

Cronograma do Programa de Avaliação de Desempenho 2025

Item	Atividade	Responsáveis	Datas
01	Verificação e acertos das equipes de trabalho no Pespap	Seções de Pessoal	17.11.2025 a 28.11.2025
02	Constituição dos Comitês Locais da AD 2025 e apresentação da portaria de constituição do Comitê Local incluída no processo SEI sigiloso da Unidade/Órgão.	Diretores/Seções de Pessoal	12.11.2025 a 12.12.2025.
03	Validação das equipes de trabalho no Sistema	Comitês Locais	12.12.2025 a 09.01.2026
04	Abertura do Sistema – Data Única Preenchimento de todos os formulários (TAE e chefia)	PRORH/DTI	23.02.2026
05	Fechamento do Sistema – Data Única	PRORH/DTI	30.04.2026
06	Encaminhamento, por e-mail, das fichas de cada servidor e chefia para a Seção de Pessoal	Chefias das equipes	24.02.2026 a 15.05.2026
07	Verificação das avaliações realizadas, emissão de recibos e encaminhamento das fichas e do relatório gerado pelo Pespap ao Comitê Local	Seções de Pessoal	26.02.2026 a 12.06.2026
08	Convocação do servidor que não tenha realizado a AD 2025 pelo Comitê Local da Unidade/Órgão, para que apresente justificativa formal.	Comitês Locais	15.06.2026 a 19.06.2026
09	Entrega de justificativa formal por escrito pelo servidor que não tenha realizado a AD 2025, após convocação pelo Comitê Local.	TAE e Comitê Local	15.06.2026 a 03.07.2026
10	Apresentação via processo SEI sigiloso, ao Comitê Local, de pedidos de reexame em relação ao resultado da AD 2025, com o Relatório da AD 2025 e a(s) justificativa(s) da solicitação, conforme modelo enviado.	TAE	06.07.2026 a 06.08.2026
11	Prazo para os Comitês Locais analisarem os pedidos de reexame buscando, em um processo de conciliação, solucionar a(s) questão (ões) levantadas, anexar o parecer final, conforme modelo, ao processo SEI sigiloso e comunicar ao(a) servidor(a)	Comitês Locais	06.08.2026 a 24.08.2026
12	Elaboração de relatório final pelo Comitê Local de Avaliação	Comitês Locais	24.08.2026 a 04.09.2026
13	Inclusão, no processo no SEI sigiloso –item 02 (aberto pela Seção de Pessoal para apensar a portaria do Comitê Local da AD 2025), dos documentos da AD 2025: Ofício de apresentação (contendo os nomes dos servidores que terão suas fichas avaliativas anexas), Fichas Avaliativas de todos os servidores da Unidade/Órgão, Relatório Final do Comitê Local da AD 2024, Relatório “Situação das Fichas” - extraído do Pespap - e outros documentos (justificativas, portarias de	Representante da Seção de Pessoal no Comitê Local	Até 30/09/2026

	licenças/afastamentos, análises das justificativas, pedidos de reexame etc.).		
14	Conferência do conjunto de documentos apresentados, no processo Sei sigiloso, pelo representante da Seção de Pessoal no Comitê Local de cada Unidade/Órgão.	PRORH/DRH/DAF	30.09.2026 a 30.10.2026
15	Apresentação via processo SEI sigiloso (o mesmo processo aberto conforme item 10) à CGAD de pedidos de reexame com o parecer do Comitê Local e justificativa(s).	TAE	01/10/2026 a 30/10/2026
16	Após anexar os documentos acima citados, o(a) servidor(a) deverá conceder acesso ao gabinete da PRORH e enviar email comunicando.	TAE	01.10.2026 a 30.10.2026
17	Análise de pedidos de conciliação pela CGAD	CGAD	13.11.2026 a 30.11.2026
18	Elaboração de relatório sobre o processo de avaliação de desempenho 2024	CGAD/PRORH	A partir do primeiro semestre de 2027