internos

Melhorar o atendimento ao Cidadão

OBJETIVO

- ❑ Para que serve o órgão ou unidade organizacional?
- ❑Que problemas/desafios precisam ser enfrentados?
- ❑ O que é esperado de sua atuação?
- ❑ Quais as prioridades da gestão?

A DEFINIÇÃO DE META

O QUE É?

São objetivos quantificáveis e devidamente especificados. São temporais e totalmente ligados a prazos.

A meta tem 3 elementos:



META	Ampliar a oferta de vagas em creches	+	Em 10%	+	até outubro/24

META

Valor de um indicador a ser atingido num determinado prazo

Objetivo	Indicador	Meta
Melhorar o atendimento aos usuários	% de redução das reclamações em relação a 2023	15%

Valor pactuado a ser atingido de um indicador no ciclo avaliativo

OBJETIVOS E METAS

SEMELHANÇAS

Objetivos e metas expressam resultados a serem obtidos e propiciam foco, orientação, motivação e engajamento

DIFERENÇAS

O objetivo é genérico, abrangente.

Ex: Reduzir a mortalidade infantil ;

Diversificar a fonte de recursos

A meta é concreta, quantificável, mensurável.

Ex: Reduzir a mortalidade infantil em 40% dentro de dois anos;

Ter 75% dos recursos vindo de pelo menos 06 fontes diferentes até o final do ano.

METAS – COMO DEFINIR?

S	Específica
M	Mensurável
A	Acessível
R	Relevante
T	Temporal

O Plano de Metas deve ser:

POSSÍVEL → MENSURÁVEL → DESAFIADOR → COMPREENSÍVEL

METAS

Exemplos

Elaborar 06 relatórios anuais, até outubro/24, com dados estatísticos referentes ao crescimento da população carcerária, CVLI's e apreensões de drogas e outros;

Analisar os Termos de Referência de Licitação solicitada no prazo de 8 dias úteis

Atender todas as demandas de processos em até 2 dias úteis;

Acertar 100% das previsões meteorológicas no período da aferição;

Ampliar a oferta de matrículas de 130.000 para 140.000 na rede estadual, em dois anos

Colocando a META no formulário

META:

Reduzir em 3% o quantitativo de CVLI até o final do ano

Objetivo	Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta
Prevenir a violência e reduzir a criminalidade	% de redução do CVLI em relação ao ano anterior	Notificações dos órgãos ligados a SDS	Jan a nov/ 2024	(CVLI2024 – CLVI 2023)/ CVLI2023 *100	3%

INDICADORES

O QUE É?



www.reactionconsultoria.com.br

Instrumento de aferição que permite verificar em termos quantitativos/qualitativos se os resultados estão sendo alcançados.

OBJETIVO: Melhorar a qualidade no atendimento ao cidadão

INDICADOR: O que pode ser mensurado?

INDICADOR

OBJETIVO: Melhorar a qualidade no atendimento ao cidadão

INDICADOR: O que pode mensurado?

% de satisfação dos usuários
Quantitativo de atendimentos
Tempo médio de espera
Tempo médio de atendimento
Prazo de emissão de documentos solicitados
% de solicitações atendidas no prazo

A partir do objetivo, elabora-se o indicador

INDICADOR

Indicadores são métricas que proporcionam informações sobre o desempenho de um objeto, com vistas ao controle, comunicação e melhoria.”

Indicador é uma variável crítica que precisa ser controlada e mantida em determinados patamares.

INDICADORES – Importância e finalidade

A gestão por indicadores parte do princípio formulado por James Harrington: medir é o primeiro passo que leva ao controle e eventualmente à melhoria. Se você não a entende, não a controla. Se não a controla, não pode melhorá-la.

Indicadores - Importância e finalidade

- ❑ **Mensurar os resultados e gerir o desempenho;**
- ❑ **Embasar a análise crítica e o processo de tomada de decisão;**
- ❑ **Identificar avanços, melhorias, correção de problemas e necessidade de mudanças**
- ❑ **Contribuir para melhoria dos processos organizacionais.**

INDICADORES – Exemplos

COVID (Número de casos confirmados, Número de Óbitos, Taxa de Ocupação de Leitos, Total de vacinados)

IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

Quantidade de horas-aulas em cursos de capacitação;

Quantidade de procedimentos executados (atendimento, consultas, exames, fiscalizações, etc)

% de Execução das Etapas de um Projeto ou Plano Operativo

ELEMENTOS DO PLANO DE METAS

Ao INDICADOR estão associados mais 2 elementos do Plano de Metas:

- **Fonte de Verificação**: indica de onde são extraídos os dados relativos ao Indicador;
- **Cálculo do Indicador**: fórmula aplicada aos dados extraídos da Fonte de Verificação para a obtenção do Indicador;

Objetivo	Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta
Melhorar o atendimento aos usuários	% de Redução das reclamações em relação a 2023	Relatório do Sistema de Controle de Atendimento	Jan a nov/ 2024	(Total de Reclamações 2024 – Total de Reclamações de 2023))/ Total de Reclamações de 2023) *100	20%

OBJETIVOS – METAS - INDICADORES

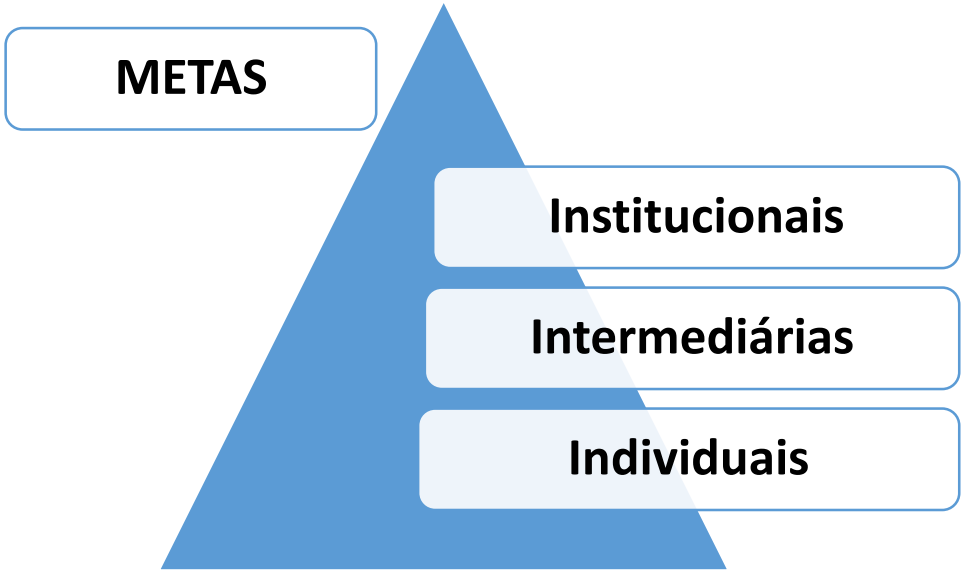
Meta

Construir 1000 moradias na Região do Agreste nos próximos 02 anos

Objetivo	Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Meta
Promover acesso a moradia para os habitantes da região do Agreste de Pernambuco	Número de moradias construídas e entregues à população	Relatório de Obras	2 anos	1000

DIMENSÕES DE MENSURAÇÃO DE METAS

É o nível institucional em que será feita a mensuração dos Indicadores e a atribuição de pontuação por atingimento de Meta.



DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

§ 3º O órgão deverá obrigatoriamente encaminhar o Plano de Metas com os seguintes níveis de mensuração:

a) Institucional; e
b) Intermediário e/ou Individual

Art. 5º, § 3º

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INSTITUCIONAL

Leva em consideração indicadores medidos na instituição como um todo – em especial, indicadores relativos a atividades-fim

A pontuação é atribuída a todos os avaliados na instituição

TIPOS

Secretarias de Estado ou Executivas

Autarquias e Fundações

Empresas Públicas

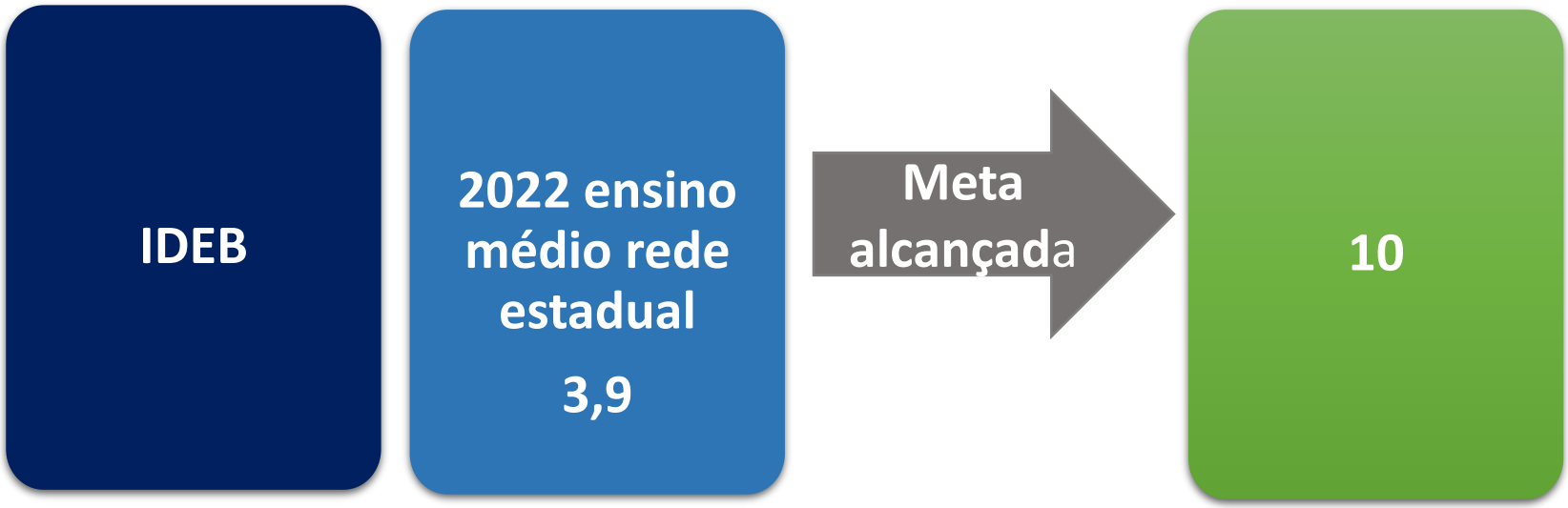
DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO



DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INSTITUCIONAL

EXEMPLO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA

Leva em consideração indicadores medidos na subdivisão como um todo

A pontuação é atribuída a todos os avaliados na subdivisão

TIPOS

Hospitais e Escolas

Presídios

Gerências, Gerências Gerais ou Superintendências

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA

EXEMPLO: HOSPITAL A

OBJETIVO: ATENDER AS NECESSIDADES DE EMERGÊNCIA MÉDICA

INDICADOR	META		PONTUAÇÃO
Número de atendimentos no hospital por dia	800	Meta alcançada	10

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

EXEMPLO: HOSPITAL B

NO ENTANTO, O HOSPITAL B NÃO ATINGIU COMPLETAMENTE A META E OBTEVE A SEGUINTE PONTUAÇÃO

6,5

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA

EXEMPLO: HOSPITAL A e B

TODOS NO HOSPITAL A RECEBERÃO

10

TODOS NO HOSPITAL B RECEBERÃO

6,5

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INDIVIDUAL

Leva em consideração a medição de indicadores relativos a uma pessoa

A pontuação é atribuída à pessoa avaliada

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INDIVIDUAL

EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

O Hospital A determinou que todos os médicos responsáveis por atendimento clínico deveriam atender em média 16 pacientes a cada 4 horas

Apesar de a meta ter sido atribuída a todos os médicos, a mensuração será individual, portanto cada médico terá uma nota diferente

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INDIVIDUAL

EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

OBJETIVO: ATENDER AS NECESSIDADES DE CONSULTA EM AMBULATÓRIO MÉDICO

INDICADOR	META		PONTUAÇÃO
Número médio de atendimentos no hospital a cada 4 horas	16	Meta alcançada	10

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INDIVIDUAL

EXEMPLO: MÉDICO CARLOS DE ALMEIDA

NO ENTANTO, CARLOS DE ALMEIDA NÃO ATINGIU COMPLETAMENTE A META E OBTEVE A SEGUINTE PONTUAÇÃO

6,5

DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

DIMENSÃO INDIVIDUAL

EXEMPLO: MÉDICOS DO MESMO SETOR



DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

O critério para a atribuição de pontuação é o atingimento total, parcial ou o não atingimento da meta, com gradação de pontuação ou não.

Cada dimensão de mensuração terá seu percentual de atribuição definido pelo órgão

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação
Horas aulas em cursos de capacitação	40h/aula	Meta ≥ 40h	10
		20h ≤ Meta < 40h	7
		10h ≤ Meta < 20h	5
		Meta < 10	0

- Os critérios de pontuação são estruturados a partir do valor fixado da meta.
- O servidor só pode receber a pontuação máxima (10) quando a meta for atingida integralmente.

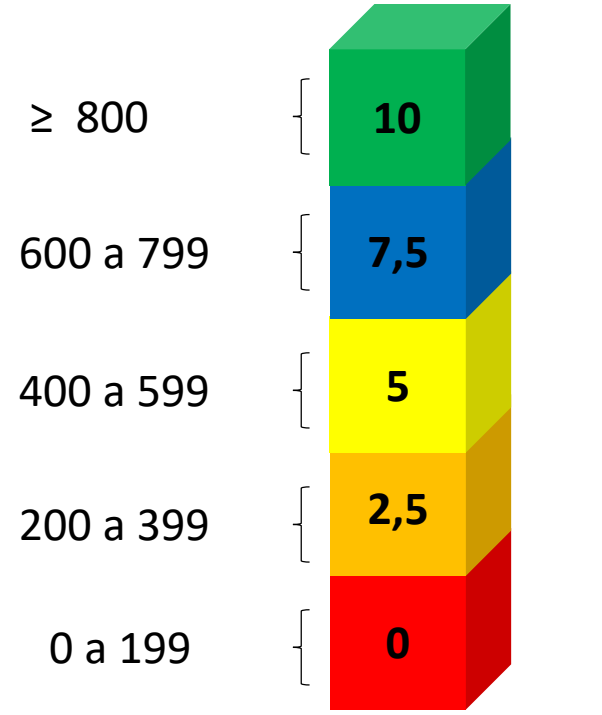
DIMENSÃO DE MENSURAÇÃO

ATRIBUIÇÃO GRADATIVA

META

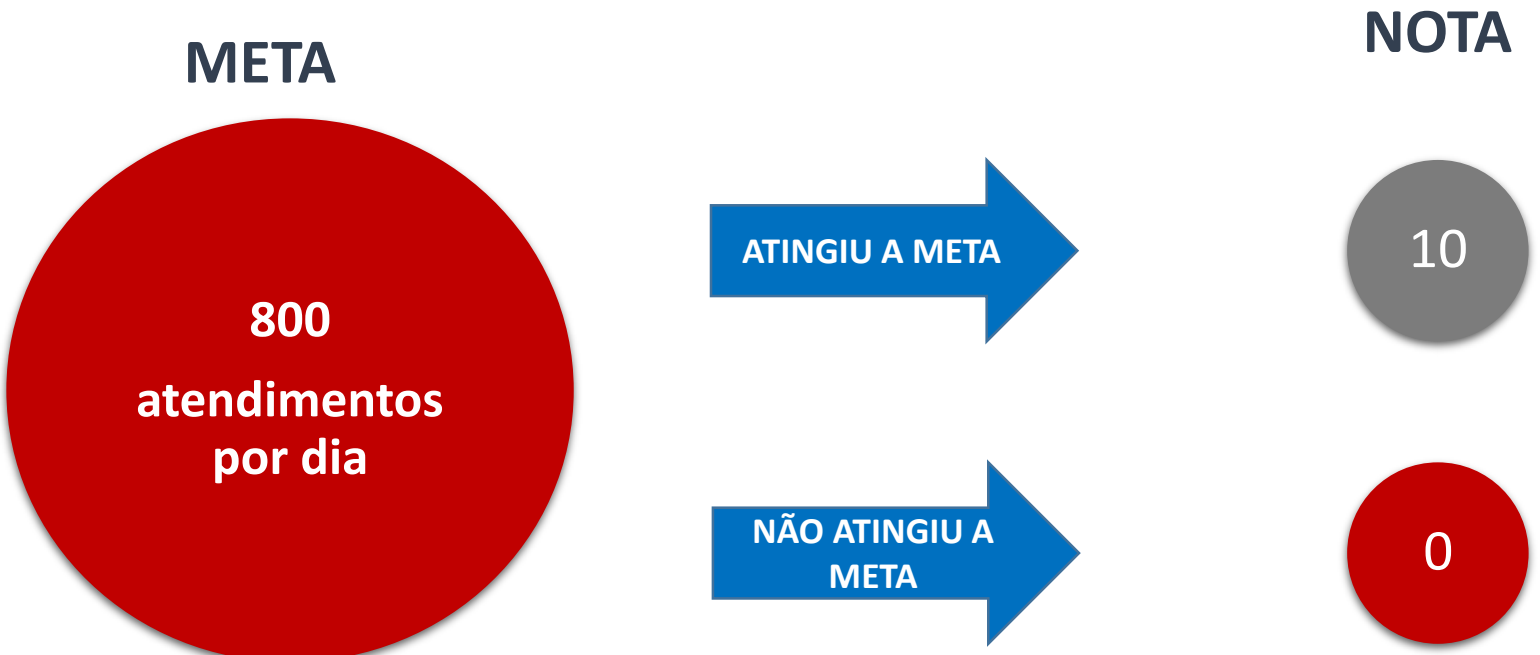
800 atendimentos por dia

PONTUAÇÃO



ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

ATRIBUIÇÃO SEM GRADAÇÃO



DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

João da Silva é médico no Hospital A e, portanto, está envolvido com metas da(o):

- **Secretaria de Saúde (Metas Institucionais)**
- **Hospital (Metas Intermediárias) e**
- **Que dependem apenas dele (Metas Individuais)**

- ❑ **A nota de João da Silva será uma composição das três notas**
- ❑ **O órgão deverá definir o peso de cada dimensão; esta definição deverá ser feita caso a caso**

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO
EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

NOTA DA DIMENSÃO INSTITUCIONAL

10 → **Todos na secretaria de Saúde receberão**

NOTA DA DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA

10 → **Todos no Hospital A receberão**

NOTA DA DIMENSÃO INDIVIDUAL

10 → **Nota individual de João da Silva**

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

NOTA DA DIMENSÃO INSTITUCIONAL		PESO		NOTA PONDERADA
10	X	60%	=	6

NOTA DA DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA		PESO		NOTA PONDERADA
10	X	30%	=	3

NOTA DA DIMENSÃO INDIVIDUAL		PESO		NOTA PONDERADA
10	X	10%	=	1

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOÃO DA SILVA

NOTA PONDERADA

6

NOTA PONDERADA

3

NOTA PONDERADA

1

SOMATÓRIO DAS NOTAS PONDERADAS

NOTA FINAL

10

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOSÉ CARVALHO

José Carvalho é médico no Hospital B e, portanto, está envolvido com metas da:

- ❑ **Secretaria de Saúde (Metas Institucionais);**
- ❑ **Hospital (Metas Intermediárias);**
- ❑ **que dependem apenas dele (Metas Individuais)**

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOSÉ CARVALHO

NOTA DA DIMENSÃO INSTITUCIONAL

10 → **Todos na secretaria de Saúde receberão**

NOTA DA DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA

6,5 → **Todos no Hospital B receberão**

NOTA DA DIMENSÃO INDIVIDUAL

8 → **Nota individual de José Carvalho**

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOSÉ CARVALHO

NOTA DA DIMENSÃO INSTITUCIONAL		PESO		NOTA PONDERADA
10	X	60%	=	6

NOTA DA DIMENSÃO INTERMEDIÁRIA		PESO		NOTA PONDERADA
6,5	X	30%	=	1,9

NOTA DA DIMENSÃO INDIVIDUAL		PESO		NOTA PONDERADA
8	X	10%	=	0,8

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

DIMENSÃO E ATRIBUIÇÃO

EXEMPLO: MÉDICO JOSÉ CARVALHO

NOTA PONDERADA

6

NOTA PONDERADA

1,9

NOTA PONDERADA

0,8

SOMATÓRIO DAS NOTAS PONDERADAS

NOTA FINAL

8,7

ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

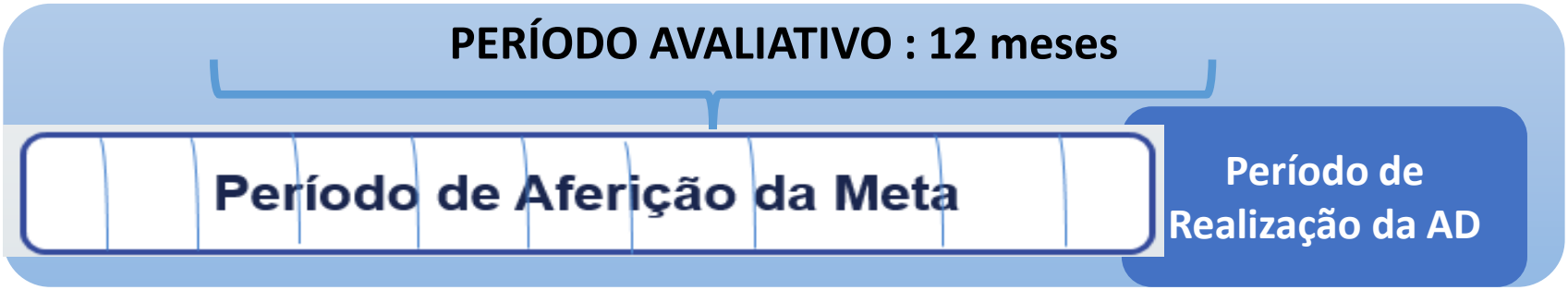
EXERCÍCIO

PLANO DE METAS - SAD - GOGP/GOAF - Período Avaliativo: Jan a Dez/24				
Metas Institucionais				
Indicador	**Meta**	**Critério de Pontuação**	**Pontuação**	**Peso**
INRG -Índice de Racionalização de Gastos	80%	Meta ≥ 80%	10	60%
		50% ≤ Meta < 80%	7	
		25% ≤ Meta < 50%	5	
		Meta < 25%	0	
Metas Individuais				
Indicador	**Meta**	**Critério de Pontuação**	**Pontuação**	**Peso**
Horas aulas em cursos de capacitação	40h/aula	Meta ≥ 40h	10	40%
		20h ≤ Meta < 40h	7	
		10h ≤ Meta < 20h	5	
		Meta < 10	0	

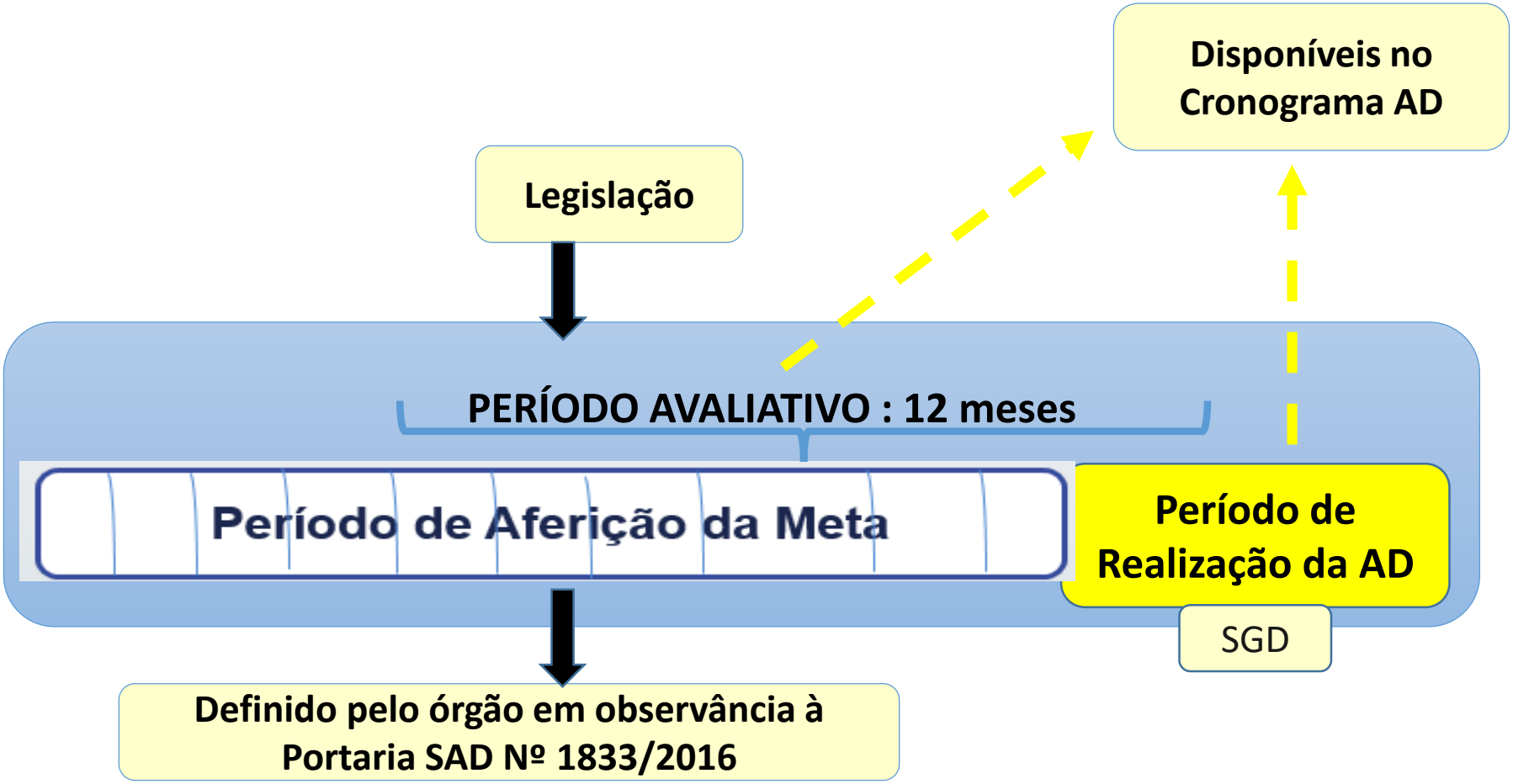
Qual a nota de metas do servidor que atingiu as pontuações destacadas acima?

PERÍODO AVALIATIVO

Período Avaliativo: período estabelecido em lei específica de Grupo Ocupacional, Cargo ou Carreira para observação do desempenho apresentado pelo servidor, incluindo o período de realização da avaliação de desempenho e o período de aferição de resultados; Art. 2º,



PERÍODO OU CICLO AVALIATIVO



PERÍODO AVALIATIVO

PLANO DE METAS - SAD - Grupo Ocupacional Gestão Pública/Autárquica Fundacional – GOGP/GOAF - 2022 - Período Avaliativo: 01/2022 A 12/2022)									Distribuição de pesos	
Metas Institucionais									Peso	60%
Instituição: SAD		Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação		
Objetivo	Ampliar a Economia de Recursos	INRG -Índice de Racionalização de Gastos	Índice de Racionalização de Gastos - Gerência de Planejamento	01/2022 A 10/2022	EAP/EPI = Economia Apropriada/ Economia Potencial	80%	Meta ≥ 80%	10		
							50% ≤ Meta < 80%	7		
							25% ≤ Meta < 50%	5		
							Meta < 25%	0		
Meta Individual										40%
Servidor		Indicador	Fonte de Verificação	Período de Aferição	Cálculo do Indicador	Meta	Critério de Pontuação	Pontuação		
Objetivo	Valorizar os Servidores do Estado	CRPA- Capacitações realizadas no período avaliativo	Certificados apresentados	01/2022 A 11/2022	Quantidade de horas de capacitações no período	40h/ aula	Meta ≥ 40h	10		
							20h ≤ Meta < 40h	7		
							10h ≤ Meta < 20h	5		
							Meta < 10	0		
										Pontuação final

PERÍODO AVALIATIVO

Cronograma Geral de Avaliação de Desempenho 2024

(Portaria SAD nº Nº 4.563/2023 de 23 de novembro de 2023. (DOE Nº 219, de 24 de novembro de 2023)

CATEGORIA	LEGISLAÇÃO	PERÍODO AVALIATIVO	PRAZO MÁXIMO PARA ENVIO DO PLANO DE METAS		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	RECURSO	PROGRESSÃO
			Sem Justificativa	Com Justificativa			
QS PGE	LC 275/2014	02/2023 a 01/2024	abr/23	05/12/2023	02/01/2024 a 26/01/2024	29/01/2024 a 09/02/2024	fev/24
GGOV - Planejamento	LC 118/2008	03/2023 a 02/2024	**	**	22/01/2024 a 23/02/2024	26/02/2024 a 11/03/2024	mar/24
Grupo Ocupacional de Trânsito	LC 215/2012		mai/23	26/12/2023			
GOPC-Agentes e correlatos	LC 280/2014		mai/23	26/12/2023			
GOMS (lotados na UPE)	LC 195/2011	01/2024 a 12/2024	mar/23	01/12/2023	04/03/2024 a 02/04/2024	25/04/2024 a 09/05/2024	jun/24
GOMS (cedidos)	LC 195/2011	06/2023 a 05/2024	ago/23	05/02/2024			jun/24
GGOV - Controle Interno	LC 119/2008	06/2023 a 05/2024	**	**	15/04/2024 a 10/05/2024	13/05/2024 a 24/05/2024	jun/24
GOGM	LC 199/2011		ago/23	18/03/2024			jun/24
GGOV - Gestão Administrativa	LC 117/2008	08/2023 a 07/2024	**	**	17/06/2024 a 12/07/2024	15/07/2024 a 29/07/2024	ago/24
Assessor Jurídico	LC 220/2012	09/2023 a 08/2024	***	***	12/08/2024 a 23/08/2024	26/08/2024 a 06/09/2024	set/24
Médicos	LC 175/2011	10/2023 a 09/2024	dez/23	25/06/2024	22/07/2024 a 13/09/2024	16/09/2024 a 27/09/2024	out/24
Grupo Ocupacional SaúdePública	LC 324/2016		dez/23	25/06/2024			

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Período de realização da avaliação de desempenho: período em que serão registradas no Sistema de Gestão do Desempenho a autoavaliação, a avaliação da chefia imediata e a avaliação de plano de metas. Art. 1º , XIII

- ❑ Está disponível para consulta no Cronograma Geral da AD
- ❑ A nota da Avaliação da etapa de Metas deve ser lançado no SGD impreterivelmente durante o Período de Realização da AD.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Cronograma Geral de Avaliação de Desempenho 2024

(Portaria SAD nº Nº 4.563/2023, de 23 de novembro de 2023. (DO Nº 219, de 24 de novembro de 2023)

CATEGORIA	LEGISLAÇÃO	PERÍODO AVALIATIVO	PRAZO MÁXIMO PARA ENVIO DO PLANO DE METAS		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	RECURSO	PROGRESSÃO
			Sem Justificativa	Com Justificativa			
QS PGE	LC 275/2014	02/2023 a 01/2024	abr/23	05/12/2023	02/01/2024 a 26/01/2024	29/01/2024 a 09/02/2024	fev/24
GGOV - Planejamento	LC 118/2008	03/2023 a 02/2024	**	**	22/01/2024 a 23/02/2024	26/02/2024 a 11/03/2024	mar/24
Grupo Ocupacional de Trânsito	LC 215/2012		mai/23	26/12/2023			
GOPC-Agentes e correlatos	LC 280/2014		mai/23	26/12/2023			
GOMS (lotados na UPE)	LC 195/2011	01/2024 a 12/2024	mar/23	01/12/2023	04/03/2024 a 02/04/2024	25/04/2024 a 09/05/2024	jun/24
GOMS (cedidos)	LC 195/2011	06/2023 a 05/2024	ago/23	05/02/2024			jun/24
GGOV - Controle Interno	LC 119/2008	06/2023 a 05/2024	**	**	15/04/2024 a 10/05/2024	13/05/2024 a 24/05/2024	jun/24
GOGM	LC 199/2011		ago/23	18/03/2024			jun/24
GGOV - Gestão Administrativa	LC 117/2008	08/2023 a 07/2024	**	**	17/06/2024 a 12/07/2024	15/07/2024 a 29/07/2024	ago/24
Assessor Jurídico	LC 220/2012	09/2023 a 08/2024	***	***	12/08/2024 a 23/08/2024	26/08/2024 a 06/09/2024	set/24
Médicos	LC 175/2011	10/2023 a 09/2024	dez/23	25/06/2024	22/07/2024 a 13/09/2024	16/09/2024 a 27/09/2024	out/24
Grupo Ocupacional SaúdePública	LC 324/2016		dez/23	25/06/2024			

PERÍODO DE AFERIÇÃO DA META

Período de Aferição é período dentro do ciclo avaliativo no qual a mensuração do resultado da meta é realizada, observada a coerência com o período de realização da avaliação de desempenho. Art. 1º, V

- Definido a critério do órgão, observando o disposto:
- "O Período de Aferição dos Planos de Metas deve finalizar até uma semana antes do último dia do período de realização da avaliação." Art. 2º, § 4º;

PERÍODO DE AFERIÇÃO DA META - EXERCÍCIO

Quais opções estão corretas para a definição do Período de Aferição da meta da AD- 2024, para o GRUPO MÉDICOS/ SAÚDE PÚBLICA?

Período Avaliativo: Outubro/2023 a setembro/2024
Período de Realização da AD: 25/07/24 a 09/09/24

a) janeiro/24 a Junho/24
b) setembro/23 a agosto/24
c) outubro/23 a agosto/24
d) janeiro/24 a setembro/24
e) 01/01/24 a 01/09/2024

PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO

Prazo : 3 meses a partir do início do Período Avaliativo

O envio do Plano de Metas deve ser realizado pelo órgão onde o servidor encontra-se em exercício em até 03 (três) meses, a contar do início do Período Avaliativo da Categoria ou Grupo Ocupacional a que se refere. Art. 3º

PRAZOS DE ENCAMINHAMENTO - JUSTIFICATIVA

Mediante justificativa do dirigente máximo do órgão ou entidade onde o servidor encontra-se em exercício, até o 30º (trigésimo) dia que antecede a data de início do período de realização da avaliação de desempenho, desde que [...] recebido pela Secretaria de Administração sem nenhuma correção a ser realizada.

Art. 3º, § 1º

TRAVA DO PLANO DE METAS

Os órgãos ou entidades de exercício que não tiverem o Plano de Metas validado pela Secretaria de Administração dentro dos prazos e regras estabelecidas nesta Portaria ficarão impossibilitados de inserir a nota de metas no SGD.

Art. 3º, §4º

DEVOLUÇÃO PLANO DE METAS

Os Planos de Metas que estejam em desconformidade com as regras desta Portaria serão devolvidos e precisam ser reencaminhados a Secretaria de Administração respeitando os prazos estabelecidos neste artigo. Art. 3º, § 2º

FORMALIDADES DE ENCAMINHAMENTO

Art. 2º O Plano de Metas deverá ser enviado como anexo de ofício endereçado ao Secretário de Administração, de acordo com o modelo especificado no Anexo Único.

§ 1º O ofício previsto no caput deverá conter:

I – solicitação de validação do Plano de Metas;

II **– menção aos Grupos Ocupacionais** a que se refere e respectivos **decretos de Avaliação de Desempenho**; e

III **– assinatura do representante máximo do órgão solicitante**.

PUBLICIDADE DO PLANO DE METAS

O órgão dará publicidade ao Plano de Metas disponibilizando-o em **seu endereço eletrônico** ou no **Diário Oficial do Estado**, caso o órgão não possua endereço eletrônico próprio. Parágrafo único. O **prazo para o cumprimento do disposto no caput é de 30 (trinta) dias** contados a partir da validação do Plano de Metas pelo Secretário de Administração. Art. 4º

RESUMO DAS SITUAÇÕES DE AFASTAMENTO

Servidor	Etapas			Utiliza o SGD?	Situação Final	Regulamentação
	AA	AC	AM			
Afastados/licenciados até 50% ciclo	Faz	Faz	Proporcional	Sim	Progressão depende de resultado no SGD	Portaria nº 1.117/2016
Afastados/licenciados mais 50% ciclo	Não faz	Não faz	Não faz	Não	Progressão direta no SGP	Portaria nº 1.117/2016
Cedidos para fora do poder executivo	Faz	Faz	Nota mínima	Sim	Progressão depende de resultado no SGD	Portaria nº 1.117/2016
Mandato Sindical	Não faz	Não faz	Não faz	Não	Progressão direta no SGP	Portaria nº 3.453/2015

DIRETRIZES DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE METAS

Vedação à utilização de Indicadores Comportamentais

Metas relativas a indicadores comportamentais só poderão constar no Plano de Metas se devidamente justificadas e caso não constem no formulário de avaliação comportamental Art. 9º

DIRETRIZES DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE METAS

O envio simultâneo, em único ofício, de mais de um Plano de Metas deverá ser realizado **em anexos individualizados**, mencionando no respectivo cabeçalho do Plano de Metas **o Grupo Ocupacional/Categoria a que se refere, período avaliativo e ano**.

Para Grupo Ocupacional/Categoria **com o mesmo período avaliativo e metas, admite-se único anexo,** desde que informações supracitadas estejam especificadas no cabeçalho.

EXERCÍCIO DE FIXAÇÃO

Considerando as orientações apresentadas e os requisitos e modelo da Portaria SAD Nº 1833/2016, elaborem um Plano de Metas para seu orgão, contendo três níveis de mensuração.

- **Escolham o Grupo Ocupacional**
- **Observem o Períodos Avaliativos no Cronograma Geral de AD**

EQUIPE DE AD – SAD/SUDEF

SUDEF - Superintendência de Desempenho e Evolução Funcional

GEVOF - Gerência de Evolução Funcional
ad@sad.pe.gov.br, 3183-7790

NUCAV – Núcleo de Avaliações Funcionais
ad@sad.pe.gov.br, estagioprobatorio@sad.pe.gov.br, 3183-7927

NUDEM – Núcleo de Desempenho
metas.ad@sad.pe.gov.br , 3183-7927

NQUAF – Núcleo de Qualificações Funcionais
qualificacao@sad.pe.gov.br , 3183-7927