

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS****PORTARIA SEST/MGI Nº 7.197, DE 27 DE AGOSTO DE 2025**

Aprova o quantitativo de pessoal próprio da Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. - ENBPar

A SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS, DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Anexo I, art. 39, inciso VI, alínea "h", item 1, do Decreto nº 12.102, de 8.7.2024, resolve:

Art. 1º Fixar o limite para o quadro de pessoal próprio da Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. - ENBPar em 168 (cento e sessenta e oito) vagas.

Art. 2º Para fins de controle do limite do quantitativo de pessoal das empresas são considerados:

- I. os empregados efetivos admitidos por concurso público;
- II. os empregados efetivos admitidos sem concurso público antes de 5.10.1988;
- III. os empregados que possuem cargos, empregos ou funções comissionadas;
- IV. os empregados que estão cedidos ou disponibilizados para outros órgãos ou entidades;
- V. os empregados cedidos ou requeridos de outros órgãos ou entidades;
- VI. os empregados anistiados com base na Lei nº 8.878, de 11.5.1994;
- VII. os empregados readmitidos e reintegrados;
- VIII. os empregados contratados por prazo determinado (temporários);
- IX. os empregados ou servidores movimentados para compor força de trabalho conforme disposto no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990; e
- X. os empregados com contrato de trabalho interrompido ou suspenso, à exceção dos empregados com contrato de trabalho suspenso por motivo de aposentadoria por invalidez.

Art. 3º Compete à ENBPar gerenciar o seu quadro de pessoal próprio, praticando atos de gestão para contratar ou desligar empregados, desde que observado o limite estabelecido no art. 1º, as dotações orçamentárias aprovadas para cada exercício, bem como as demais normas legais pertinentes.

Art. 4º Fica revogada a Portaria SEST/MGI nº 2.850, de 16 de junho de 2023, publicada no DOU de 19 de junho de 2023, Seção 1, página 82, que aprovou o limite para o quadro de pessoal da ENBPar.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELISA LEONEL

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGDEP /MGI Nº 354, DE 27 DE AGOSTO DE 2025**

Institui a solução digital gerenciadora do processo de avaliação de desempenho individual, AvaliaGOV, no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 30, caput, incisos I, alínea "d", II, III e XI, do Anexo I do Decreto nº 12.102, de 8 de julho de 2024, e o art. 2º, caput, inciso V, e o art. 12 do Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, e na Instrução Normativa SGP/MGI Nº 122, de 21 de março de 2025, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui a solução digital AvaliaGOV como sistema gerenciador do processo de avaliação de desempenho individual, voltado ao acompanhamento contínuo das atribuições desempenhadas pelos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, podendo ser utilizado, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, para as seguintes finalidades:

- I - avaliação de desempenho individual;
- II - progressão e promoção funcional;
- III - avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; e
- IV - suporte à gestão gerencial e estratégica de pessoas.

Solução digital AvaliaGOV

Art. 2º A adesão ao AvaliaGOV para fins de avaliação de desempenho individual, voltada ao pagamento de gratificação de desempenho, progressão e promoção funcional, é facultativa, exceto para os órgãos e entidades que não disponham de sistema informatizado para essa finalidade e para as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório.

§ 1º A adesão de que trata o caput deverá ser formalizada por meio de solicitação junto ao órgão central do Sipec.

§ 2º A solicitação de adesão deverá ser enviada, via Sistema Eletrônico de Informações, com antecedência mínima de sessenta dias antes do início do ciclo avaliativo do órgão ou entidade.

Art. 3º A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório deve ser realizada no AvaliaGOV, conforme as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, e na Instrução Normativa SGP/MGI Nº 122, de 21 de março de 2025.

Parágrafo único. Não será necessária a formalização de adesão ao AvaliaGOV para realizar a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

Art. 4º O órgão central do Sipec poderá disponibilizar o AvaliaGOV ou as suas informações para subsidiar outras políticas de gestão de pessoas para os órgãos e entidades, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º O AvaliaGOV poderá ser integrado a outros sistemas estruturantes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com vistas à consolidação das informações funcionais e gerenciais.

Objetivos do AvaliaGOV

Art. 6º O AvaliaGOV tem como objetivos:

- I - assegurar a transparência nos processos avaliativos;
- II - promover a integração com outros sistemas estruturantes de pessoal;
- III - facilitar a comunicação entre a gestão de pessoas, chefia imediata e servidores, por meio de notificações automatizadas;

IV - otimizar a gestão de recursos públicos;

V - contribuir para a eficiência da gestão pública por meio do uso de dados de desempenho; e

VI - identificar o servidor com desempenho excepcional, a fim de promover seu reconhecimento e valorização.

Parágrafo único. O servidor que obtiver conceito de desempenho excepcional, conforme disposto no inciso VI do caput, será reconhecido por meio de ações institucionais de valorização de caráter não remuneratório.

Parametrização do AvaliaGOV

Art. 7º A parametrização do AvaliaGOV permitirá ajustes conforme critérios e procedimentos definidos em normativos próprios de cada órgão ou entidade, respeitadas as funcionalidades previstas na solução digital.

Art. 8º O AvaliaGOV adotará os conceitos descritos no Anexo a cada ciclo avaliativo para fins de avaliação de desempenho individual.

§ 1º A pontuação referente à dimensão da avaliação de desempenho individual deverá ser distribuída pelos órgãos e entidades conforme a escala de conceitos estabelecida no Anexo, observada a legislação específica aplicável a cada plano, carreira ou cargo.

§ 2º Para fins de pagamento de gratificação de desempenho individual, os conceitos avaliativos atribuídos aos servidores deverão ser convertidos em pontuação, conforme disposto no Anexo, exceto quando a legislação da carreira ou do cargo dispuser de forma contrária.

§ 3º Na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, o AvaliaGOV adotará os conceitos e as escalas definidos na Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

Competências

Art. 10. Compete ao órgão central do Sipec:

I - disponibilizar guias, manuais e materiais de apoio para orientar as unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades sobre a utilização do AvaliaGOV;

II - desenvolver, aprimorar e manter atualizado o AvaliaGOV, garantindo sua funcionalidade, acessibilidade e integração com outros sistemas de gestão de pessoas;

III - monitorar e avaliar continuamente a implementação e o uso do AvaliaGOV na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - consolidar e divulgar os dados gerais de adesão e uso do AvaliaGOV;

V - parametrizar o sistema AvaliaGOV no que se refere aos aspectos comuns dos processos avaliativos; e

VI - fornecer suporte técnico relativo ao AvaliaGOV aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 11. Compete aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - garantir a transparência e a divulgação dos resultados dos processos avaliativos;

II - adotar as providências necessárias para usabilidade, acompanhamento dos processos avaliativos e parametrização do sistema de que trata o art. 7º, quando necessário; e

III - gerir o AvaliaGOV em seu domínio.

Art. 12. Compete às unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - orientar os envolvidos nos processos avaliativos, conforme o disposto em legislação específica que rege o plano, carreira ou cargo dos servidores submetidos a esses processos;

II - orientar sobre o uso do AvaliaGOV;

III - monitorar a execução dos processos avaliativos no AvaliaGOV;

IV - auditar os resultados dos processos avaliativos no AvaliaGOV para garantir a conformidade com as normas estabelecidas;

V - prestar suporte técnico e administrativo aos usuários do AvaliaGOV;

VI - fornecer suporte adequado que atenda às particularidades dos servidores com deficiência, assegurando a efetiva usabilidade do AvaliaGOV;

VII - designar responsável técnico e administrativo para a operacionalização do AvaliaGOV; e

VIII - informar ao órgão central do Sipec, sempre que necessário, as atualizações relativas aos processos avaliativos.

Art. 13. Compete às chefias imediatas:

I - registrar no AvaliaGOV as metas pactuadas com os servidores sob sua gestão;

II - realizar as avaliações de desempenho individual; e

III - registrar no AvaliaGOV todas as ocorrências realizadas durante o monitoramento do desempenho do servidor, incluindo os retornos contínuos realizados.

Art. 14. Compete aos servidores avaliados:

I - registrar sua autoavaliação e avaliar os pares, quando couber, no AvaliaGOV, conforme o cronograma estabelecido pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

II - dar ciência nas metas individuais e na avaliação da chefia imediata e avaliação de pares, quando couber.

Segurança e privacidade dos dados

Art. 15. O tratamento de dados pessoais realizado por meio do AvaliaGOV observará os princípios e diretrizes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 16. O acesso às informações contidas no AvaliaGOV será restrito aos usuários autorizados, de acordo com o perfil e a necessidade de atuação no processo avaliativo, garantindo a confidencialidade das avaliações de desempenho individuais.

Art. 17. É vedado o compartilhamento de credenciais de acesso e a utilização indevida das informações constantes no AvaliaGOV.

Disposições Finais e Transitórias

Art. 18. Os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que aderirem ao AvaliaGOV, para fins do disposto no art. 2º, deverão, no prazo de noventa dias a contar da data de adesão, adotar as providências necessárias para sua implementação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que já tenham aderido ao AvaliaGOV e cujo ciclo avaliativo esteja em andamento poderão, em caráter excepcional, adotar os conceitos descritos em seus normativos internos, em substituição aos constantes do Anexo, até o início do ciclo subsequente.

Parágrafo único. Encerrado o ciclo referido no caput, a adoção da escala de conceitos estabelecida no Anexo será obrigatória para os ciclos avaliativos subsequentes dos órgãos e entidades aderentes ao AvaliaGOV.

Art. 20. Os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que aderirem ao AvaliaGOV receberão reconhecimento por meio de selo digital institucional.

Art. 21. O órgão central do Sipec implementará no AvaliaGOV funcionalidades complementares sempre que necessárias.

Art. 22. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE CELSO PEREIRA CARDOSO JUNIOR



ANEXO

Escala de conceitos avaliativos do desempenho individual

Conceito	Proporção	Pontuação para Pagamento	Descrição
Excepcional	100%	20	Desempenho muito acima das expectativas: atende a todos os critérios avaliativos integralmente e se destaca como referência de excelência.
Alto Desempenho	76% a 99%	20	Desempenho acima do esperado: supera os requisitos mínimos e contribui significativamente para os resultados da equipe ou unidade.
Adequado	50% a 75%	15	Desempenho conforme o esperado: cumpre as metas e os critérios estabelecidos, com potencial para aprimoramento e evolução para níveis superiores.
Inadequado	31% a 49%	10	Desempenho abaixo do esperado: indica a necessidade de melhorias substanciais e acompanhamento intensificado.
Insuficiente	Até 30%	5	Desempenho muito abaixo do esperado: não atinge os requisitos mínimos, necessitando de intervenção imediata para o desenvolvimento.

O disposto no Anexo poderá ser parametrizado no AvaliaGOV, de forma a adequar-se aos critérios e procedimentos estabelecidos nos normativos específicos de cada carreira, plano ou cargo, observadas as regras de avaliação de desempenho individual vigentes nos órgãos e entidades integrantes do Sipec.

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL

PORTARIA SGD/MGI Nº 6.055, DE 26 DE AGOSTO DE 2025

Altera a Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

O SECRETÁRIO DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, incisos III e XII, do Anexo I do Decreto nº 12.102, de 8 de julho de 2024, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e nos arts. 39 e 41 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º O Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, passa a vigorar na forma do Anexo A a esta Portaria.

Art. 2º O caput do art. 2º da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser realizada por meio de modelo de pagamento fixo mensal, vinculada ao atendimento de níveis mínimos de serviços previamente estabelecidos, cujo valor estimado baseia-se nas quantidades e perfis profissionais mínimos previstos em ordens de serviços.

Art. 3º O Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"9.5.

9.5.1.1. A ordem de serviço conterá no mínimo: o objetivo da OS, a identificação e os perfis profissionais mínimos (a exemplo: Analista de Suporte Computacional, Administrador de Banco de Dados...) com as respectivas senioridades, os produtos/resultados a serem entregues e o prazo de atendimento, e ao menos 1 (um) profissional para cada perfil profissional previsto na Ordem de Serviço." (NR)

"10.7.

10.7.3.7. A Planilha simplificada para estimativa do valor mensal do serviço (Anexo A) deve ser preenchida pela Equipe de Planejamento da Contratação fundamentando a memória de cálculo da estimativa do valor mensal de cada Item da Contratação e deve constar como anexo do Termo de Referência para auxiliar no dimensionamento das propostas comerciais das licitantes." (NR)

"10.8.

10.8.7. O quantitativo, os perfis e a pesquisa salarial dos profissionais destinam-se à realização da estimativa de preços e à definição do valor de referência da contratação e serão utilizados, exclusivamente, na fase de planejamento da contratação e para apoio ao processo de avaliação de vantajosidade no momento da eventual prorrogação contratual." (NR)

"14.1.

c) O contratado possui gestão sobre a equipe alocada no contrato, podendo realizar alterações na quantidade dos profissionais envolvidos na prestação do serviço, desde que alocado ao menos 1 (um) profissional para cada perfil profissional previsto na Ordem de Serviço, respeitando a senioridade e qualificação profissional mínima requerida na Ordem de Serviço.

14.1.2. A fiscalização Técnica do objeto deverá ser realizada pelo fiscal técnico e abranger a verificação da qualidade dos serviços prestados, do atingimento aos objetivos de cada Ordem de Serviço, da observância aos prazos máximos definidos e da alocação dos tipos de perfis necessários com a respectiva qualificação mínima de formação e de senioridade prevista em cada ordem de serviço, documentando-se nos autos conforme modelo de relatório previsto no ANEXO IV." (NR)

"15.

15.5. Por não se tratar de contratação por alocação de postos de trabalho, não é permitido definir ou exigir do contratado a quantidade mínima de profissionais alocados no serviço, à exceção da exigência de ao menos 1 (um) profissional para cada perfil previsto na Ordem de Serviço (a exemplo: Analista de Suporte Computacional, Administrador de Banco de Dados...) (NR)

"19.2.2.

a) Custo de Pessoal: Consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais. Deverá ser computado o somatório de todos os custos que afetem a composição do preço final ofertado.

"....." (NR)

Art. 4º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023:

- I - o item 1.12. do Anexo I;
- II - a alínea "a" do item 14.1. do Anexo I;
- III - o item 14.1.1. do Anexo I;
- IV - o item 14.1.3. do Anexo I;
- V - o item 15.2.1. do Anexo I;
- VI - o item 15.3.1. do Anexo I;
- VII - o item 19.1.3. do Anexo I;
- VIII - o item 20.6. do Anexo I; e
- IX - o Anexo III.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2025.

ROGÉRIO SOUZA MASCARENHAS

ANEXO

(Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de JUNHO de 2023)

MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação

1. O Mapa de pesquisa salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexecutabilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas neste modelo.

2. Os custos unitários de referência dos perfis profissionais constam na tabela a seguir:

Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Remuneração Mensal (R\$)	Fator-K
TECSUP-01	Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Júnior	R\$ 1.800,00	2,65
TECSUP-02	Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Pleno	R\$ 2.326,82	2,46
TECSUP-03	Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação Sênior	R\$ 3.216,87	2,28
TECMAN-01	Técnico em manutenção de equipamentos de informática Júnior	R\$ 1.950,00	2,58
TECMAN-02	Técnico em manutenção de equipamentos de informática Pleno	R\$ 2.505,12	2,42
TECMAN-03	Técnico em manutenção de equipamentos de informática Sênior	R\$ 3.273,71	2,27
GERSUP	Gerente de suporte técnico de tecnologia da informação	R\$ 10.365,31	1,98
ASUPCOMP-01	Analista de suporte computacional Júnior	R\$ 3.781,48	2,21
ASUPCOMP-02	Analista de suporte computacional Pleno	R\$ 5.075,52	2,12
ASUPCOMP-03	Analista de suporte computacional Sênior	R\$ 7.487,05	2,03
GERINF	Gerente de infraestrutura de tecnologia da informação	R\$ 17.851,64	1,94
ABD-01	Administrador de banco de dados - Júnior	R\$ 4.625,10	2,14
ABD-02	Administrador de banco de dados - Pleno	R\$ 6.700,63	2,05
ABD-03	Administrador de banco de dados - Sênior	R\$ 10.800,36	1,98
ASO-01	Administrador de sistemas operacionais Júnior	R\$ 4.750,00	2,13
ASO-02	Administrador de sistemas operacionais Pleno	R\$ 6.404,69	2,06
ASO-03	Administrador de sistemas operacionais Sênior	R\$ 9.542,92	1,99
ARED-01	Analista de redes e de comunicação de dados Júnior	R\$ 4.433,33	2,15
ARED-02	Analista de redes e de comunicação de dados Pleno	R\$ 7.384,26	2,04
ARED-03	Analista de redes e de comunicação de dados Sênior	R\$ 10.333,33	1,98
TECRED-01	Técnico de Rede (Telecomunicações) Júnior	R\$ 1.828,90	2,64
TECRED-02	Técnico de Rede (Telecomunicações) Pleno	R\$ 2.517,46	2,41
TECRED-03	Técnico de Rede (Telecomunicações) Sênior	R\$ 3.929,79	2,19
DESTEC-01	Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação Júnior	R\$ 5.343,12	2,10
DESTEC-02	Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação Pleno	R\$ 11.000,00	1,98
DESTEC-03	Desenvolvedor de sistemas de tecnologia da informação Sênior	R\$ 15.025,93	1,95
ASISA-01	Analista de sistemas de automação - Júnior	R\$ 5.536,11	2,10
ASISA-02	Analista de sistemas de automação - Pleno	R\$ 8.755,20	2,01
ASISA-03	Analista de sistemas de automação - Sênior	R\$ 11.283,00	1,98
ASEG-01	Administrador em segurança da informação - Júnior	R\$ 6.966,67	2,05
ASEG-02	Administrador em segurança da informação - Pleno	R\$ 9.716,67	1,99
ASEG-03	Administrador em segurança da informação - Sênior	R\$ 15.056,97	1,95
GERSEG	Gerente de segurança da informação	R\$ 21.333,33	1,93
CLOUD-01	Especialista em Cloud Pleno	R\$ 11.774,28	1,97
CLOUD-02	Especialista em Cloud Sênior	R\$ 16.985,65	1,94

3. A memória de cálculo e os dados utilizados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial constam em Nota Metodológica específica publicada pela Secretaria de Governo Digital.

4. Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, deve-se adotar o valor de Fator-k descrito na tabela acima. Admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3.

5. Para fins de análise crítica da composição de preços unitários propostos no certame, deve-se considerar um Fator-k igual ou inferior a 3. Valores acima desse limite devem ser objeto de diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

6. O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o Fator-k.

7. Os requisitos de experiência profissional de cada Perfil devem estar descritos no Termo de Referência observando as alíneas "f" e "g" do inciso II do art. 16 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, e as seguintes diretrizes:

a) os perfis profissionais com senioridade Junior devem possuir ao menos 1 (um) ano de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional;

b) os perfis profissionais com senioridade Pleno devem possuir ao menos 3 (três) anos de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional; e

c) os perfis profissionais com senioridade Sênior devem possuir ao menos 5 (cinco) anos de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.

