



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE GESTÃO DE CARREIRA

ANEXO IV

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2025.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA - PDM

Empregado:	Registro:	Exercício:
Emprego:	Lotação:	
Gestor de Avaliação:	Emprego Comissionado:	
Área:		
Macroprocesso:		
Processo:		

I – SUGESTÕES PARA APERFEIÇOAMENTO DO EMPREGADO

I – Fator de Desempenho:	II – Aperfeiçoamento Sugerido: • () Visita Técnica • () Curso Curta Duração • () Seminário / Congresso / Encontro • () Especialização / Aperfeiçoamento • () Outro (especificar)
--------------------------	---

Gestor de Avaliação	Data	Empregado	Data

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

ANEXO IV

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA – PDM

- Empregado: nome do empregado;
- Registro: número de registro do empregado;
- Exercício: ano do período de avaliação;
- Emprego: emprego no Plano de Carreira, Empregos e Salários – PCES;
- Lotação: órgão onde o empregado está lotado;
- Gestor de Avaliação: nome do Gestor de Avaliação do empregado;
- Cargo Comissionado: nome do emprego comissionado do Gestor de Avaliação;
- Área: grande área de atuação do empregado, conforme ANEXO V;
- Macroprocesso: macroprocesso relacionado às metas e/ou atividades do empregado, conforme ANEXO V;
- Processo: processo relacionado às metas e/ou atividades do empregado, conforme ANEXO V.

I – SUGESTÕES PARA APERFEICOAMENTO DO EMPREGADO

- Fator de Desempenho: informar o fator cujo desempenho do empregado está abaixo do esperado e interferindo na execução das atividades negociadas;
- Aperfeiçoamento Sugerido: sugerir evento de capacitação a fim de que as metas programadas e o CTI possam ser cumpridos adequadamente.

II – ASSINATURA

Gestor de Avaliação e empregado deverão assinar e assinar eletronicamente o formulário.