



# Progressão Funcional 2017



# Avaliação para Progressão Funcional

O avaliador atribui notas aos servidores da unidade, sendo:

- 50% de 75 a 90 pontos (somatório das notas atribuídas aos itens 1 a 4 da ficha de avaliação)
- 50% até 70 pontos (somatório das notas atribuídas aos itens 1 a 4 da ficha de avaliação)

O total de pontos do servidor é o somatório dos itens 1 a 4 da ficha de avaliação com o item relativo ao tempo de serviço público federal (TSPF).

A pontuação referente ao TSPF está informada na planilha encaminhada às Unidades.

Observação: O avaliador atribui apenas a nota e não o conceito.

O conceito dependerá da classificação final, que é dada pela distribuição em ordem decrescente dos pontos obtidos de todos servidores do órgão, sendo:

- **Conceito 1 - Aos primeiros 50% dessa distribuição (progressão em 12 meses)**
- **Conceito 2 - Aos 50% restantes dessa distribuição (progressão em 18 meses)**



# Avaliação para Progressão Funcional

A divisão de notas em 50% de 75 a 90 pontos e 50% até 70 pontos será por Unidade: DAS 5 ou Regional

Para facilitar essa divisão, cada Unidade receberá duas planilhas com a relação dos servidores a serem avaliados, sendo uma para o controle das notas de AFFC e a outra para o de TFFC.

As planilhas de AFFC e TFFC deverão ser preenchidas e encaminhadas, pelo Diretor ou Superintendente, junto com todas as avaliações da Unidade.



# Planilha de Notas

Modelo de Planilha recebida pela Unidade

SIAPECAD	SIAPE	SERVIDOR	TSPF	AVALIAÇÃO	TOTAL	LOTAÇÃO	CLASSE/PADRÃO
-	-	Servidor 1	13		13	SE/DGI/CGCOF	B-I
-	-	Servidor 2	5		5	SE/DGI/CGCOF	A-II
-	-	Servidor 3	15		15	SE/DGI/CGLPE	A-II
-	-	Servidor 4	5		5	SE/DGI/CGLPE	S-III
-	-	Servidor 5	15		15	SE/DGI/CGLPE	S-II
-	-	Servidor 6	10		10	SE/DGI/CGLCD	S-II
-	-	Servidor 7	4		4	SE/DGI/CGLCD	B-I
-	-	Servidor 8	21		21	SE/DGI/COGEP	C-I
-	-	Servidor 9	28		28	SE/DGI/COGEP	S-I

Modelo de Planilha a ser enviada à CDCAP em **um único e-mail** com todas as avaliações e as planilhas preenchidas com as notas para [cogep.promocao@cgu.gov.br](mailto:cogep.promocao@cgu.gov.br)

SIAPECAD	SIAPE	SERVIDOR	TSPF	AVALIAÇÃO	TOTAL	LOTAÇÃO	CLASSE/PADRÃO
-	-	Servidor 1	13	90	103	SE/DGI/CGCOF	B-I
-	-	Servidor 2	5	70	75	SE/DGI/CGCOF	A-II
-	-	Servidor 3	15	65	80	SE/DGI/CGLPE	A-II
-	-	Servidor 4	5	90	95	SE/DGI/CGLPE	S-III
-	-	Servidor 5	15	70	85	SE/DGI/CGLPE	S-II
-	-	Servidor 6	10	65	75	SE/DGI/CGLCD	S-II
-	-	Servidor 7	4	90	94	SE/DGI/CGLCD	B-I
-	-	Servidor 8	21	90	111	SE/DGI/COGEP	C-I
-	-	Servidor 9	28	70	98	SE/DGI/COGEP	S-I



## Cronograma

11/08/2017 – Envio das planilhas com as relações de AFFC e TFFC a serem avaliados para conferência e correção das Unidades.

15/08/2017 – Fim do prazo para as Unidades informarem possíveis correções nas relações de servidores avaliáveis.

16 a 25/8/2017 – Período para realização das avaliações pelas Unidades.

15/9/2017 – Divulgação do resultado final.



# Avaliação para Progressão Funcional

Caso a Unidade possua número ímpar de servidores avaliáveis, a critério da Unidade, o total de servidores que poderão ter pontuação de 75 a 90 poderá ser arredondado.

Ex: 11 servidores avaliáveis

6 servidores com nota 75 a 90 e 5 servidores com nota até 70.

Principal **risco** do arredondamento:

Quanto mais Unidades arredondarem para cima, maior a chance de servidores com nota 90 ficarem na faixa de **Conceito 2**.



# Avaliação para Progressão Funcional

O conceito dependerá da classificação final, que é dada pela distribuição em ordem decrescente dos pontos obtidos de todos servidores do órgão, sendo:

- **Conceito 1** - Aos primeiros 50% dessa distribuição (progressão em 12 meses)
- **Conceito 2** - Aos 50% restantes dessa distribuição (progressão em 18 meses)

Vale lembrar que atribuir **pontuação 90** ao servidor não é garantia de que este se classifique entre os 50% primeiros da distribuição do órgão e, conseqüentemente, obtenha **Conceito 1**.



# Alterações de 2016 para 2017

AVALIAÇÃO SERÁ NO SEI!

Manual será disponibilizado na IntraCGU



# AVALIAÇÃO NO SEI!

## Resumidamente:

- Cada servidor deverá abrir um processo sigiloso  
**ANOTAR O NÚMERO.**
- A avaliação deverá ser preenchida e assinada eletronicamente pelo avaliador, pelo avaliado e pelo dirigente da Unidade (DAS 5 ou Superintendente).
- As fichas de avaliação, após as assinaturas, deverão ser extraídas (baixadas) dos processos de cada servidor.



# AVALIAÇÃO NO SEI!

- Os processos **não devem ser tramitados** para a COGEP!
- Após extraída a ficha de avaliação, devem ser concluídos por seus criadores.
- O representante da Unidade deverá enviar **um único e-mail** com todas as avaliações e as planilhas preenchidas com as notas para [cogep.promocao@cgu.gov.br](mailto:cogep.promocao@cgu.gov.br)
- **PRAZO LIMITE: 25/8/2017!**
- Tire suas dúvidas exclusivamente pelo e-mail [cogep.promocao@cgu.gov.br](mailto:cogep.promocao@cgu.gov.br)

MINISTÉRIO DA  
**TRANSPARÊNCIA E**  
**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

