



Serviço Público Federal  
Conselho Federal de Medicina Veterinária

PORTARIA 57/2023 - PR/DE/CFMV/SISTEMA, de 7 de junho de 2023

Estabelece as regras e procedimentos específicos para o  
Processo de Avaliação de Desempenho período 2022/2023.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA - CFMV, no uso das atribuições lhe conferidas pelo inciso VI, artigo 7º, da Resolução CFMV nº 856, de 30 de março de 2007;

considerando o disposto no Capítulo XVI do PCCS/CFMV-2019, aprovado pela Resolução nº 1.265, de 10 de abril de 2019;

considerando a necessidade de regulamentação dos procedimentos para realização da Avaliação de Desempenho Individual dos empregados do CFMV;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos específicos e as regras para a execução do processo de Avaliação de Desempenho dos empregados ocupantes de cargos de provimento efetivo do CFMV previsto em PCCS.

§ 1º Os empregados que trata o *caput*, ocupantes de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas (gestão), bem como aqueles que estão cedidos às unidades do Sistema CFMV/CRMVs, quando for o caso, também serão submetidos a presente avaliação.

§ 2º Quando o empregado for integrante do quadro efetivo e na condição de ocupante de cargo comissionado ou função gratificada (gestão), deverá obrigatoriamente ser avaliado, porém não terá ascensão na respectiva carreira, o que ocorrerá somente após exoneração, sem que haja retroatividades, considerando seu caráter de livre provimento do Presidente do CFMV, conforme previsto no PCCS da Autarquia.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. Secretaria da Diretoria (SEDIV): área responsável pelo gerenciamento das atividades do processo de avaliação e a consolidação de dados;
- II. Comissão de Avaliação (CA): responsável pela mediação do processo e análise dos recursos apresentados após a divulgação dos resultados avaliativos. Atividades atualmente de responsabilidade da Comissão Mista Especial do PCCS;
- III. Avaliado: empregado efetivo em análise;
- IV. Avaliador: chefia imediata do avaliado;
- V. Período Avaliativo: período de 01 (um) ano, compreendido de 1º de julho a 30 de junho do ano seguinte;
- VI. Ciclo Avaliativo: período de tempo intermediário para aplicação das avaliações com duração pré-estabelecida;
- VII. Função Gratificada / Função de Confiança: vantagem pecuniária adicionada ao salário nominal do empregado efetivo em razão do exercício das funções de chefia, coordenação e assessoramento;
- VIII. Autoavaliação: consiste na apreciação que o empregado faz de si mesmo, considerando a própria capacidade em atender os indicadores estabelecidos no PCCS;

IX. Avaliação do Gestor: consiste na análise do desempenho do avaliado pelo chefe imediato, considerando o instrumento de avaliação contido no PCCS.

Art. 3º A avaliação de desempenho é individual e refere-se ao exercício das atividades profissionais pelo empregado ao longo de um período avaliativo.

§ 1º O processo de avaliação é composto pela Autoavaliação e pela Avaliação do Gestor imediato do avaliado:

- I. O formulário de avaliação de desempenho do período 2022/2023 (modelo único), utilizado para autoavaliação e avaliação feita pelo Gestor está disponibilizado no Sistema SUAP, "Documentos Eletrônicos" / "Documentos" / "Tipo de Documento" / "Avaliação" / "Modelo"/"Avaliação de Desempenho".
- II. O formulário de autoavaliação é de responsabilidade do próprio avaliado que deverá, após preenchimento inseri-lo no processo específico individual, com o nível de acesso obrigatoriamente "restrito", incluindo, como interessado, o coordenador do processo avaliativo, Carlos José Ferreira (SEDIR) até o dia [14/07/2023](#).
- III. O formulário de avaliação do subordinado à ser preenchido pelo Gestor é de responsabilidade desse, devendo obedecer aos mesmos procedimentos para efeito, conforme descrito no inciso II, podendo ser realizado com ou sem a presença do avaliado, a critério de cada avaliador, sendo obrigatório o registro do *feedback* no campo específico e ser encaminhado ao coordenador do processo avaliativo, Carlos José Ferreira (SEDIR) impreterivelmente até o dia [31/07/2023](#).
- IV. Os formulários de avaliação de desempenho (autoavaliação e avaliação do subordinado feita pelo Gestor) somente serão aceitos para tabulação se devidamente preenchidos, com a assinatura do avaliado e do avaliador responsável (gestor imediato), incluindo o visto do avaliador de apoio (supervisor), quando for o caso.
- V. A avaliação do Gestor imediato deverá conter, obrigatoriamente, o registro do *feedback*.

§ 2º O processo de *feedback* deve ser realizado pelo avaliador e oferecer uma visão construtiva sobre o desempenho do avaliado, orientando quanto ao seu desenvolvimento e metas a serem atingidas.

§ 3º A participação do supervisor ou setor nas avaliações, quando for o caso, é ato discricionário de cada chefia e sua participação no processo avaliativo, quando for requerida, será considerada de forma complementar, visando subsidiar a decisão da chefia imediata.

§ 4º No caso de alteração de lotação entre unidades ou de mudança de atividade dentro da mesma unidade ou, ainda, de alteração de chefia do empregado, a avaliação deverá ser realizada pela chefia imediata ao qual esteve subordinado durante o maior período de tempo do ciclo avaliativo.

§ 5º Caso o avaliado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades, a avaliação será realizada pela chefia imediata da unidade de exercício do empregado na data de conclusão do ciclo avaliativo.

Art. 4º O período avaliativo 2022/2023 compreende o ciclo ocorrido dentre os dias 1º de julho/2022 a 30 de junho/2023, nos termos do Art. 55 do PCCS.

Parágrafo único. Na ausência do empregado ou gestor imediato, o prazo de entrega da avaliação será prorrogado por um período de cinco dias corridos a contar de seu retorno às atividades funcionais.

Art. 5º São requisitos para progressão funcional nas carreiras conforme previsto no PCCS do CFMV:

I - cumprir o interstício de doze meses de efetivo exercício em cada padrão; e

II atingir resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) do limite máximo da pontuação da avaliação de desempenho individual, o que corresponde à nota 7 (sete);

§ 1º O empregado que não possuir o tempo mínimo definido no Art. 5º não será submetido à avaliação anual e deverá aguardar o próximo período para fins de avaliação para progressão horizontal.

§ 2º Para fins de apuração, não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as licenças ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função exercida que sejam superiores a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

§ 3º O empregado que não cumprir os requisitos estabelecidos para fins de progressão funcional ou promoção permanecerá no padrão ou classe em que se encontrar.

§ 4º O empregado que tenha incorrido, dentro do período avaliativo, em sanção disciplinar de qualquer espécie, apurada por meio de sindicância administrativa e concluída através de processo administrativo disciplinar, conforme legislação, não fará jus à progressão funcional ou promoção no ciclo avaliativo.

Art. 6º Para fins de progressão funcional o ciclo de avaliação de desempenho do empregado e a contagem do interstício no padrão serão interrompidos durante as seguintes licenças e afastamentos:

- I - licença incentivada sem remuneração;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III – afastamentos motivados por problemas de saúde (In. S),
- IV - afastamento para exercício de mandato eletivo;
- V - licença para desempenho de mandato classista;
- VI - cessão de empregados efetivos do quadro aos órgãos do Sistema CFMV/CRMVs.

Parágrafo único. A partir do término do impedimento, o ciclo de avaliação de desempenho do empregado será retomado e a contagem do interstício no padrão será iniciada, nos termos do Art. 5º.

Art. 7º É facultado ao avaliado que discordar da avaliação de desempenho funcional interpor recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias, por meio do sistema de protocolo eletrônico SUAP (SEDIR-Carlos José), em acesso “restrito”, sendo esse analisado posteriormente pela Comissão de Avaliação (atualmente Comissão Mista Especial do PCCS).

Art. 8º A Comissão de Avaliação foi designada pela Portaria 62, de 21 de setembro de 2020, alterada pela Portaria CFMV nº 86, de 3 de agosto de 2021, com a finalidade de analisar e mediar os recursos interpostos pelo empregado da avaliação de desempenho.

§ 1º A mediação da Comissão de Avaliação deverá ater-se apenas ao recurso interposto pelo avaliado.

§ 2º O pedido de recurso será analisado no prazo de até cinco dias, podendo haver ou não o acordo final entre as partes.

Art. 9º Ao empregado que atingir os requisitos para progressão funcional é facultada a escolha da aplicação do benefício, conforme definido no PCCS:

- I - Financeiro: ascensão na carreira, quando cabível, ou;
- II. Não financeiro: folga de 5 (cinco) dias úteis, desde que gozados no período avaliativo imediatamente posterior aos resultados da avaliação, até a data de finalização desse (30 de junho).

§ 1º A utilização do benefício não financeiro deverá ser requerida, à chefia imediata, com antecedência de até 30 (trinta) dias do período pretendido, com as devidas justificativas.

§ 2º Excepcionalmente, o empregado poderá utilizar esses dias para cobrir uma ausência não planejada ao trabalho.

§ 3º Os empregados enquadrados no teto da carreira ou que foram posicionados além deste, à época da implantação do PCCS, serão obrigatoriamente avaliados e, obtendo resultado suficiente (nota igual ou superior a 7), farão jus ao benefício previsto no inciso II do presente artigo.

Art. 10 Designar o empregado Carlos José Ferreira, Analista-Administrador, matrícula CFMV nº 0327 — CRA-DF nº 10.102, para coordenação do processo avaliativo, nos termos do inciso I do art. 56 do PCCS.

Parágrafo único. O responsável designado no *caput* deverá encaminhar os resultados e índices de reajustes dos empregados avaliados com a ascensão de 1 (um) *grade* (Nível + Classe + Padrão) que representa variação de 2,78% (dois vírgula setenta e oito por cento) na respectiva carreira e/ou benefício não financeiro (5 dias úteis), após recursos devidos, para o Departamento de Administração do CFMV - DEPAD até o dia [22/08/2023](#).

Art. 11 O Departamento de Administração — DEPAD deverá requerer ao Setor Financeiro (SECOF) o demonstrativo das receitas apuradas até o mês de junho de 2023, demonstrando a evolução (se estáveis e/ou crescentes), para fundamentar a tomada de decisão da Diretoria Executiva do CFMV, conforme previsto nos artigos 88 e 90 do PCCS.

Parágrafo único. O SECOF deverá apresentar a análise e a demonstração do impacto financeiro-orçamentário das despesas provenientes dos resultados das avaliações a partir da data-base da Avaliação de Desempenho prevista no PCCS (mês de Julho), encaminhando as informações ao profissional designado (Art. 10) até o dia **30/08/2023**, tendo por base o período 1º/07/2022 a 30/06/2023, posteriormente sendo encaminhadas à Diretoria Executiva para deliberações.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a portaria nº 39, de 29 de abril de 2022

# REVOGADA PELA PORTARIA CFMV Nº 149/2024

Méd. Vet. Francisco Cavalcanti de Almeida  
Presidente do CFMV  
CRMV-SP nº 1012

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Cavalcanti de Almeida, PRESIDENTE CFMV - FGSUP - CFMV**, em 07/06/2023 16:37:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 157696  
Código de Autenticação: 50b5db5de7



SIA TRECHO 3, Lotes 145/155, None, Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília / DF, CEP 71200037