

## **ANEXO I**

### **FORMULÁRIO PARA EFEITO DE CONCESSÃO DA GSISTE SPO/SIPEC/SISG**

O presente Formulário tem como objetivo reunir informações sobre as atividades desempenhadas pelo servidor, com intuito de subsidiar a decisão da Comissão em relação à distribuição da GSISTE relativa aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Pessoal Civil da Administração Federal e de Serviços Gerais, no âmbito do MCT, das UP e seccionais. Para tanto, apresenta 9 (nove) campos de preenchimento, sendo que 5 (cinco) deles reúnem o julgamento acerca de fatores elaborados com base no art. 2º do Decreto nº 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

O Formulário deverá ser encaminhado à CGRH, devendo-se observar as seguintes instruções para seu preenchimento:

- Preenchimento pelo próprio servidor dos campos I, II e III do Formulário;
- Preenchimento pela chefia imediata do servidor: dos demais campos do Formulário, escolhendo a alternativa que melhor explicita as atividades desenvolvidas e o desempenho do servidor;
- Assinatura do servidor e de sua chefia imediata.

A chefia imediata do servidor poderá solicitar sua presença, se necessário, para o esclarecimento de atividades específicas desempenhadas, de modo a subsidiar o adequado preenchimento de cada um dos campos abaixo. Para efeito de comprovação, o servidor deverá encaminhar, anexo a este formulário, currículo acompanhado de declaração(ões) que ateste(m) o período de experiência junto ao Sistema em questão, devidamente assinada(s) pela chefia imediata ou coordenação da área, inclusive aquela(s) que versar(em) sobre período de experiência adquirido em outra unidade do MCT, das UP, seccionais ou, ainda, em outra unidade/órgão da Administração Pública. Dúvidas relativas ao preenchimento deste Formulário deverão ser encaminhadas para o e-mail [gsiste@mct.gov.br](mailto:gsiste@mct.gov.br)

## I - DADOS CADASTRAIS

1.1 Nome: \_\_\_\_\_

1.2 Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

1.3 Cargo de Provedimento Efetivo: \_\_\_\_\_

Nível:  Superior  Intermediário  Auxiliar

Servidor Cedido?

Não  Sim. Indique órgão de origem: \_\_\_\_\_

1.4. Ocupa Função Comissionada / DAS?

Não  Sim. Em caso afirmativo, indique qual: \_\_\_\_\_

Unidade Administrativa de Exercício: \_\_\_\_\_

MCT/Administração Central  UP  CNPq  CNEN  AEB

1.6. Sistema Estruturador da Administração Pública Federal junto ao qual desempenha suas atividades:

SPO  SIPEC  SISG

## II- NÍVEL DE INSTRUÇÃO

Assinale abaixo qual(is) é (são) o(s) seu(s) grau(s) de instrução : *(permitido múltiplas marcações)*

Ensino Fundamental (completo)

Ensino Médio (completo)

Curso Superior (completo). Informar o Curso: \_\_\_\_\_

Especialização  Mestrado  Doutorado  Pós-Doutorado

## III - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Expressa o tempo total de experiência profissional nas atividades relativas ao Sistema Estruturador com o qual trabalha atualmente (SPO, SIPEC, SISG) desenvolvida no âmbito do MCT, UP, AEB, CNEN, CNPq ou outra unidade/órgão da Administração Pública Federal:

Até 2 (dois) anos incompletos;

De 2 (dois) anos completos até 4 (quatro) anos incompletos;

De 4 (quatro) anos completos até 6 (seis) anos incompletos;

Acima de 6 (seis) anos completos.

Atividades Desenvolvidas junto ao Sistema, no âmbito do MCT, das UP ou seccionais:

Órgão: \_\_\_\_\_

Sistema: \_\_\_\_\_



em sua implementação. As decisões incluem a análise de circunstâncias incomuns e a tomada de decisões frente a situações conflitantes que requeiram o levantamento e a avaliação de dados, informações, a formulação de alternativas e a análise de possíveis impactos.

A execução do trabalho envolve a capacidade de elaboração, planejamento e inovação para a melhoria da gestão, acompanhamento e avaliação do Sistema e das atividades inerentes, de modo a atingir resultados mais efetivos. As atividades incluem, ainda, a necessidade de tomar decisões frente a problemas críticos, de natureza complexa e com maior grau de incerteza, que demandam a utilização de conhecimentos aprofundados/especializados e de métodos diferenciados, além de capacidade de negociação.

## VI – NÍVEL DE RESPONSABILIDADE E IMPACTO DOS ERROS

Este fator tem como objetivo verificar o grau de responsabilidade inerente às atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como dimensionar os possíveis impactos de erros cometidos no exercício da função.

Desenvolve suas atividades utilizando dados e informações de natureza não sigilosa. Os erros cometidos podem causar retrabalho e desperdício de material e tempo.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza confidencial, cujo conhecimento por pessoa não autorizada pode ser prejudicial a pessoa, equipe ou ao funcionamento do órgão/unidade. O erro no desempenho de suas atividades pode acarretar dano reversível no que diz respeito ao Sistema, mas capaz de comprometer a imagem de pessoa, da área/unidade ou do próprio órgão.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza sigilosa, de acesso restrito a pessoas autorizadas, que requerem medidas de segurança. O erro pode afetar a continuidade de atividades em andamento na área, unidade ou órgão.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza sigilosa, de acesso restrito a pessoas devidamente autorizadas, que demandem medidas de segurança de caráter excepcional. O erro ou a divulgação de informações pode conduzir ao fracasso total da atividade e a situações de difícil reversão, podendo implicar na lesão a direitos ou aos cofres públicos e acarretar, ainda, processos contra o próprio servidor ou a Administração Pública.

## VII – NÍVEL DE SUPERVISÃO EXERCIDO

Este fator tem como objetivo verificar o nível de autonomia do servidor sobre seu próprio trabalho, bem como o nível de supervisão que exerce sobre o trabalho de outros servidores ou até mesmo equipe, quando for o caso:

Desempenha apenas atividades orientadas/supervisionadas por outro servidor ou chefia imediata.

Desenvolve suas atividades com maior grau de autonomia, sendo responsável pela orientação e/ou supervisão de outros servidores que desenvolvam atividades similares às suas ou de menor complexidade.

Orienta/supervisiona o desenvolvimento das atividades de outros servidores ou equipe, indicando métodos e técnicas a serem utilizados e tendo responsabilidade pelo controle do trabalho executado e de seus resultados.

Supervisiona/coordena o trabalho feito por um ou vários grupos. Distribui tarefas, delega competências, identifica e sugere, quando necessário, medidas corretivas e técnicas a serem empreendidos, a fim de atingir os objetivos da área/ unidade, respondendo pelos resultados atingidos.

**VIII – CONTRIBUIÇÃO AO CUMPRIMENTO DA MISSÃO**

Este fator tem como objetivo verificar a relação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor junto ao Sistema Estruturador e o cumprimento da missão institucional do MCT, das UP ou seccionais.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é importante para facilitar o trabalho de outros tendo, entretanto, pouco impacto no andamento das atividades da área/unidade de exercício.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é importante para o desenvolvimento das atividades da área/unidade, podendo facilitar/difícultar o cumprimento dos objetivos e o alcance de resultados da área/unidade.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é essencial para o desenvolvimento das atividades do MCT, das UP ou seccionais, podendo facilitar/difícultar o cumprimento dos objetivos e os resultados institucionais.

O produto ou serviço decorrente de seu trabalho é primordial para o desenvolvimento das atividades do MCT, das UP ou seccionais, podendo viabilizar/comprometer o cumprimento de sua missão na Administração Pública Federal.

**IX – DESEMPENHO DO SERVIDOR NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Este item tem como objetivo verificar o desempenho do servidor nas atividades desenvolvidas, quanto à qualidade, produtividade, capacidade de autonomia e relacionamento interpessoal. Para tanto, assinale, em cada uma das colunas, a alternativa que melhor se aplica:

<b>Qualidade do Trabalho Desenvolvido</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Capacidade de Iniciativa</b>	<b>Relacionamento Interpessoal</b>
<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
<input type="checkbox"/> Pouco Satisfatório			
<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório
<input type="checkbox"/> Muito Satisfatório			

Data : _____/_____/_____	
Servidor Avaliado para Efeitos da Concessão da GSISTE	Chefia Imediata do Servidor Avaliado

## ANEXO II

## FORMULÁRIO PARA EFEITO DE CONCESSÃO DA GSISTE

Sistema de Contabilidade Federal e Sistema de Administração Financeira Federal

O presente Formulário tem como objetivo reunir informações sobre as atividades desempenhadas pelo servidor, com intuito de subsidiar a decisão da Comissão em relação à distribuição da GSISTE relativa aos Sistemas de Contabilidade Federal e de Administração Financeira Federal, no âmbito do MCT/Administração Central. Para tanto, apresenta 9 (nove) campos de preenchimento, sendo que 5 (cinco) deles reúnem o julgamento acerca de fatores elaborados com base no art. 2º do Decreto nº 6.712, de 24 de dezembro de 2008.

O Formulário deverá ser encaminhado a CGRH, devendo-se observar as seguintes instruções para seu preenchimento:

- Preenchimento pelo próprio servidor: dos campos I, II e III do Formulário;
- Preenchimento pela chefia imediata do servidor: dos demais campos do Formulário, escolhendo a alternativa que melhor explicita as atividades desenvolvidas e o desempenho do servidor;
- Assinatura do servidor, de sua chefia imediata e, no caso da GSISTE relativa ao Sistema de Contabilidade Federal, do contabilista do órgão

A chefia imediata do servidor poderá solicitar sua presença, se necessário, para o esclarecimento de atividades específicas desempenhadas, de modo a subsidiar o adequado preenchimento de cada um dos campos abaixo. Para efeito de comprovação, o servidor deverá encaminhar, anexo a este formulário, currículo acompanhado de declaração(ões) que ateste(m) o período de experiência junto ao Sistema em questão, devidamente assinada(s) pela chefia imediata ou coordenação da área, inclusive aquela(s) que versar(em) sobre período de experiência adquirido em outra unidade do MCT, das UP, seccionais ou, ainda, em outra unidade/órgão da Administração Pública. Dúvidas relativas ao preenchimento deste Formulário deverão ser encaminhadas para o e-mail [gsiste@mct.gov.br](mailto:gsiste@mct.gov.br)

## I - DADOS CADASTRAIS

1.1 Nome: \_\_\_\_\_

1.2 Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

1.3 Cargo de Provedor Efetivo: \_\_\_\_\_

Nível:  Superior  Intermediário  Auxiliar

Servidor Cedido?

 Não  Sim. Indique órgão de origem: \_\_\_\_\_

1.4. Ocupa Função Comissionada / DAS?

 Não  Sim . Em caso afirmativo, indique qual: \_\_\_\_\_

1.5 Unidade Administrativa de Exercício: \_\_\_\_\_

 MCT/Administração Central  UP  CNPq  CNEN  AEB

1.6. Sistema Estruturador da Administração Pública Federal junto ao qual desempenha suas atividades:

Contabilidade Federal  CONTADOR  MPAAC  MPANC  MPEOF  MPCONAdministração Financeira  MPPFS  MPEOF



**IV – CONHECIMENTOS**

Este fator tem como objetivo verificar o saber técnico necessário para o desenvolvimento das atividades do servidor junto ao Sistema Estruturante em questão:

realiza rotinas e tarefas simples relacionadas à operacionalização, análise ou controle do Sistema em questão, bem como das atividades relacionadas, que requeiram apenas treinamento/conhecimentos básicos ou não demandem treinamento/conhecimentos específicos;

realiza procedimentos ou operações de complexidade mediana, que demandam treinamento/conhecimentos ou experiência prévia;

realiza atividades de maior complexidade relacionadas à gestão, operacionalização, análise, controle ou avaliação do Sistema em questão, bem como das atividades relacionadas, que exijam conhecimentos específicos adquiridos mediante estudo, cursos/treinamentos ou ampla experiência;

realiza atividades complexas que exigem a capacidade para formular hipóteses, prever impactos e tomar decisões de caráter complexo, que demandem conhecimentos especializados e a aplicação de teorias ou de inovações.

**V – COMPLEXIDADE**

Este fator tem como objetivo verificar o grau de dificuldade inerente às atividades desenvolvidas pelo servidor junto ao Sistema e, ainda, a capacidade necessária de análise e de criação/inovação:

O trabalho envolve o desempenho de atividades rotineiras e previsíveis, que exigem o domínio do funcionamento do Sistema. As decisões a serem tomadas são simples, com alternativas facilmente identificáveis;

A execução do trabalho envolve o desempenho de atividades de complexidade mediana, incluindo a análise, controle e a resolução de problemas de médio impacto e/ou fornecimento de subsídios para a tomada de decisões de caráter mais complexo pela chefia/coordenação da área, mediante a análise de situações, formulação de alternativas e antecipação de impactos.

A execução do trabalho envolve a capacidade para formular critérios e elaborar propostas inovadoras, inclusive com a indicação de métodos e técnicas a serem utilizados em sua implementação. As atividades incluem análise, controle e tomada de decisão em circunstâncias incomuns, frente a situações conflitantes que requeiram o levantamento e/ou a avaliação de dados e informações, a formulação de alternativas e a análise de possíveis impactos.

A execução do trabalho envolve a capacidade de elaboração, planejamento e inovação para a melhoria da gestão, acompanhamento e avaliação do Sistema e das atividades inerentes, de modo a atingir resultados mais efetivos. As atividades incluem, ainda, a necessidade de tomar decisões frente a problemas críticos, de natureza complexa e com maior grau de incerteza, que demandem a utilização de conhecimentos aprofundados/especializados e de métodos diferenciados, além de capacidade de negociação.

## VI – NÍVEL DE RESPONSABILIDADE E IMPACTO DOS ERROS

Este fator tem como objetivo verificar o grau de responsabilidade inerente às atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como dimensionar os possíveis impactos de erros cometidos no exercício da função.

Desenvolve suas atividades utilizando dados e informações de natureza interna e/ou não sigilosa. Os erros cometidos podem causar retrabalho e desperdício de material e tempo.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza confidencial ou de domínio público, implicando responsabilidade em seu manuseio e/ou divulgação. O erro no desempenho das atividades pode acarretar dano reversível no que diz respeito ao Sistema, mas que pode ser prejudicial ao funcionamento ou imagem da área/unidade ou, ainda, ou do próprio órgão.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza sigilosa, de acesso restrito a pessoas autorizadas, que requerem medidas de segurança. O erro, de mais difícil reversão, afeta a continuidade de atividades e a imagem da área/unidade ou órgão, podendo resultar em medidas corretivas ou coercitivas emanadas de outros órgãos da Administração Pública.

Desenvolve suas atividades utilizando ou tendo acesso a dados e informações de natureza sigilosa ou de domínio público que demandem medidas de segurança de caráter excepcional. O erro no tratamento das informações pode conduzir ao fracasso total da atividade e a situações de difícil reversão, podendo implicar na lesão a direitos ou aos cofres públicos e acarretar, ainda, processos contra o próprio servidor ou a Administração Pública.

## VII – NÍVEL DE SUPERVISÃO EXERCIDO

Este fator tem como objetivo verificar o nível de autonomia do servidor sobre seu próprio trabalho, bem como o nível de supervisão que exerce sobre o trabalho de outros servidores, equipe ou até mesmo área:

Desempenha apenas atividades orientadas/supervisionadas por outro servidor ou chefia imediata.

Desenvolve suas atividades com maior grau de autonomia, sendo responsável pela orientação de outros servidores, da mesma área ou de outra, que desenvolvam atividades similares às suas ou de menor complexidade.

Orienta/supervisiona o desenvolvimento das atividades de outros servidores ou equipe, da mesma área ou de outra, indicando métodos e técnicas a serem utilizados e tendo responsabilidade pelo controle do trabalho executado e de seus resultados.

Supervisiona/coordena o trabalho feito por equipe (s) da mesma área ou até mesmo de outras. Distribui tarefas, delega competências, identifica e sugere, quando necessário, medidas corretivas e técnicas a serem empreendidas, a fim de atingir os objetivos da área/unidade, respondendo pelos resultados atingidos. Pode, inclusive, ser reconhecido por outras áreas como responsável pela condução/supervisão de atividades relacionadas ao sistema.

**VIII – CONTRIBUIÇÃO AO CUMPRIMENTO DA MISSÃO**

Este fator tem como objetivo verificar a relação entre as atividades desenvolvidas pelo servidor junto ao Sistema Estruturador e o cumprimento da missão institucional do MCT ou das UP.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é importante para facilitar o trabalho de outros tendo, entretanto, pouco impacto no andamento das atividades da área/unidade de exercício.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é importante para o desenvolvimento das atividades da área/unidade, podendo facilitar/difícultar o cumprimento dos objetivos e o alcance de resultados da área/unidade.

O produto ou serviço decorrente do trabalho do servidor é essencial para o desenvolvimento das atividades do MCT ou das UP, podendo facilitar/difícultar o cumprimento dos objetivos e os resultados institucionais.

O produto ou serviço decorrente de seu trabalho é primordial para o desenvolvimento das atividades do MCT ou das UP, podendo viabilizar/comprometer o cumprimento de sua missão na Administração Pública Federal.

**IX – DESEMPENHO DO SERVIDOR NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Este item tem como objetivo verificar o desempenho do servidor nas atividades desenvolvidas, quanto à qualidade, produtividade, capacidade de autonomia e relacionamento interpessoal. Para tanto, assinale, em cada uma das colunas, a alternativa que melhor se aplica:

<b>Qualidade do Trabalho Desenvolvido</b>	<b>Produtividade</b>	<b>Capacidade de Iniciativa</b>	<b>Relacionamento Interpessoal</b>
<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
<input type="checkbox"/> Pouco Satisfatório			
<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório	<input type="checkbox"/> Satisfatório
<input type="checkbox"/> Muito Satisfatório			

Data : ____/____/____	
_____ Servidor Avaliado para Efeitos da Concessão da GSISTE	_____ Chefia Imediata do Servidor Avaliado

De acordo, :
Data : ____/____/____
_____ Contabilista do Órgão