

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PESSOAL - GRADUADO**

**ICA 39-17**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE GRADUADOS**

**2020**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



**PESSOAL - GRADUADO**

**ICA 39-17**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE GRADUADOS**

**2020**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

PORTARIA COMGEP Nº 81/ALE, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.  
Protocolo COMAER nº 67400.020053/2020-67

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos Graduados do Comando da Aeronáutica.

**O COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, inciso VII, do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, aprovado pela Portaria nº 2.103/GC3, de 3 de dezembro de 2019, e de acordo o art. 21 do Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica, aprovado pelo Decreto nº 881, de 23 de julho de 1993, resolve:

Art. 1 Aprovar a reedição da ICA 39-17 “Avaliação de desempenho de graduados”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGEP nº 2.515/DLE, de 25 de setembro de 2013.

Ten Brig Ar LUIS ROBERTO DO CARMO LOURENÇO  
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicada no BCA nº 173, de 24 de setembro de 2020)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>6</b>
1.1 <u>FINALIDADE .....</u>	6
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES .....</u>	6
1.3 <u>RESPONSABILIDADE .....</u>	10
1.4 <u>PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS .....</u>	10
1.5 <u>DO USO PRÓPRIO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS .....</u>	11
1.6 <u>ÂMBITO .....</u>	11
<b>2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO .....</b>	<b>12</b>
2.1 <u>BASES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO .....</u>	12
2.2 <u>ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO .....</u>	12
2.3 <u>ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS ADICIONAIS DA SECPROM .....</u>	16
2.4 <u>FOMENTO AO CONHECIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VINCULADAS À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO .....</u>	16
<b>3 CONSTITUIÇÃO E PREENCHIMENTO DAS FICHAS .....</b>	<b>18</b>
3.1 <u>FICHA CPG-1 – AVALIAÇÃO DE GRADUADOS .....</u>	18
3.2 <u>FICHA CPG-1 COMPLEMENTAR – AVALIAÇÃO DE GRADUADOS .....</u>	23
3.3 <u>FICHA DE AVALIAÇÃO EVENTUAL (CPG-4) .....</u>	23
3.4 <u>FICHA DE AVALIAÇÃO DE AVALIADORES DE GRADUADOS (CPG-8) .....</u>	24
<b>4 DIRETRIZES GERAIS .....</b>	<b>25</b>
<b>5 DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>28</b>
<b>Anexo A – Modelo de CPG-1 .....</b>	<b>30</b>
<b>Anexo B – Modelo de Recibo de Avaliação .....</b>	<b>31</b>
<b>Anexo C – Modelo de Ficha de Avaliação Eventual (CPG-4) .....</b>	<b>32</b>
<b>Anexo D – Modelo de Ficha de Orientação de Graduados (FOG) .....</b>	<b>33</b>
<b>Anexo E – Modelo de Ficha de Acompanhamento de Desempenho (FAD) .....</b>	<b>34</b>
<b>Anexo F – Modelo de Ficha CPG-6 - ORIENTAÇÃO PARA CORREÇÃO DE DISCREPÂNCIA .....</b>	<b>35</b>
<b>Anexo G – Modelo de Ficha de Avaliação de Avaliadores de Graduados (CPG-8) .....</b>	<b>36</b>

## PREFÁCIO

O homem é o principal protagonista do cenário institucional e a forma como desempenha suas funções pode, em muito, modificar a história de uma organização. A incorporação de modernas tecnologias, a aquisição de equipamentos sofisticados e de elevados custos, a implementação de programas complexos e inovadores e o fortalecimento de valores éticos e morais exigem a retenção e manutenção de pessoas talentosas, competentes, alinhadas com as normas e doutrinas vigentes e capazes de tirar o melhor proveito de tais avanços, proporcionando resultados altamente positivos.

Nesse contexto, a Avaliação de Desempenho (AD) emerge como importante ferramenta de recursos humanos, assumindo papel significativo nas organizações ao gerar informações que propiciam a otimização dos processos de Gestão de Pessoas.

Sob essa ótica, quando conceituamos a AD como um processo de apreciação sistemática do desempenho de pessoas no exercício das suas funções, bem como de seu potencial de desenvolvimento na organização, percebemos que, por se tratar da emissão de julgamentos acerca de pessoas, estas precisam participar do processo, que deve ser claro, estruturado e revestido de caráter formal, requerendo grande cautela, rigor e sistematização.

Dessa forma, vista em quaisquer circunstâncias como processo, a AD tem como premissa o acompanhamento contínuo do desempenho, observando-se que a retroalimentação, ou o feedback, é a essência do percurso. Pressupõe, então, a interação constante entre avaliador e avaliado, de modo que os aspectos positivos e negativos do desempenho observado possam ser identificados, proporcionando ao avaliado a possibilidade de saber o que se espera do seu desempenho, bem como as oportunidades de desenvolvimento e melhoria.

É importante ressaltar que o processo de avaliação de desempenho, como é concebido na atualidade, não pode contemplar somente o preenchimento de formulários anuais sobre o desempenho de subordinados. Trata-se de um ciclo que engloba o planejamento das tarefas a serem desenvolvidas pelo subordinado, o acompanhamento do desempenho, o *feedback* do desempenho e, finalmente, o comprometimento do avaliado com os aspectos que foram identificados e que precisam ser aprimorados.

É com esse pensamento que o Comando da Aeronáutica estabelece o seu processo de avaliação de desempenho de graduados. Tal processo é gerenciado pela Secretaria de Avaliação e Promoções da Aeronáutica (SECROM), e visa à obtenção das informações sobre o desempenho profissional e conduta moral e disciplinar dos suboficiais, sargentos, cabos e taifeiros necessárias ao julgamento do mérito quanto à permanência no serviço ativo, à promoção, à designação para funções relevantes, aos cursos, aos estágios e a outras situações inerentes à carreira militar.

Acompanhamento, *feedback*, interação, orientação e comprometimento contínuo são, portanto, na visão do COMGEP, ações-chaves para o processo de avaliação de desempenho. Compartilhá-las com avaliadores, revisores e avaliados por meio da presente Instrução espelha seu comprometimento com as metas que integram o cenário da Administração do Pessoal da Aeronáutica: o aperfeiçoamento das organizações e o desenvolvimento de seus recursos humanos para que estes, quando necessários ao Poder Nacional, tornem-se Força.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 FINALIDADE

Estabelecer os fundamentos, os procedimentos e as ferramentas relativas ao processo de avaliação de desempenho de graduados da Aeronáutica, visando à padronização, à otimização e à permanente melhoria da sistemática adotada.

### 1.2 CONCEITUAÇÕES

#### 1.2.1 AVALIADOR

Oficial de qualquer posto ou quadro que, preferencialmente, exerça a chefia imediata do graduado.

**1.2.1.1** Não é recomendável que determinado avaliador avalie o mesmo graduado por mais de 3 (três) anos consecutivos.

**1.2.1.2** O Oficial-General ou Oficial Superior ou Intermediário, da reserva ou reformado da Aeronáutica, na situação de Prestação de Tarefa por Tempo Certo ou de Designação para o Serviço Ativo, poderá ser avaliador ou revisor.

#### 1.2.2 COMPROVANTE DE AVALIAÇÃO

Documento impresso que contém o código de barras identificador da CPG-1 enviada eletronicamente, além da identificação do militar avaliado, do registro do dia da entrevista final e das assinaturas do avaliador e do Comandante da OM. Não serão aceitas assinaturas “no impedimento” ou “por ordem” do Comandante. Se o Comandante for Oficial-General, este poderá delegar a assinatura do comprovante para outro Oficial-General ou outro Oficial que exerça cargo de Oficial-General, dentro da mesma OM.

#### 1.2.3 COORDENADOR

Oficial designado pelo comandante, chefe ou diretor responsável pela coordenação de todo o processo de preenchimento das CPG-1, incluindo o cadastramento de avaliadores, revisores e avaliados e envio eletrônico das CPG-1. É o responsável, também, pela impressão e assinaturas dos avaliadores. É o elo entre a Organização Militar (OM) e a SECPRM para dirimir dúvidas e receber orientações.

#### 1.2.4 ERROS DE AVALIAÇÃO

São erros de análise do avaliador que influenciam suas apreciações sobre o desempenho do avaliado. Os mais comuns são:

- a) **cristalização de julgamento.** – o avaliador, não acompanha de perto o desempenho do avaliado, formulando a avaliação com base em impressões remotas ou estabelecidas no passado. Para evitá-lo, deve-se observar e registrar o desempenho, o comportamento e a conduta, do avaliado no período de avaliação determinado, de modo a não cristalizar julgamentos anteriores;

- b) **descaso** – tendência do avaliador de tratar a avaliação como um processo irrelevante, sem nenhum significado ou influência para a carreira dos avaliados. Para evitá-lo, deve-se ter consciência do impacto da avaliação realizada sobre a vida profissional do graduado;
- c) **efeito de halo** – tendência a avaliar segundo uma impressão geral ou imagem do avaliado, estendendo-a a todo o desempenho. Para evitá-lo, ao avaliar, deve-se considerar um fator de cada vez;
- d) **incompreensão do significado dos fatores apreciados** – apreciação do fator de forma diversa da desejada por não entendimento ou distorção do sentido. Para evitá-lo, deve-se conhecer a definição de cada fator a ser apreciado constante da documentação normativa;
- e) **leniência** – tendência de o avaliador assinalar os níveis de desempenhos acima do ponto médio da escala, apesar daqueles assim não o justificarem. Para evitá-lo, deve-se ter consciência que o nivelamento resulta na desmotivação e na redução do empenho profissional daqueles de fato mais eficientes e comprometidos;
- f) **lógico** – o avaliador tende a atribuir, por associação supostamente lógica, conceitos semelhantes a aspectos que nem sempre se relacionam. Para evitá-lo, é importante conhecer cada um dos atributos avaliados, suas definições e especificidades;
- g) **padrão** – as avaliações refletem a personalidade do avaliador e não o desempenho real do avaliado: o avaliador exigente estabelece padrões elevados, ao passo que o avaliador condescendente tende a estabelecer padrões muito baixos. Para evitá-lo, deve-se ter clareza dos objetivos e metas a atingir;
- h) **primeira impressão** – a primeira impressão que o avaliador forma do avaliado permanece e sobrepõe-se ao desempenho real. Para evitá-lo, deve-se considerar todo o período de avaliação e os resultados atingidos pelo graduado;
- i) **recenticidade** – tendência a dar maior relevância a situações recentes, que passam a ter um efeito desproporcional na avaliação. Para evitá-lo, deve-se tomar notas regularmente sobre o desempenho do avaliado, não confiando apenas na memória; e
- j) **tendência central** – tendência a atribuir conceitos médios a todos os fatores avaliados, evitando os extremos, tanto positivos quanto negativos. Geralmente, denota um avaliador que receia prejudicar o avaliado ou comprometer-se com uma avaliação mais criteriosa. Para evitá-lo, deve-se ter consciência de que tal atitude prejudica uma avaliação justa, e que os conceitos atribuídos precisam ser fundamentados em fatos.

### 1.2.5 FICHA CPG-1 - AVALIAÇÃO DE GRADUADOS

Ficha padronizada que retrata o desempenho do graduado. É um documento eletrônico, constante do SIGPES, preenchido e revisado por um oficial avaliador e revisor, respectivamente, que, após enviado eletronicamente, passa a ter validade. É preenchida, anualmente, ao final do PPA.

**1.2.5.1** A CPG-1 não é instrumento punitivo e, por retratar o desempenho das condutas profissional e moral do graduado mediante fatos ocorridos no PPA e percepções do avaliador e/ou do revisor, não será objeto de pedido de reconsideração pelo avaliado.

## **1.2.6 FICHA CPG-1 COMPLEMENTAR - AVALIAÇÃO DE GRADUADOS**

Ficha padronizada que retrata o desempenho do graduado. É um documento eletrônico, constante do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES), preenchido e revisado por um oficial avaliador e revisor, respectivamente, que, após enviado eletronicamente, passa a ter validade. É preenchida por solicitação do Presidente da CPG, com emissão em qualquer período dentro do Período Padrão de Avaliação (PPA).

## **1.2.7 FICHA DE AVALIAÇÃO DE GRADUADOS EVENTUAL (CPG-4)**

Ficha padronizada que retrata o desempenho do graduado. É um documento eletrônico, constante do SIGPES que, após enviado eletronicamente, e aprovado pelo Presidente da CPG, passa a ter validade. É preenchida pelo comandante, chefe ou diretor do graduado, e oficiais-generais, para qualquer graduado, destinada ao relato de fato significativamente meritório ou demeritório. Trata-se de uma avaliação excepcional que visa a relatar à SECPRM, oportunamente, informação relevante sobre o desempenho do graduado.

**1.2.7.1** Esta ficha não poderá ser utilizada para registrar comportamentos normalmente relatados na CPG-1, tampouco ser entendida como uma Ficha de Transcrição de Elogio Individual (FTE) ou de Punição (FPU).

**1.2.7.2** A CPG-4 será analisada pela SECPRM com o intuito de verificar se o seu conteúdo atende aos critérios de excepcionalidade e de oportunidade, bem como se há alguma discrepância nos argumentos apresentados.

**1.2.7.3** A CPG-4 satisfará o critério de oportunidade quando registrar fatos que ainda não são do conhecimento da SECPRM, sobretudo por já constarem na CPG-1 do ano anterior.

**1.2.7.4** A CPG-4 satisfará o critério de excepcionalidade quando registrar desempenho atípico e extraordinário. Um desempenho positivo caracterizará uma CPG-4 meritória, enquanto que um desempenho negativo implicará uma CPG-4 demeritória.

**1.2.7.5** A CPG-4 meritória registra desempenho positivo muito acima do esperado e além da escala máxima de graus prevista na CPG-1. Como exemplos, podem ser citados: Desenvolvimento de sistemas, simuladores, ferramentas para uso da FAB, que gerem maiores resultados ou diminuição de custos; Apresentar desempenho elevado nas representações do COMAER em missões e eventos, no âmbito nacional ou internacional; Notório conhecimento técnico profissional, utilizado em prol de elaboração de pareceres e argumentos que assessorem a FAB a atingir resultados e/ou a reduzir custos.

**1.2.7.6** A CPG-4 demeritória registra desempenho muito abaixo do esperado ou fato que atente aos valores, deveres e obrigações previstos na Lei nº 6.880/80 (Estatuto dos Militares). O conteúdo dessa CPG-4 deve tomar por base comportamentos e fatos observáveis e/ou mensuráveis. Como exemplos, podem ser citados: Comportamentos incompatíveis com a ética e moral; Quebra de sigilo das informações; Baixo desempenho profissional; Baixo conhecimento técnico e/ou profissional; Constantes erros no desempenho de sua função; Falta de comprometimento e/ou responsabilidade com a função; Falta de respeito com a hierarquia



e/ou disciplina; Descumprimento de normas e regras que gerem conflitos para administração ou prejuízo para o COMAER.

**1.2.7.7** Os fatos reportados na Ficha CPG-4 (meritória ou demeritória) devem ser relatados na Ficha CPG-1 do ano corrente.

#### **1.2.8 FICHA DE ORIENTAÇÃO DE GRADUADOS (FOG)**

Ferramenta de acompanhamento emitida pelo Presidente da CPG destinada ao graduado que obteve, no decorrer do PPA, nível de desempenho Abaixo do Normal (ABN) ou Muito Abaixo do Normal (MAB), ou assinalação NÃO no Conceito Moral. Contém os conceitos e as considerações sobre o desempenho deficiente que foram descritos em sua CPG-1 para que, adicionalmente ao trabalho do avaliador, o militar tome conhecimento da situação.

**1.2.8.1** A SECPROM enviará FOG ao graduado que obteve, no decorrer do PPA, nível de desempenho ABN ou MAB, ou assinalação NÃO no Conceito Moral, inclusive nos casos de recebimento de CPG-1 Complementar e de CPG-4 demeritória.

**1.2.8.2** A critério do Presidente da CPG, poderá ser emitida FOG quando forem detectados comentários considerados desabonadores sem assinalação do nível de desempenho ABN ou MAB.

#### **1.2.9 FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO (FAD)**

Planilha sugerida aos avaliadores e revisores contendo itens que sirvam de base para as observações dos chefes em relação ao desempenho profissional e ao comportamento moral dos graduados.

#### **1.2.10 FICHA DE PUNIÇÃO DE GRADUADOS (FPU)**

Preenchida no SIGPES pela OM da qual o militar compõe efetivo ou por aquela à qual ele esteja adido, a FPU é um documento eletrônico padronizado que contém a transcrição da punição imposta ao graduado e o relato explicativo que a contextualiza: quando, onde e como ocorreu o fato.

#### **1.2.11 FICHA CPG-6 - ORIENTAÇÃO PARA CORREÇÃO DE DISCREPÂNCIA**

Emitida por iniciativa do Presidente da CPG, ou por delegação ao Secretário da CPG, e destinada ao avaliador e/ou ao revisor visando ao esclarecimento de dúvidas e à reparação de inconsistências detectadas pela SECPROM, entre a avaliação quantitativa (níveis de desempenho e aspectos) e qualitativa (considerações), provenientes de erros de avaliação e de demais inobservâncias do que preceitua esta ICA.

#### **1.2.12 FICHA DE TRANSCRIÇÃO DE ELOGIO (FTE)**

Documento eletrônico padronizado emitido pela OM da qual o militar compõe efetivo que contém a transcrição do elogio concedido.

### **1.2.13 PERÍODO PADRÃO DE AVALIAÇÃO (PPA)**

Compreende um intervalo de tempo de no mínimo 120 (cento e vinte) dias e no máximo doze meses. Inicia-se em 1º de novembro e encerra-se em 31 de outubro do ano subsequente.

### **1.2.14 REPRODUÇÃO FIEL DO CONTEÚDO**

Documento que reproduz, na íntegra, o conteúdo de outro documento oficial e original, inerente ao trabalho da CPG, sobre avaliação de mérito de graduado. É emitido pela CPG mediante requisição de agente público, no exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública, legalmente autorizado e que tenha necessidade de conhecê-lo.

### **1.2.15 REVISÃO DE CONCEITO**

Ato de emissão de nova CPG-1, provocado exclusivamente pela SECPROM, contendo o desempenho do avaliado à luz das informações contidas na CPG-6.

### **1.2.16 REVISOR**

Comandante, chefe ou diretor da OM da qual o graduado compõe efetivo, ou oficial superior ou intermediário, por delegação de competência, observado o subitem 1.2.1.2 desta ICA.

### **1.2.17 SUBCOORDENADOR**

Oficial designado pelo coordenador, é corresponsável pela coordenação de todo o processo de preenchimento das CPG-1, incluindo o cadastramento de avaliadores, revisores e avaliados, excetuando-se o envio eletrônico das CPG-1 e emissão dos recibos de avaliação. É o substituto do coordenador para dirimir dúvidas e receber orientações da SECPROM.

## **1.3 RESPONSABILIDADE**

**1.3.1** O comandante, chefe ou diretor da organização é o responsável pela avaliação dos graduados que compõem o efetivo e daqueles adidos à OM.

**1.3.2** Cabe à SECPROM gerenciar o processo de avaliação de desempenho de todos os graduados da ativa.

**1.3.3** Cabe aos comandantes, chefes e diretores divulgar esta Instrução no âmbito dos oficiais avaliadores e revisores, graduados avaliados e zelar pelo seu cumprimento.

**1.3.4** Cabe aos avaliadores, revisores, coordenadores e subcoordenadores cumprir o previsto nesta Instrução.

**1.3.5** Cabe aos graduados tomar conhecimento do contido nesta Instrução.

## **1.4 PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**1.4.1** O processo de avaliação de desempenho é ostensivo. No entanto, os dados pessoais e de avaliação (registrados no Sistema de Análise de Mérito e em outros meios usados para auxiliar os avaliadores e revisores) devem ser mantidos em segurança, de modo a restringir o

acesso somente a agentes públicos legalmente autorizados que tenham necessidade de conhecê-los, de acordo com as suas atividades funcionais.

**1.4.2** A necessidade de conhecer os dados pessoais e os registros de avaliações fica restrita àqueles cuja função esteja relacionada às tarefas do processo de avaliação e reconhecimento do mérito de determinado militar, inclusive comandantes, dentro da cadeia funcional hierárquica, e membros de Conselho de Disciplina.

**1.4.3** É proibida a guarda de cópias ou a reprodução das informações contidas nas Fichas e demais instrumentos de avaliação e acompanhamento de desempenho de graduado. Todo material (rascunhos impressos, arquivos eletrônicos e suas reproduções) utilizado para a confecção das CPG-1, CPG-1 Complementar, CPG-4 e FOG deverá ser destruído ao final do PPA.

## **1.5 DO USO PRÓPRIO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Ainda que defendendo direito individual, administrativa ou judicialmente, o avaliado tem o dever de usar seus dados de forma discreta, abstendo-se de tratar do assunto em ambiente público e com pessoas que não tenham a necessidade de conhecer, de forma a cumprir o estabelecido no art. 28, incisos III, IX, X, XIV e XVI, da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares.

## **1.6 ÂMBITO**

A presente instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todos os oficiais e graduados que participam do processo de avaliação de desempenho de graduados da Aeronáutica.

## **2 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE GRADUADOS**

### **2.1 BASES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**2.1.1** A avaliação de desempenho é, por natureza, interativa. Portanto, os comandantes, chefes e diretores devem informar aos oficiais e graduados a respeito do processo de avaliação e orientá-los sobre como proceder, pautando-se nos conceitos, definições e parâmetros contidos nesta Instrução, no Estatuto dos Militares, no Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAER), no Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica (REPROGAER), no Regulamento do Corpo do Pessoal Graduado da Aeronáutica (RCPGAER), no Padrão de Desempenho de Especialidade (PDE) e no planejamento do fluxo de carreira dos graduados da ativa da Aeronáutica (DCA 39-4).

**2.1.2** É premissa fundamental do processo de avaliação o comprometimento dos avaliadores e avaliados. Por parte do avaliado, espera-se a busca constante de aprimoramento militar, moral e técnico-profissional e a consciência de que as críticas emitidas por seus chefes e avaliadores visam a sua melhoria.

**2.1.3** Por parte dos avaliadores, espera-se a consciência da responsabilidade no processo e a emissão de avaliações baseadas em observações sistemáticas dos seus avaliados.

### **2.2 ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PERIÓDICA**

#### **2.2.1 PLANEJAMENTO**

**2.2.1.1** Etapa que dá origem ao processo, quando são estabelecidos objetivos e metas a serem alcançados no período de avaliação, os recursos necessários, o desempenho, os comportamentos e condutas esperados e os indicadores sobre os quais a avaliação será realizada. É na etapa de planejamento que são estabelecidas as diretrizes, as metas e as orientações preliminares para o início dos trabalhos de avaliação.

**2.2.1.2** O avaliador poderá recorrer a planilhas para o registro do desempenho esperado, alimentando-as com novas demandas de trabalho sempre que necessário.

**2.2.1.3** O Plano de avaliação é o documento por intermédio do qual o comandante estabelece as ações necessárias para que o processo de avaliação de desempenho de graduados, no âmbito de sua OM, seja conduzido de acordo com o estabelecido nesta ICA.

**2.2.1.4** Por intermédio do plano de avaliação, o comandante apresenta ao efetivo cronograma de eventos, procedimentos e prazos a serem colocados em prática na OM naquele período avaliativo, bem como credencia os avaliadores e revisores para atuarem no processo. Em vista disso, a publicação em boletim da OM do referido plano de avaliação é obrigatória.

**2.2.1.5** Recomenda-se que a vinculação de cada graduado da OM com seu avaliador e revisor, estabelecida no plano de avaliação, não seja alterada durante o período avaliativo, exceto nos casos de força maior.

**2.2.1.6** É desejável que a elaboração e a divulgação do plano de avaliação ocorram o mais próximo possível do início do período avaliativo. Contudo, as movimentações, as promoções e as passagens de cargos da OM, que, via de regra, efetivam-se entre um ano e outro, podem dificultar o estabelecimento dos vínculos entre avaliados, avaliadores e revisores no início do

período de avaliação. Em vista disso, a publicação do plano de avaliação da OM deve ocorrer até 15 de abril de cada ano.

**2.2.1.7** A etapa de planejamento também prevê a entrevista inicial, a que se referem os subitens 2.2.1.8 e 2.2.1.9 desta ICA, na qual o avaliador evidencia o comportamento, a conduta e os resultados esperados de seu avaliado, esclarecendo os procedimentos e os parâmetros da avaliação conforme estabelecidos nesta ICA.

**2.2.1.8** O graduado deverá ser orientado, na entrevista inicial, no início do período de avaliação, acerca do que se espera de seu desempenho, à luz do comportamento e da conduta preconizados na legislação e nos regulamentos adotados pelo COMAER, bem como dos resultados esperados pela chefia.

**2.2.1.9** Na entrevista inicial com o avaliado, o avaliador deverá:

- a) atribuir-lhe as principais metas para o período;
- b) evidenciar o desempenho esperado;
- c) estabelecer um processo interativo de avaliação, com base no *feedback*; e
- d) estimulá-lo a ler esta ICA.

## **2.2.2** ACOMPANHAMENTO E *FEEDBACK*

**2.2.2.1** Etapa crítica do processo, refere-se à observação e à análise das variáveis que podem estar interferindo no desempenho, na produtividade e na motivação do avaliado, resultando na adoção de ações preventivas e corretivas para a redução de tais impactos.

**2.2.2.2** Para assegurar que os desempenhos individuais e de equipe produzam os resultados esperados e que os pontos para melhoria sejam identificados com rapidez, é essencial que o graduado saiba o que o avaliador pensa do seu desempenho e o que espera dele, para poder melhorar de acordo com o que se pretende.

**2.2.2.3** A etapa de acompanhamento pressupõe entrevistas periódicas nas quais o avaliador reforça o bom desempenho do avaliado, aponta os aspectos que precisam ser aprimorados e propõe os ajustes necessários.

**2.2.2.4** Entrevistas deverão ser realizadas com o avaliado ao longo de todo o período de avaliação. Recomenda-se que, pelo menos no meio do período de avaliação, o avaliador faça uma reorientação junto ao avaliado, entrevista periódica, e dê um primeiro *feedback* dos trabalhos realizados até o momento.

**2.2.2.5** Deverão constar no plano de avaliação da OM as datas limites para realização das entrevistas formais: inicial, uma periódica e final.

**2.2.2.6** A entrevista de avaliação é um diálogo entre o avaliador e o avaliado, com vistas ao aprimoramento do desempenho deste.

**2.2.2.7** Em uma entrevista de avaliação, tanto o conteúdo (“o quê”) quanto a forma de expressão (“como se fala”) poderão ter impacto no desempenho do subordinado. Assim, o avaliador deve respeitar a dignidade do avaliado e ater-se aos aspectos relacionados ao desempenho.

**2.2.2.8** O avaliador deverá ter sempre em mente que críticas são feitas ao desempenho, não ao indivíduo.

**2.2.2.9** A **retroalimentação**, ou *feedback*, oportuno é imprescindível nessa etapa do processo, quando o avaliado compromete-se com uma atitude proativa com vistas à superação de dificuldades e alcance de melhorias.

**2.2.2.10** Para ser efetivo com vistas ao aprimoramento do graduado, o *feedback*, tanto positivo quanto corretivo, deve dar-se o mais próximo possível do momento em que o comportamento, a conduta ou o resultado relevante ocorreu.

**2.2.2.11** Para fornecer *feedback* corretivo, de modo construtivo, nas entrevistas inicial, periódica e final, o avaliador deve:

- a) escolher local e momento que preservem a privacidade do subordinado;
- b) atuar de maneira mais racional que emocional;
- c) focar o problema, não o indivíduo;
- d) evitar comparações com outros subordinados;
- e) apontar o problema da forma mais clara e objetiva possível;
- f) explicar ao avaliado a razão pela qual o problema afeta seu desempenho;
- g) expor ao avaliado como o problema afeta sua equipe e a OM;
- h) procurar, junto com o avaliado, identificar as causas do problema;
- i) estimular o avaliado a participar da solução do problema;
- j) assumir atitude favorável à solução do problema;
- k) estabelecer prazos; e
- l) não deixar para criticar e orientar apenas ao final do período de avaliação.

## **2.2.3 PREENCHIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE GRADUADOS**

**2.2.3.1** Tomando por base o que foi estabelecido na etapa de planejamento, o avaliador deve registrar na ficha de avaliação as informações que dispõe sobre o desempenho do graduado, resultantes da observação, do acompanhamento e das respostas apresentadas pelo graduado ao longo do período.

**2.2.3.2** Nesta etapa formal, o avaliador deverá atribuir um nível de desempenho para cada fator ou atributo em apreciação considerado na ficha, de forma que, ao finalizar o seu preenchimento, esta possa representar a síntese da comparação entre as metas estabelecidas e os resultados alcançados.

**2.2.3.3** No preenchimento da CPG-1, devem ser consideradas situações concretas e reais, analisando atos e fatos relacionados com o desempenho do graduado.

**2.2.3.4** O oficial avaliador poderá solicitar ao avaliado que forneça uma planilha com o registro das suas atividades, sendo obrigatória a menção das atribuições de rotina, as escalas de serviço e representações e cursos realizados dentro do PPA.

**2.2.3.5** O comandante, chefe ou diretor da OM, ou o oficial superior a quem for delegada competência, fará a revisão da CPG-1, apreciando o desempenho do graduado segundo os fatores e os níveis de desempenho atribuídos pelo avaliador. A critério do revisor, mesmo que concorde com a avaliação emitida, poderá tecer considerações adicionais a respeito do desempenho do graduado.

**2.2.3.6** O avaliador e o revisor deverão estar atentos para evitar os erros de avaliação.

## **2.2.4 CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO EM TRABALHO DE GRUPO**

**2.2.4.1** Os conceitos emitidos pelo avaliador podem ser objeto de discussão em grupo, envolvendo diferentes avaliadores da organização, observado o que preceitua o subitem 2.2.4.2 desta ICA. Tal medida, além de procurar minimizar a subjetividade do processo de avaliação, possibilita a importante troca de informações sobre o desempenho do avaliado. Deve-se ter extremo cuidado para não distorcer o que foi observado pelo avaliador, isto é, devem ser evitados os erros de avaliação, sobretudo os de padrão e os de leniência.

**2.2.4.2** O avaliador deve emitir seu parecer mediante a sua percepção. Na reunião de harmonização de que trata o subitem 2.2.4.1 desta ICA, não deve ser definido um grau para que o avaliador siga, obrigatoriamente. Caso julgue pertinente, o revisor inclusive pode discordar da percepção do avaliador, devendo necessariamente apresentar as devidas justificativas de que trata o subitem 3.1.3.4.1 desta ICA, já que o grau final do avaliado aceito pela SECPROM será o do revisor.

**2.2.4.3** Os graus da avaliação devem levar em consideração o desempenho do graduado no cumprimento das tarefas, e não a sua graduação ou sua função.

## **2.2.5 ENTREVISTA FINAL E *FEEDBACK***

**2.2.5.1** Importante etapa em que avaliador e avaliado encerram o processo de avaliação de desempenho a que o graduado foi submetido durante o PPA. As metas alcançadas, os méritos, os resultados e os pontos para melhorias, objetos desta entrevista, não deverão representar surpresa para o avaliado, já que as expectativas e o desempenho foram amplamente discutidos ao longo do período.

**2.2.5.2** O avaliador informará o graduado sobre o seu desempenho global, comentando méritos e deméritos, visando ao seu aperfeiçoamento. Para tal, fará uso do *feedback* positivo visando destacar e reforçar o bom desempenho do graduado, bem como do *feedback* corretivo visando apontar determinado problema de desempenho e propor ação corretiva, observando atentamente os subitens 2.2.2.10 e 2.2.2.11 desta ICA.

**2.2.5.3** A CPG-1 deverá ser utilizada como referencial para a condução da entrevista e das reorientações necessárias. Recomenda-se que o avaliador, adicionalmente ao *feedback*, deixe o avaliado ler a ficha de avaliação a fim de dar maior transparência ao processo avaliativo, devendo triturá-la imediatamente após sua leitura caso tenha sido impressa.

**2.2.5.4** O avaliado pode, a qualquer tempo, dentro do PPA, respeitados os preceitos hierárquicos e disciplinares, dirigir-se ao seu avaliador e perguntar sobre o seu desempenho e pontos nos quais deve melhorar.

## **2.3 ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS ADICIONAIS DA SECPROM**

**2.3.1** Após análise e, adicionalmente à entrevista do avaliador com o avaliado, ao receber a CPG-1, a SECPROM poderá, oportunamente e a seu critério, informar ao avaliado sobre as deficiências de desempenho relatadas nos instrumentos de avaliação.

**2.3.2** São ferramentas de acompanhamento de avaliados, avaliadores e revisores utilizadas pela SECPROM: CPG-1 Complementar, FOG, CPG-6 e CPG-8.

**2.3.3** Visando à melhoria do processo de avaliação, a SECPROM utiliza a CPG-6, direcionada aos avaliadores e/ou revisores.

**2.3.4** No caso de emissão da Ficha CPG-4 por oficial-general de OM diferente da qual o graduado compõe efetivo, a SECPROM, ao receber a referida ficha, informará o fato ao comandante da OM do graduado.

## **2.4 FOMENTO AO CONHECIMENTO DAS LEGISLAÇÕES VINCULADAS À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

### **2.4.1 RECONHECIMENTO DO MÉRITO**

**2.4.1.1** De acordo com o item 3.1 da DCA 39-4/2020, o reconhecimento do mérito do militar deve ser realizado por meio da apreciação de suas condutas moral e profissional, observando outros aspectos específicos referentes a cada tipo de evento (promoções: QAA e QAM, cursos, estágios, concursos, prorrogação do tempo de serviço e ingresso no oficialato) para o reconhecimento do mérito pela CPG. Estes requisitos peculiares devem ser devidamente verificados e relatados na avaliação de desempenho do graduado em observância ao que preceituam esta ICA, a Lei nº 6.880/80 (Estatuto dos Militares), o REPROGAER, o RDAER, o RCPGAER e demais legislações correlatas.

### **2.4.2 POTENCIALIDADE**

**2.4.2.1** A potencialidade refere-se à perspectiva de o graduado desenvolver competências que presumivelmente o qualificarão para lidar com desafios profissionais associados à graduação e função mais elevadas.

**2.4.2.2** A verificação da potencialidade não deve se restringir aos limites das funções exercidas pelo graduado, mas contemplar situações complexas, rotineiras ou não, que podem surgir naturalmente ou ser estimuladas pelo próprio avaliador.

**2.4.2.3** A identificação da potencialidade, realizada de modo sistemático, possibilita melhor aproveitamento das competências do graduado, o que contribui para a sua motivação profissional.

### **2.4.3 FATO NOVO RELEVANTE**

**2.4.3.1** Nos termos do subitem 4.2.1 da DCA 39-4/2020, a constatação de existência de fato novo relevante pode decorrer de iniciativa da própria CPG ou de informação documental prestada por oficial-general da ativa da Aeronáutica ou pelo Comandante, Diretor ou Chefe da OM na qual serve o graduado, descrevendo justificativa ou fato ainda não conhecido pela CPG e presumivelmente capaz de modificar o seu conceito moral e/ou profissional, ou seu realce dentre os pares.



**2.4.3.2** No caso do subitem 2.4.3.1 desta ICA, poderão ser considerados fatos novos relevantes os descritos no subitem 4.2.2 da DCA 39-4/2020, uma vez analisados pela CPG e de acordo com o parecer do seu Presidente.

#### **2.4.4 SUBCOMISSÕES DE PRIMEIRA INSTÂNCIA E DE RECURSOS DA CPG**

**2.4.4.1** De acordo com os arts. 8º e 9º do ROCA 21-66/2020, às Subcomissões de Primeira Instância e de Recursos da CPG competem apreciar e deliberar sobre matéria relacionada à prorrogação de tempo de serviço, promoção e seleção para cursos e estágios relacionados ao Corpo de Graduados da Aeronáutica, respectivamente em primeira instância e em grau de recurso.

**2.4.4.2** Nos termos dos arts. 30 e 31 do ROCA 21-66/2020, as decisões da CPG serão adotadas sempre por maioria de votos, prevalecendo o voto do membro mais antigo nos casos em que houver empate na votação.

### **3 CONSTITUIÇÃO E PREENCHIMENTO DAS FICHAS**

#### **3.1 FICHA CPG-1 – AVALIAÇÃO DE GRADUADOS**

**3.1.1** Consiste na principal ferramenta de avaliação de desempenho de graduados e compreende fatores estabelecidos previamente que asseguram um rol de características aplicáveis às graduações de suboficial, sargento, cabo e taifeiro. Contém a síntese das informações sobre o desempenho profissional e a conduta moral do militar referente a um determinado PPA.

**3.1.2** A CPG-1 deve ser preenchida na íntegra, devendo o avaliador incluir, obrigatoriamente, informações descritivas e consistentes que retratem o desempenho do graduado durante o período de observação. O revisor e o avaliador devem atentar para o fato de que a mera descrição das tarefas realizadas pelo avaliado, sem a avaliação do desempenho correspondente, são insuficientes para o processo avaliativo, podendo, neste caso, ser objeto de CPG-6.

**3.1.3** A CPG-1 subdivide-se em duas áreas de apreciação: CONCEITO PROFISSIONAL e CONCEITO MORAL.

##### **3.1.3.1 Conceito profissional**

**3.1.3.1.1** O conceito profissional resulta da análise qualitativa e quantitativa dos atributos inerentes ao exercício do cargo militar do graduado, à luz das obrigações e deveres militares, contidos no Estatuto dos Militares e demais normas aplicáveis.

**3.1.3.1.2** É constituído por quinze fatores, cada um deles apreciado segundo os níveis ou indicadores de desempenho pré-definidos, cuja variação se dá de Muito Abaixo do Normal (MAB) a Muito Acima do Normal (MAC). Há, também, um fator referente ao Teste de Avaliação de Condicionamento Físico (TACF).

**3.1.3.1.3** Os quinze fatores devem ser assinalados pelo avaliador de acordo com as seguintes definições:

- a) qualidade do trabalho - grau de eficácia e eficiência demonstrado no trabalho realizado. A eficácia ocorre quando se produz o efeito desejado; a eficiência é a ação para produzir um efeito;
- b) produtividade no trabalho - quantidade de trabalho realizado em determinado intervalo de tempo;
- c) conhecimento profissional - nível de conhecimento técnico-profissional demonstrado nas atividades. É o domínio e a aplicação do conhecimento que possui nas atribuições que lhe são conferidas;
- d) eficiência no trabalho em equipe - modo de desenvolver trabalhos em conjunto com outras pessoas, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, bem como integrando as demais contribuições de forma a alcançar os objetivos;
- e) emprego de meios materiais - modo de planejar, organizar e coordenar os recursos para o exercício de suas funções;
- f) planejamento - modo de antecipar situações, estabelecendo procedimentos corretos e controles necessários para alcançar os objetivos;
- g) julgamento - modo de emitir parecer acerca de situação ou fato, baseando-se na análise dos fatores envolvidos;
- h) responsabilidade - grau de comprometimento com o trabalho e as consequências de seus atos e decisões;
- i) disciplina - modo como acata leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam a vida militar;
- j) apresentação pessoal - cuidado dispensado à sua postura, uso do uniforme e aparência pessoal;
- k) liderança - modo de influenciar pessoas ou grupos, baseado na competência pessoal e profissional, conquistando credibilidade, confiança e obtendo aceitação, consenso e ação na consecução dos objetivos;
- l) iniciativa - ação independente e antecipada na busca de soluções e na apresentação de sugestões que conduzem a uma melhoria efetiva do trabalho;
- m) adaptabilidade - modo de ajustar-se a situações novas, desafios e pressões de trabalho, assimilando mudanças de qualquer natureza;
- n) comunicação oral e escrita - capacidade de expressar suas ideias de forma clara, lógica, concisa e gramaticalmente correta; e
- o) relacionamento no ambiente de trabalho - habilidade no trato com pessoas, influenciando construtivamente e demonstrando compreensão, tolerância e ausência de atritos interpessoais. Envolve respeito e cumprimento das regras básicas de cortesia e de convivência harmoniosa.

**3.1.3.1.4** Os fatores serão apreciados conforme os seguintes níveis de desempenho, observados os subitens 3.1.3.1.4.1, 3.1.3.1.4.2, 3.1.3.1.4.3, 3.1.3.1.4.4 e 3.1.3.1.4.5 desta ICA:

- a) não observado - NOB - para assinalar quando da total impossibilidade de avaliar;

- b) muito abaixo do normal - MAB - refere-se a desempenho excepcionalmente fraco. Descreve desempenho que se encontra muito aquém das expectativas para a sua graduação e das metas estabelecidas para a realização das atribuições que lhe são pertinentes. Nesse nível, ainda que orientado, o avaliado persiste em apresentar desempenho insatisfatório no fator apreciado;
- c) abaixo do normal - ABN - refere-se a desempenho deficiente. Descreve desempenho que se encontra aquém das expectativas para a sua graduação e das metas estabelecidas para a realização das atribuições que lhe são pertinentes. Nesse nível, ainda que orientado, há predomínio de desempenho insatisfatório do avaliado no fator apreciado;
- d) normal - NOR - refere-se a desempenho mediano. Descreve desempenho que se encontra dentro das expectativas para a sua graduação e das metas estabelecidas para a realização das atribuições que lhe são pertinentes. Nesse nível, ainda que requeira eventuais orientações e apresente eventuais desempenhos insatisfatórios, há predomínio de desempenho satisfatório do avaliado no fator apreciado;
- e) acima do normal - ACN - refere-se a desempenho com destaque. Descreve desempenho que se encontra além das expectativas para a sua graduação e das metas estabelecidas para a realização das atribuições que lhe são pertinentes. Nesse nível, seu desempenho se sobressai no fator apreciado, ainda que solicite diretrizes para executá-los; e
- f) muito acima do normal - MAC - refere-se a desempenho com elevado destaque. Descreve desempenho que se encontra muito além das expectativas para a sua graduação e das metas estabelecidas para a realização das atribuições que lhe são pertinentes. Nesse nível, o avaliado prescinde de orientações e apresenta excepcional desempenho no fator apreciado.

**3.1.3.1.4.1** Não será cabível, em hipótese alguma, a assinalação dos níveis de desempenho MAC ou ACN no fator Disciplina, quando for aplicada ao avaliado, no PPA, qualquer punição disciplinar prevista no RDAER.

**3.1.3.1.4.2** Será cabível a assinalação do nível de desempenho NOR no fator Disciplina quando for aplicada, no máximo, uma repreensão disciplinar ao avaliado no PPA, desde que a punição não viole a hierarquia e/ou disciplina militar (e.g. “dirigir-se ou referir-se a superior de modo desrespeitoso”, “procurar desacreditar autoridade ou superior hierárquico, ou concorrer para isso”, “censurar atos de superior”) nem represente desvio de caráter (e.g. “faltar à verdade ou tentar iludir outrem”, “ofender a moral ou os bons costumes, por atos, palavras e gestos”, “declarar-se doente ou simular doença”) do graduado. Caso contrário, havendo violação da hierarquia e/ou disciplina, ou desvio de caráter, o avaliador deverá assinalar ABN no fator Disciplina.

**3.1.3.1.4.3** Quando forem aplicadas pelo menos 2 (duas) repreensões disciplinares ao avaliado no PPA, o avaliador deverá assinalar ABN no fator Disciplina. Caso haja aplicação de mais de duas repreensões, poderá, excepcionalmente, assinalar MAB quando o avaliado persistir em apresentar desempenho insatisfatório no fator submetido à apreciação, ainda que orientado.

**3.1.3.1.4.4** Quando for aplicada qualquer detenção ou prisão ao avaliado no PPA, o avaliador deverá assinalar ABN no fator Disciplina. Neste caso, poderá, excepcionalmente, assinalar MAB quando o avaliado persistir em apresentar desempenho insatisfatório no fator submetido à apreciação, ainda que orientado.

**3.1.3.1.4.5** Não será cabível, em hipótese alguma, a assinalação do nível de desempenho MAC quando, das considerações do avaliador e/ou revisor em determinado fator do conceito profissional, for depreendido que o avaliado deve ou precisa melhorar o seu desempenho especificamente no fator apreciado.

**3.1.3.1.4.6** A inobservância, pelo avaliador e/ou revisor, dos subitens 3.1.3.1.4.1, 3.1.3.1.4.2, 3.1.3.1.4.3, 3.1.3.1.4.4 e 3.1.3.1.4.5 desta ICA ensejará o envio de CPG-6 para fins de correção da discrepância detectada pela SECPRM.

### **3.1.3.1.5** Condicionamento físico

**3.1.3.1.5.1** De acordo com o item 4.7 da NSCA 54-3/2019, neste campo o avaliador considerará a Apreciação de Suficiência e a Conceituação Global referentes ao 2º TACF, observando as especificidades daquela legislação.

**3.1.3.1.5.2** Conforme preconiza a parte final do subitem 6.4.1 da NSCA 54-3/2019, quando a não realização do TACF anual for julgada injustificada, o graduado estará sujeito a apuração de transgressões disciplinares, conforme decisão do Comandante, Chefe ou Diretor da OM em que serve o militar, hipótese em que o avaliador deverá relatar os efeitos da eventual aplicação de punição nos fatores Disciplina e Responsabilidade da avaliação de desempenho, observados os subitens 3.1.3.1.5.3 e 3.1.3.3.5 desta ICA.

**3.1.3.1.5.3** É responsabilidade do graduado agir com diligência em relação ao TACF, já que esse teste é requisito essencial para ingresso em quadro de acesso com vistas à promoção (art. 16, § 2º, alínea “b”, do REPROGAER), além de ser condição para prorrogação do tempo de serviço (art. 25, IV, do RCPGAER).

### **3.1.3.2** Conceito moral

**3.1.3.2.1** O conceito moral resulta da avaliação do caráter do graduado e de sua conduta como militar e cidadão, à luz das obrigações e deveres militares, contidos no Estatuto dos Militares e demais normas aplicáveis. É constituído de sete aspectos a serem avaliados, distribuídos em linhas, com três possibilidades de respostas (NÃO OBSERVADO-NOB, SIM e NÃO) distribuídas em colunas para serem assinaladas pelo avaliador.

#### **3.1.3.2.1.1** Aspectos apreciados:

- a) Adotou conduta ética, íntegra e honesta?
- b) Manteve-se fiel aos compromissos assumidos com a Instituição?
- c) Cumpriu compromissos morais assumidos?
- d) Respeitou convenções sociais, leis e autoridades?
- e) Proporcionou assistência moral e material à família e aos dependentes?
- f) Evitou o uso indevido de drogas?
- g) Evitou o consumo excessivo de bebida alcoólica?

**3.1.3.2.1.2** Observações quanto ao conceito moral que resultem em assinalamentos na coluna “NÃO” deverão, obrigatoriamente, ser justificados com a descrição de fatos. O avaliador deve realizar diligências e, caso não encontre fatos demeritórios, assinalar “SIM”.

### **3.1.3.3** Considerações do avaliador

**3.1.3.3.1** Este campo, de preenchimento obrigatório, deve conter de 5 (cinco) a 15 (quinze) linhas e é destinado ao relato de atos, fatos e observações que retratem o desempenho profissional e moral do avaliado durante o PPA, devendo ser coerente com os níveis de desempenho atribuídos aos diversos fatores avaliados. Sempre que houver assinalações nas colunas NOB, MAB, ABN e NÃO, será obrigatório apresentar as justificativas para estes níveis. A justificativa para os níveis MAC e ACN é recomendável, porém não é obrigatória. Caso o avaliador julgue necessário, poderá exceder as 15 (quinze) linhas, com o intuito de explicar fatos de maior complexidade. Contudo, o mínimo de 5 (cinco) linhas deve ser observado, podendo, neste caso, ser objeto de CPG-6.

**3.1.3.3.2** O avaliador deve ser objetivo em suas apreciações, fundamentando-as sempre em fatos, abstendo-se de registrar suas opiniões pessoais. Ao efetuar os registros, deve ser citada a função que a pessoa exerce, suprimindo eventuais menções a nomes de terceiros.

**3.1.3.3.3** Deve incluir registros objetivos e diretos, evitando adjetivação exagerada, generalizações, deduções infundadas e o emprego de expressões como “consta que”, “dá a impressão”, “tenho dúvidas quanto”, “parece que”, “acredito que”, “penso que”, “acho que”.

**3.1.3.3.4** O avaliador deve, também, evitar usar termos excessivamente subjetivos, inapropriados, rudes ou que possam dar margem a interpretações errôneas.

**3.1.3.3.5** Quando for aplicada punição disciplinar ao avaliado e nos casos em que responder a procedimentos administrativos e/ou processos judiciais, o avaliador deverá relatar os efeitos decorrentes da punição e desses procedimentos ou processos no desempenho do avaliado dentro do PPA, por força do que preceituam os arts. 28, 42 e 43 do Estatuto dos Militares e demais normas aplicáveis, observados os subitens 3.1.3.3.6, 3.1.3.3.7, 3.1.3.3.8, 3.1.3.3.9, 3.1.3.3.10, 3.1.3.3.11, 3.1.3.3.12 e 3.1.3.3.13 desta ICA.

**3.1.3.3.6** Os efeitos decorrentes da punição disciplinar, dos procedimentos administrativos e/ou processos judiciais devem ser assinalados na avaliação de desempenho nos fatores e nos aspectos afetados dos conceitos profissional e moral respectivamente, em razão dos desvios de caráter e/ou de conduta do graduado como militar e/ou cidadão, contrariando o que prevê o art. 28 do Estatuto dos Militares e demais normas aplicáveis.

**3.1.3.3.7** Os fatores e os aspectos afetados dos conceitos profissional e moral de que trata o subitem 3.1.3.3.6 desta ICA compreendem, notadamente, a Responsabilidade e a Disciplina bem como os aspectos "Adotou conduta ética, íntegra e honesta" e "Respeitou convenções sociais, leis e autoridades", além de outros julgados necessários pelos avaliadores e revisores.

**3.1.3.3.8** Os procedimentos administrativos e/ou processos judiciais aos quais se referem os subitens 3.1.3.3.5, 3.1.3.3.6 e 3.1.3.3.7 desta ICA abrangem, dentre outros, o Conselho de Disciplina previsto no Decreto nº 71.500/72, termo circunstanciado de ocorrência de que trata a Lei nº 9.099/95, auto de prisão em flagrante, instauração e arquivamento de inquéritos policiais comuns ou militares, rejeição ou recebimento de denúncia criminal, decisão de pronúncia ou de impronúncia no Tribunal do Júri, transação penal e suspensão condicional do

processo previstos na Lei nº 9.099/95, condenação com ou sem suspensão condicional da pena, condenação com substituição da pena privativa de liberdade por restritiva de direitos e absolvição criminal, ressalvado o disposto no subitem 3.1.3.3.9 desta ICA.

**3.1.3.3.9** Não devem ser relatados no desempenho do graduado os efeitos das absolvições criminais, com sentença transitada em julgado, fundamentadas na inexistência do fato (art. 439, alínea “a”, primeira parte, do Código de Processo Penal Militar, art. 386, inciso I, e art. 415, inciso I, ambos do Código de Processo Penal - CPP) ou na negativa de autoria (art. 386, inciso IV, e art. 415, inciso II, ambos do CPP).

**3.1.3.3.10** Em face do princípio da independência das instâncias penal e administrativa, o disposto no subitem 3.1.3.3.9 desta ICA não impede a análise pelo avaliador dos fatos que eventualmente forem apurados em âmbito criminal, de modo que devem ser relatados à luz dos deveres e obrigações militares, observados os subitens 3.1.3.3.6 e 3.1.3.3.7 desta ICA.

**3.1.3.3.11** Em atenção ao princípio do livre acesso à Justiça, não devem ser relatados como demeritórios eventuais processos de natureza cível em que o graduado figure como autor, inclusive contra a União.

**3.1.3.3.12** As punições disciplinares anuladas judicialmente ou nas hipóteses previstas no art. 48 do RDAER não surtirão qualquer efeito negativo na avaliação de desempenho do graduado.

**3.1.3.3.13** Nos casos previstos no subitem 3.1.3.3.12 desta ICA, a avaliação de desempenho na qual haja efeitos negativos decorrentes da punição anulada será objeto de CPG-6.

**3.1.3.3.14** Nos casos em que for possível observar, dentro do PPA, o desempenho de militares em Licença para Tratamento de Saúde Própria ou de Pessoa da Família e/ou em Licença à Gestante e à Adotante, nos termos da RCA 34-1/2018, a avaliação será proporcional ao período trabalhado, sobretudo nos fatores qualidade e produtividade no trabalho, considerando o subitem 1.2.13 desta ICA.

#### **3.1.3.4 Parecer do revisor**

**3.1.3.4.1** Este campo destina-se às considerações do revisor. Quando houver discordância quanto aos níveis de desempenho assinalados pelo avaliador, o revisor deverá preencher o nível que julgar apropriado, apresentando, obrigatoriamente, as devidas justificativas.

**3.1.3.4.2** A seu critério, o revisor, mesmo que concorde com a avaliação emitida, poderá tecer considerações complementares, em até 6 (seis) linhas, a respeito do desempenho do graduado.

### **3.2 FICHA CPG-1 COMPLEMENTAR – AVALIAÇÃO DE GRADUADOS**

**3.2.1** Consiste em uma ferramenta adicional de avaliação de desempenho de graduados, devendo ser preenchida por orientação exclusiva do Presidente da CPG.

**3.2.2** Tem como objetivo colher informações complementares sobre o desempenho do graduado objeto da ficha. Possui estrutura e conteúdo idêntico ao da CPG-1, diferenciando-se desta na não obrigatoriedade do TACF e no período ao qual se refere a avaliação, haja vista que a SECPROM pode determinar o período de seu interesse.

### **3.3 FICHA DE AVALIAÇÃO EVENTUAL (CPG-4)**

**3.3.1** Consiste em uma ferramenta adicional de avaliação de desempenho de graduados, exclusiva para o comandante, chefe ou diretor da OM da qual o graduado compõe efetivo ou para oficial-general. É destinada a relatar fatos relevantes, meritórios ou demeritórios, para a apreciação de desempenho do graduado, quando a informação não puder aguardar a CPG-1, por ser considerada relevante para apreciação em plenário da SECPRM, nos termos dos subitens 1.2.7.3 e 1.2.7.4 desta ICA.

**3.3.2** O oficial emissor da CPG-4 deverá acessar o sistema, confeccioná-la e enviá-la eletronicamente em tempo hábil, tendo em vista a necessidade de seu uso oportuno. Após o envio eletrônico, o oficial emissor deverá imprimi-la, assiná-la e remetê-la à SECPRM por meio de ofício.

**3.3.3** Na ocorrência de CPG-4 emitida por oficial-general externo à OM da qual o graduado compõe efetivo, a SECPRM emitirá ofício ao comandante do militar informando sobre o recebimento e o conteúdo da ficha.

### **3.4 FICHA DE AVALIAÇÃO DE AVALIADORES DE GRADUADOS (CPG-8)**

**3.4.1** A Ficha CPG-8, cujo propósito é o zelo pela qualidade da avaliação, destina-se a avaliadores e a revisores de graduados que porventura deixem de cumprir as orientações estabelecidas nesta ICA.

**3.4.2** A Ficha CPG-8 aplica-se a avaliadores e revisores que atuam no processo de avaliação de desempenho de graduados da Aeronáutica.

**3.4.3** Na hipótese em que for detectada a reprodução total ou parcial de trechos de CPG-1, será encaminhado ofício à OM do avaliador e/ou revisor para fins de apuração do ocorrido por meio de sindicância ou de Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD).

**3.4.4** Aos Comandantes de OM também se aplica a CPG-8 porque são os responsáveis, no âmbito de sua Organização Militar, pelo credenciamento de avaliadores e revisores, bem como por prover conhecimento das orientações estabelecidas nesta ICA aos subordinados, zelando pelo seu cumprimento.

**3.4.5** A Ficha CPG-8 constará dos assentamentos dos avaliadores e dos revisores na SECPRM, com caráter demeritário.

**3.4.6** A CPG-8 não se aplica para oficiais-generais.

**3.4.7** A CPG-8 poderá ser aplicada nas avaliações dos avaliadores ou revisores a partir da data de publicação desta ICA.

**3.4.8** A CPG-8 será emitida para avaliador ou revisor ou comandante da OM do graduado que deixar de cumprir as orientações estabelecidas nesta ICA, especialmente em caso de:

- a) reincidência em orientação por meio de CPG-6;
- b) transcrição de texto de Ficha CPG-1 anterior;
- c) cópia de texto de Ficha CPG-1 de outro avaliado ou de outro avaliador;
- d) deficiência na qualidade da avaliação de desempenho dos Graduados da OM; e

e) outras hipóteses a critério da SECPROM.

**3.4.9** A CPG-8 também poderá ser emitida para o comandante de OM caso, à luz do que estabelece esta ICA, a qualidade da avaliação de desempenho de seus oficiais, de modo geral, seja deficiente.

**3.4.10** A CPG-8 será emitida pela SECPROM.

**3.4.11** Os Oficiais membros das Subcomissões de Primeira Instância e de Recursos da CPG que, na elaboração de relatos de graduados ou nos debates em plenário, identificarem descumprimento das orientações desta ICA, em especial naquelas situações descritas no subitem 3.4.8, poderão reportá-lo ao secretário da CPG, que irá propor a ficha CPG-8 e a submeterá à aprovação do presidente da CPG.

**3.4.12** O comandante da OM será informado caso a SECPROM emita CPG-8 de avaliador ou revisor sob sua subordinação.

#### **4 DIRETRIZES GERAIS**

- a) a OM responsável pela CPG-1 será aquela na qual o graduado compôs por mais tempo o efetivo durante o PPA, respeitando o mínimo de 120 dias;

Nos casos em que não for possível observar os fatores do desempenho do graduado (militar em gozo de Licença Especial, licença para tratamento de saúde, etc.), a OM responsável deverá providenciar o preenchimento da CPG-1 com nível de desempenho NOB, sendo obrigatório o esclarecimento no campo “Considerações do Avaliador”.

- b) o avaliador com menos de 120 dias de chefia do graduado e que necessite complementar informações sobre o desempenho do avaliado deverá buscá-las no seu setor de trabalho, ou OM anterior, recorrendo, ainda, ao chefe anterior do militar. Nesse caso, tal procedimento será relatado, obrigatoriamente, no campo “Considerações do Avaliador” da CPG-1;
- c) o revisor será o comandante, chefe ou diretor da OM, que deve ser, no mínimo, oficial superior. Entretanto, a seu critério, poderá delegar competência a oficiais-superiores ou intermediários do efetivo da sua OM para exercer a função de revisor, observado o subitem 1.2.1.2 desta ICA;
- d) a OM que não possuir oficial-superior ou intermediário para exercer a função de revisor deverá solicitar à organização à qual estiver subordinada administrativamente que cadastre um revisor para aquela função. Nesse caso, a OM deverá fornecer os subsídios necessários à revisão. Tal situação deverá ser informada nas CPG-1;
- e) a ficha preenchida por oficial-general dispensa revisão, assim como aquela preenchida por oficial superior que ocupa cargo de comandante, chefe ou diretor de OM. Em ambos os casos, deverão ser preenchidos, apenas, os campos destinados ao revisor;
- f) os funcionários civis do COMAER não poderão exercer as funções de avaliador ou revisor;
- g) o graduado que estiver à disposição de órgão estranho ao COMAER que não possua oficial da Aeronáutica disponível naquela OM para exercer a



função de avaliador não deixará de ser avaliado naquele PPA. A OM na qual o graduado estiver vinculado administrativamente deverá cadastrar um avaliador e revisor, e estes deverão emvidar esforços para ter um acompanhamento com maior proximidade do avaliado, por meio de entrevistas periódicas e de diligências no seu setor de trabalho, recorrendo ao seu chefe imediato. Nesse caso, tal procedimento será relatado, obrigatoriamente, no campo “Considerações do Avaliador” da CPG-1;

- h) as CPG-1 deverão ser enviadas eletronicamente até o dia 05 de dezembro, impreterivelmente, para que possam ser analisadas e processadas em tempo hábil para os diversos eventos pertinentes à carreira dos graduados;
- i) os pedidos de exclusão de CPG-1 para retificações de dados, conceitos ou considerações serão solicitados pelo Presidente da CPG à OM responsável pela ficha via ofício. O comandante, chefe ou diretor da OM terá um prazo de 10 dias para tomar as providências solicitadas e informar à SECPRM;
- j) as informações contidas nos instrumentos de avaliação serão armazenadas eletronicamente em banco de dados com acesso exclusivo da SECPRM, após o registro feito pela OM do militar;
- k) é proibida a guarda de cópias ou a reprodução das informações contidas nos instrumentos de avaliação. Os rascunhos utilizados para a sua confecção deverão ser destruídos. Tal procedimento, no que se refere às CPG-1, visa a minimizar a influência de avaliações relativas aos PPA anteriores, uma vez que a CPG-1 refere-se, exclusivamente, ao desempenho em um período determinado;
- l) as CPG-1 que apresentarem falhas no seu preenchimento serão excluídas do banco de dados do SIGPES e as OM serão notificadas para que, no prazo máximo de dez dias, efetuem as correções;
- m) os comandantes, chefes e diretores de OM deverão indicar um oficial como coordenador, cabendo a este designar um oficial como subcoordenador das CPG-1, os quais serão os elos entre a OM e a SECPRM para esclarecimentos de dúvidas e orientações;
- n) os comprovantes de avaliação deverão ser assinados pelo comandante da OM e pelo avaliador e encaminhados, por meio de ofício, à SECPRM, até dez dias após o envio eletrônico da CPG-1. Se houver algum graduado daquela OM que não tenha sido avaliado, a justificativa deverá constar do ofício;
- o) não serão aceitas assinaturas “no impedimento” ou “por ordem” do comandante. Se o comandante for oficial-general, este poderá delegar a assinatura do comprovante para outro oficial-general ou outro oficial que exerça cargo de oficial-general, dentro da mesma OM; e
- p) os graduados transferidos para a reserva remunerada, licenciados a pedido ou *ex officio*, designados para o serviço ativo e os que passarem à situação de alunos do CFOAV, CFOINT, CFOINF, CFOE, EAOF, CAMAR, CAFAR, CADAR, EAOAP, EIAC, EAOEAR, EAOT, CFS e EAGS, dentro do PPA, estarão isentos de avaliação.

## **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1** Os casos não previstos nesta instrução serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 6.880, 9 dez. 1980. Dispõe sobre Estatuto dos Militares. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 236, 11 dez. 1980. Seção 1, p. 24777.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, 18 nov. 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, n. 221, 18 nov. 2011. Seção 1, p. 1.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 881, 23 jul. 1993. Aprova o Regulamento de Promoções de Graduados da Aeronáutica. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 24 jul. 1993. Seção 1, p. 10397.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2.103/GC3, 3 dez. 2019. Aprova a reedição do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal. ROCA 20-3. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 222, 5 dez. 2019, p. 17524.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 727/GC3, 2 jul. 2020. Aprova a reedição da ICA 35-13 “Instrução Reguladora da Prestação de Tarefa por Tempo Certo”. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 118, 7 jul. 2020, p. 7999.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Portaria COMGEP nº 30/2SC1, 7 maio 2020. Aprova a reedição do Regimento Interno do Comando-Geral do Pessoal. RICA 20-6. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 81, 13 maio 2020, p. 5638.

GROTE, Dick. **O indicador de performance: perguntas e respostas**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

LUCENA, Maria Diva da Salete. **Avaliação de Desempenho**. São Paulo: Atlas, 1995.  
PILARES, Valmir. **Recursos Humanos: (des) considerações gerais**. São Paulo: Nobel, 1991.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de desempenho – Nova Abordagem**. São Paulo: Editora LTR, 2005.

SACS, Randi T. **Como avaliar o desempenho e a produtividade**. Rio de Janeiro: Campus, 1995.

SOUZA, Vera Lúcia et al. **Gestão de desempenho**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.  
SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas Organizações**. São Paulo: Saraiva, 2003.

STUBBS, Edgardo. Indicadores de desempenho: naturaleza, utilidad Y construcción. **Ci. Inf.** v. 33, n. 1, p. 149-154. Brasília: jan/abr 2004.

VILLEGAS, Sabino Ayalla. **Proceso de evaluación del recurso humano.** Disponível em: <[http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/evaluaciondel desempen opersonal](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/evaluaciondel desempen opersonal)>. Acesso em: 24 set. 2007.

VROOM, Victor H. **Gestão de pessoas, não de pessoal.** Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Anexo A - Modelo de CPG-1



COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS

FICHA CPG-1 – AVALIAÇÃO DE GRADUADOS XXX

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: 01/11/XXXX 31/10/XXXX

OM:

OM ADM:

Nº.ORDEN:

GRAD/QUAD/ESP/NOME

PRINCIPAL ATIVIDADE NO PERÍODO:

CONCEITO PROFISSIONAL

AVALIADOR: REVISOR:

QUALIDADE DE TRABALHO  
PRODUTIVIDADE NO TRABALHO  
CONHECIMENTO PROFISSIONAL  
EFICIÊNCIA NO TRABALHO EM EQUIPE  
EMPREGO DE MEIOS MATERIAIS  
PLANEJAMENTO  
JULGAMENTO  
RESPONSABILIDADE  
DISCIPLINA  
APRESENTAÇÃO PESSOAL  
LIDERANÇA  
INICIATIVA  
ADAPTABILIDADE  
COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA  
RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO  
CONDICIONAMENTO FÍSICO

CONCEITO MORAL:

ADOTOU CONDUTA ÉTICA, ÍNTEGRA E HONESTA?  
MANTEVE-SE FIEL AOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INSTITUIÇÃO?  
CUMPRIU COMPROMISSOS MORAIS ASSUMIDOS?  
RESPEITOU CONVENÇÕES SOCIAIS, LEIS E AUTORIDADES?  
PROPORCIONOU ASSISTÊNCIA MORAL E MATERIAL À FAMÍLIA E AOS DEPENDENTES?  
EVITOU O USO INDEVIDO DE DROGAS?  
EVITOU O CONSUMO EXCESSIVO DE BEBIDA ALCOÓLICA?

DADOS DO AVALIADOR

POSTO/QUADRO/ESP/NOME:

IDENTIDADE:

DATA DA AVALIAÇÃO:

COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:

CONSIDERAÇÕES DO AVALIADOR:

DADOS DO REVISOR

POSTO/QUADRO/ESP/NOME:

IDENTIDADE:

DATA DA REVISÃO:

COMENTÁRIOS DO REVISOR:

CONCEITO PROFISSIONAL:

CONCEITO MORAL:



44121c290902e9b6c5188ded1822e001395748

**Anexo B – Modelo de Recibo de Avaliação****COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE GRADUADOS  
COMPROVANTE DE AVALIAÇÃO – 2020****I. DADOS DA AVALIAÇÃO****OM - Avaliadora:** CPO**Início:** 01/11/2019 **Termino:** 31/10/2020**II. LISTA DE AVALIADOS**

Os **AVALIADORES** abaixo relacionados atestam que realizaram a Entrevista Final de Avaliação (**Feedback**) do Ciclo Avaliativo nas datas assinaladas, conforme item 2.2.5.2 da ICA 39-17.

Saram            NOME AVALIADO  
Data da Entrevista Final: \_\_/\_\_/\_\_20.

Ass. Avaliador \_\_\_\_\_  
Saram            NOME AVALIADOR

Saram            NOME AVALIADO  
Data da Entrevista Final: \_\_/\_\_/\_\_20.

Ass. Avaliador \_\_\_\_\_  
Saram            NOME AVALIADOR

Saram            NOME AVALIADO  
Data da Entrevista Final: \_\_/\_\_/\_\_20.

Ass. Avaliador \_\_\_\_\_  
Saram            NOME AVALIADOR

Saram            NOME AVALIADO  
Data da Entrevista Final: \_\_/\_\_/\_\_20.

Ass. Avaliador \_\_\_\_\_  
Saram            NOME AVALIADOR

**Total de Avaliados: 04.**

Ass. \_\_\_\_\_

**Comandante da OM**  
Brasília, 31 de outubro de 2020

**Anexo C – Modelo de Ficha de Avaliação Eventual (CPG-4)**



**COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS  
FICHA DE AVALIAÇÃO  
EVENTUAL - CPG-4**

**I - IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO**

Nr. Ordem      OM      GRAD      QUADRO /  
ESP

NOME COMPLETO      FUNÇÃO / ATIVIDADE

**II - OBSERVAÇÕES DO COMANDANTE, DIRETOR OU CHEFE**

**III - IDENTIFICAÇÃO DO COMANDANTE, DIRETOR OU CHEFE**

Nr. Ordem      OM      POSTO      QUADRO / ESP

NOME COMPLETO

Enviado para CPG em \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ h. /

**Anexo D – Modelo de Ficha de Orientação de Graduados (FOG)**

<b>COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS</b> <b>FICHA DE ORIENTAÇÃO DE GRADUADOS (FOG)</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO GRADUADO</b>	<b>NrOrd:</b>
<b>GRAD/ESP/NOME COMPLETO:</b>	<b>OM:</b>
<p><b>DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA:</b></p> <p>As ocorrências abaixo especificadas foram extraídas da <b>CPG-1 20XX</b>, consideradas por esta Comissão como aspectos negativos:</p> <p><b>CONCEITO PROFISSIONAL ABAIXO DO NORMAL:</b></p> <p><b>CONCEITO PROFISSIONAL AQUÉM DO ESPERADO:</b></p> <p><b>CONSIDERAÇÕES DO AVALIADOR:</b></p> <p><b>CONSIDERAÇÕES DO REVISOR:</b></p>	
<p><b>ORIENTAÇÃO DA SECPROM:</b></p> <p>O desempenho do(a) Senhor(a) deverá ser revisto, de modo a corrigir as deficiências apresentadas. Esclareço ao(à) Senhor(a) que, se não houver melhora, seu desempenho insatisfatório poderá trazer reflexos negativos à sua carreira militar.</p> <p align="right">Brasília,      de xxxxxx de 20XX.</p> <p align="right">_____  Brig do Ar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  Presidente da CPG</p>	
<p><b>CIÊNCIA DO GRADUADO:</b>  DECLARO ESTAR CIENTE DAS INFORMAÇÕES DA PRESENTE FICHA.</p>	
_____ Local	_____ Data
_____ (NOME COMPLETO GRAD ESP)	
<p>Esta ficha tem por objetivo dar conhecimento sobre desempenho aquém do esperado pela Força, conforme o que prevê o processo de avaliação de desempenho de graduados definido pela SECPROM; não cabe, portanto, a concordância ou não do(a) avaliado(a) sobre o desempenho observado.</p>	



**Anexo E – Modelo de Ficha de Acompanhamento de Desempenho (FAD)**

ITEM 2.2.1 PLANEJAMENTO / ITEM 2.2.2 ACOMPANHAMENTO

COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS  
PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO

(PERÍODO CPG-1 20\_\_/20\_\_)

IDENTIFICAÇÃO DO GRADUADO

Nº ORDEM:

OM:

GRAD/ESP/NOME COMPLETO:

FUNÇÃO:

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:		(%) TEMPO DESTINADO À ATRIBUIÇÃO
ESCALAS DE SERVIÇO E REPRESENTAÇÕES		FREQUÊNCIA
PERÍODO	(%) EFICIÊNCIA	METAS

ORIENTAÇÕES INICIAIS DO AVALIADO:


ENTREVISTAS DE ACOMPANHAMENTO:

DATA	ASSUNTO	FEEDBACK CORRETIVO/POSITIVO (ORIENTAÇÕES)

## Anexo F – Modelo de Ficha CPG-6 - ORIENTAÇÃO PARA CORREÇÃO DE DISCREPÂNCIA

<b>COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS</b> <b>FICHA CPG-6 - ORIENTAÇÃO PARA CORREÇÃO DE DISCREPÂNCIA</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO GRADUADO</b>	<b>Nr Ord:</b>
<b>GRAD/ESP/NOME COMPLETO:</b>	<b>OM:</b>
<b>MOTIVO(S) DA REVISÃO NA CPG-1 20XX:</b>  <b>Fato:</b>  <b>Previsto:</b>  <b>Alteração:</b>	
<b>ORIENTAÇÃO DA SECPROM:</b>  Todos os conceitos e comentários atribuídos ao graduado em tela na CPG-1 20XX constam, <b><u>na íntegra</u></b> , na ficha devolvida. Solicito ao Senhor a possibilidade de determinar a revisão <b><u>somente</u></b> dos aspectos descritos no item “ <b><u>Alteração</u></b> ” do campo “Motivo(s) da Revisão”, bem como destruir a CPG-1 20XX devolvida via Rede Mercúrio, a fim de cumprir as determinações contidas no item 1.4.3 e letra “k” do item 4, da ICA 39-17/2020. O restante do conteúdo e os conceitos constantes da CPG-1 20XX deverão ser <b><u>mantidos na íntegra</u></b> , preservando as informações originais.  <div style="text-align: right;">Brasília,        de xxxxxxxx de 20XX.</div> <div style="text-align: right;"><hr/>Brig Ar xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Presidente da CPG</div>	

## Anexo G – Modelo de Ficha de Avaliação de Avaliadores de Graduados (CPG-8)

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b>		<b>FICHA CPG-8</b>	
<b>COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE GRADUADOS</b>		<b>Nº XX/2020</b>	
<b>DADOS DO DOCUMENTO</b>			
<b>TIPO</b>	HOMOLOGAÇÃO DE FICHA CPG-8	<b>EMITIDA CPG</b>	XX/YY/ZZZ
<b>REFERÊNCIA:</b>			
<b>DADOS DO AVALIADOR</b>			
<b>Posto/Grad/Quaro/Esp NOME COMPLETO</b>			<b>NR ORDEM</b> XXXXXX
<b>OM</b>		<b>CARGO</b>	XXXXXX
<b>MOTIVO:</b>  <input type="checkbox"/> Reincidência em erro de avaliação após orientação por meio de CPG-6; <input type="checkbox"/> Transcrição de texto de CPG-1 anterior; <input type="checkbox"/> Cópia de texto de CPG-1 de outro avaliado ou de outro avaliador; <input type="checkbox"/> Deficiência na qualidade da avaliação de desempenho dos Graduados da OM; e <input type="checkbox"/> Outros.			

O documento analisado reporta fato xxxx relativo ao preenchimento da Ficha de Avaliação de Graduados pelo (Avaliador), conforme análise abaixo:

.Data de conclusão da análise:      de xxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXX Cel Av  
Secretário da CPG

<b>DECISÃO DO PRESIDENTE DA CPG</b>	
	<b>HOMOLOGO A CPG-8.</b> <i>Em consequência, a SAG deverá confeccionar ofício, anexo, a fim de que o Comandante do militar e o Avaliador tomem conhecimento do fato, e a SAG deverá encaminhar o processo para a DCC/DPO para anexar processo no dossiê do(a) militar.</i>
	<b>NÃO HOMOLOGO A CPG-8.</b> <i>Em consequência, a SAG deverá arquivar o processo.</i>

Brasília,      de xxxxx de 20xx.

Brig Ar XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente da CPG