



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

PORTARIA Nº 15, 15 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF com vistas ao pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT.

O DIRETOR SUBSTITUTO DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 407, de 30/06/2006, c/c o artigo nº 34, inciso IV, da Portaria nº 5.142, publicada no D.O.U. de 16/11/2016, seção 1, pág. 7, do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, considerando o disposto na Lei nº 11.344, de 08 de setembro de 2006, no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e na Portaria Interministerial MP/MCTI nº 428, de 06 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos específicos da avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, no âmbito do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF.

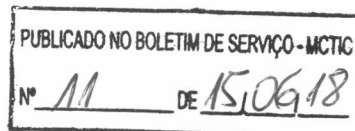
I - DEFINIÇÕES

I - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.

II - Unidade de Avaliação: Coordenação ou Serviço onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

III - Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Trabalho.

IV - Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF.



V - Plano de Trabalho: documento em que se registram as funções a serem desempenhadas a cada etapa do ciclo de avaliação.

VI - Meta global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.

VII - Meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.

VIII - Meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.

IX - Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF.

X - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho das metas globais do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF.

XI - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF.

XII - Índice de Metas Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.

XIII - Índice de Desempenho Individual - IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente.

XIV - Fatores de competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor.

XV - Chefia imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.

XVI - Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, em última instância, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

II – DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 2º Para os fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação - UA, as que seguem abaixo, em conformidade com a atual estrutura organizacional:

Parágrafo único. A Diretoria, as Coordenações, os Serviços serão considerados como unidades de avaliação para fins de avaliação de desempenho.

Diretoria – DIR

Coordenação de Física de Altas Energias - COHEP

Coordenação de Matéria Condensada, Física Aplicada e Nanociências - COMAN

Coordenação de Física Teórica - COTEO

Coordenação de Cosmologia, Astrofísica e Interações Fundamentais – COSMO
Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico - COTEC
Coordenação de Formação Científica – COEDU
Coordenação de Ações Institucionais - COINS
Coordenação de Administração – COADM
Serviço de Gestão de Pessoas – SEGEP
Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças - SECOF
Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP
Serviço de Logística, Infraestrutura e Contratos - SELIC

III - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho, em seus componentes individual e institucional será coordenado pelo Serviço de Gestão de Pessoas – SEGEP do CBPF. Todo servidor deverá participar do processo avaliativo, exceto nos casos de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Caso o servidor se recuse a participar de todas as etapas do processo avaliativo, deixará de receber a pontuação equivalente a avaliação individual (máximo de 20 pontos).

Art. 4º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de doze meses e corresponderá ao interstício de 1º de março ao último dia do mês de fevereiro do ano seguinte.

Art. 5º A GDACT será paga observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a distribuição:

I – até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e

II – até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDACT serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo VIII - B da Lei 11.344, de 08 de setembro de 2006, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo, sendo que o resultado consolidado da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional do ciclo de avaliação gerará efeitos financeiros por doze meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 6º O resultado da primeira avaliação de desempenho processada de acordo com o disposto neste ato gerará efeitos financeiros conforme Portaria Interministerial nº 428, de 10/09/2012, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

Art. 7º A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 8º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento ou cessão sem direito à percepção da GDACT, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

IV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 9º A avaliação de desempenho institucional visa aferir ao alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 10º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

§ 1º As metas globais serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo e devem ser mensuráveis utilizando-se, como parâmetros, indicadores de desempenho que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados a atividades finalísticas do CBPF, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores, quando houver, bem como a observância aos princípios da economicidade e de eficiência.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Planejamento Estratégico.

Art. 11º As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pela Diretoria do CBPF, no Termo de Compromisso de Gestão anual da Instituição, de acordo com as diretrizes contidas no Anexo I (Avaliação de Desempenho Institucional), a partir de proposta das coordenações científicas, submetidas ao dirigente máximo.

§ 1º As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do dirigente máximo e publicadas anualmente no Boletim de Serviço e/ou na intranet do CBPF.

§ 2º As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma Coordenação e encaminhamento pelo Serviço de Gestão de Pessoas à aprovação da autoridade competente.

Art. 12º O resultado, para cada uma das metas referidas no art. 10º desta Portaria, será aferido mediante a metodologia descrita no Anexo I.

Art. 13º O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI.

§ 1º O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º A correlação entre o percentual de cumprimento da meta de desempenho institucional e a pontuação final da Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na tabela I a seguir:

Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IFDI} \leq 100\%$	80
$65\% < \text{IFDI} \leq 75\%$	70
$55\% < \text{IFDI} \leq 65\%$	61
$45\% < \text{IFDI} \leq 55\%$	52
$35\% < \text{IFDI} \leq 45\%$	43
$25\% < \text{IFDI} \leq 35\%$	34
$0\% < \text{IFDI} \leq 25\%$	25

V – DO PLANO DE TRABALHO

Art. 14º O Plano de Trabalho é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelo Chefe Imediato da Unidade de Avaliação em conjunto com o Servidor e, em comum acordo com o Coordenador, na forma do Anexo II desta Portaria, contendo:

I - a indicação da unidade de avaliação, com a informação da chefia imediata responsável pelo preenchimento das informações e do Coordenador/Diretor;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade com as respectivas chefias e avaliadores;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação;

V - as metas intermediárias de desempenho institucional;

§ 1º A elaboração do Plano de Trabalho do servidor, salvo situações devidamente justificadas, tais como, afastamentos e licenças legais, deverá ser pactuada entre as chefias e equipes

de trabalho, até o início do ciclo de avaliação, sob orientação do coordenador e com a anuência do dirigente máximo da instituição.

§ 2º. Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, antes do início do período de avaliação, caberá à chefia imediata, em comum acordo com o Coordenador, e ciência do servidor envolvido, fixar, por escrito, as metas individuais dos servidores de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 3º Caberá a chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais fixadas e revisá-las, caso necessário.

§ 4º Em caso de movimentação interna do servidor, o Serviço de Gestão de Pessoas deverá ser notificado e a chefia imediata de sua nova área de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor.

§ 5º O Plano de Trabalho poderá ser revisado até três meses antes do final do ciclo.

Art. 15º Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos respectivos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;

II - reavaliar, com a anuência do Coordenador, até 6 (seis) meses após o início do ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho, com o intuito de propor ajustes e caso necessário, e informar as alterações ao SEGEP e ao dirigente máximo da Instituição;

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.

VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 16º A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação. A pontuação equivale ao mínimo de 1 (um) e ao máximo de 5 (cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais - IMI, em fórmula estabelecida no Anexo I desta Portaria e na tabela II a seguir:

Índice de Metas Individuais - IMI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IMI} \leq 100\%$	5
$50\% < \text{IMI} \leq 75\%$	4
$25\% < \text{IMI} \leq 50\%$	3
$\text{IMI} \leq 25\%$	2

II - avaliação dos seguintes fatores de competências:

a) **produtividade**: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

b) **conhecimento de métodos e técnicas**: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;

c) **trabalho em equipe**: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;

d) **comprometimento com o trabalho**: envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;

e) **cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo**: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, em que:

I – Superou a expectativa: 5

II – Atendeu à expectativa: 4

III – Atendeu a mais de 50% da expectativa: 3

IV – Atendeu a 50% ou menos da expectativa: 2

V – Não atendeu à expectativa: 1

Art. 17º Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º. Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III do Art. 17 seja constituída por mais de 4 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores poderá ser realizada por meio de sorteio, em sistema informatizado, supervisionado por um representante do SEGEP, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º. Caso não seja possível a avaliação a que se refere o inciso III deste artigo, deverão ser consideradas as proporções de 27,5% (vinte e sete e meio por cento) para sua autoavaliação e 72,5% (setenta e dois e meio por cento) para a avaliação da chefia imediata.

§ 3º A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 20 (vinte) e 100 (cem).

Art. 18º – O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Art.14 e conforme fórmula constante no Anexo I, determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, a seguir:

Índice de Desempenho Individual - IDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$	15
$50\% < \text{IDI} \leq 75\%$	11
$25\% < \text{IDI} \leq 50\%$	7
$\text{IDI} \leq 25\%$	3

Art. 19º A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, a seguir:

IMI \ IDI	$\text{IDI} \leq 25\%$	$25\% < \text{IDI} \leq 50\%$	$50\% < \text{IDI} \leq 75\%$	$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$
$75\% < \text{IMI} \leq 100\%$	8 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
$50\% < \text{IMI} \leq 75\%$	7 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
$25\% < \text{IMI} \leq 50\%$	6 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
$\text{IMI} \leq 25\%$	5 pontos	9 pontos	13 pontos	17 pontos

Art. 20º O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo III desta Portaria.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada por meio de sistema informatizado, exceto em situações excepcionais, quando poderá ser realizada com aplicação de formulário impresso, conforme orientação do SEGEP.

§ 2º Em caso de impedimento da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal.

Parágrafo único. O conteúdo da avaliação deverá ser obrigatoriamente informado ao servidor pela chefia imediata. No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, um representante do SEGEP.

Art. 21º O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo, será avaliado na unidade de lotação onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade de lotação em que se encontrava no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

VII - DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 22º Caso o servidor permaneça em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho por período inferior a dois terços do ciclo avaliativo, será aplicada, para fins de pagamento da GDACT, a pontuação obtida no último ciclo avaliativo realizado para fins de concessão das referidas gratificações.

Art. 23º Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 24º Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 25º Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

VIII - DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

Art. 26º O titular de cargo efetivo em exercício no CBPF, quando investido em função de confiança, cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior – DAS ou Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE, fará jus a uma das gratificações de desempenho, nas condições:

I - os investidos em função de confiança, cargo comissionado DAS ou função FCPE, níveis 1, 2 e 3 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos arts.13 a 19 desta Portaria; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial, em cargos em comissão DAS níveis 4, 5 e 6, ou função comissionada FCPE, nível 4, não serão avaliados na dimensão individual e perceberão gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período correspondente.

Art. 27º Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

IX - DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 28º O servidor que não se encontrar em exercício no CBPF, em decorrência de cessão ou requisição, somente fará jus à gratificação de desempenho, conforme o respectivo cargo ocupado, calculada com base na classe e no padrão em que está posicionado nas seguintes situações:

I – cedido para entidades vinculadas ao seu órgão de lotação, situação na qual perceberá a GDACT com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no CBPF;

II – requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em Lei, situação na qual perceberá a gratificação com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no CBPF; e

III – cedido para órgãos ou entidades da União, distintos dos indicados no inciso I deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em cargos de DAS, níveis 4, 5 e 6, Função FCPE nível 4, ou equivalentes, perceberá a GDACT calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

Parágrafo Único. A avaliação institucional referida no inciso III do caput será a do órgão ou entidade de lotação do servidor.

X – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

Art. 29º Conforme disposto no art. 22 do Decreto 7.133 e no art. 23 da Portaria Interministerial 428, de 06 de setembro de 2012, fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento;

II – apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 30º A CAD será nomeada pela Direção do CBPF devendo ser representada por pelo menos 1(um) membro do SEGEF e os demais membros por 1(um) representante de cada Coordenação.

§1 Caberá à CAD apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

§2 Em caso de não concordância com o parecer da CAD, esta deverá encaminhar pedido de reconsideração do servidor com parecer recomendativo, para apreciação e julgamento em última instância pelo dirigente máximo do CBPF.

XI - DOS PRAZOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31º O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 122 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I – o SEGEP do CBPF terá até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação do ano corrente; e

II - as Unidades de Avaliação terão até o dia 5º dia útil do mês de março de cada ano para concluir todos os procedimentos de avaliação, encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual (Anexo IV) e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual - FADI.

XII – DOS RECURSOS

Art. 32º Aos servidores abrangidos por esta Portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 33º O servidor poderá apresentar Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo V), devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual da chefia imediata e dos membros de equipe, no prazo de dez dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da sua avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao SEGEP, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado pela chefia imediata, no prazo máximo de cinco dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º O recurso (Anexo V) deverá conter:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 4º Caberá ao SEGEP dar ciência ao servidor e à CAD sobre o resultado do pedido de reconsideração.

Art. 34º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará.

Parágrafo Único. Persistindo o indeferimento, o pleito poderá ser encaminhado ao dirigente máximo da instituição para apreciação e julgamento em última instância, no prazo máximo de 30 (trinta) dias para o resultado final.

Art. 35º O resultado final do recurso deverá ser informado diretamente ao servidor e a sua chefia imediata.

Art. 36º A ausência de resposta ao recurso por parte da chefia imediata ou da CAD sem justificativa, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 37º Para o servidor que estiver em afastamentos legais, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

I – Do primeiro ciclo de avaliação

Art. 38º Conforme o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e Art. 24 da Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, somente no primeiro ciclo de avaliação de desempenho serão admitidas as exceções previstas a seguir:

I - os servidores serão avaliados apenas pela chefia imediata;

II - inexistirá a finalidade da instituição do plano de trabalho;

III - o último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuado no CBPF poderá ser utilizado para o cálculo da avaliação institucional;

IV - Fica definido o primeiro ciclo de avaliação de desempenho do CBPF o período compreendido entre 01/12/2012 a 28/02/2013;

V - as atribuições da CAD ficarão sob orientação do SEGEP, que julgará os recursos em sua primeira instância. Recursos em última instância serão julgados pelo dirigente máximo da Instituição.

II – Das Disposições Finais

Art. 39º As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, visando à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 40º O servidor que obtiver um Índice de Desempenho Individual - IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual, será imediatamente submetido a processo de análise da adequação funcional e de capacitação.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho, e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho, e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 41º O SEGEP será responsável por:

- CBPF;
- I - guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do
 - II - atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos.
 - III - providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;
 - IV - identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação;
 - V - acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e
 - VI - treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 42º É facultado ao servidor, em caso de pedido de reconsideração da avaliação individual, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação por escrito ao SEGEP.

Art. 43º Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e se necessário, submetidos ao dirigente máximo.

Art. 44º Revoga-se a Portaria do CBPF nº 011, de 27 de fevereiro de 2013.

Art. 45º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.


MARCIO PORTES DE ALBUQUERQUE
Diretor Substituto

MARCIO PORTES DE ALBUQUERQUE
Diretor Substituto do CBPF
PO 15/2016

ANEXO I

Fórmula para o cálculo do Índice de Metas Globais - IMGlo

$$\text{IMGlo (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (A_{ai}/A_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas do PPA, sob responsabilidade do MCTI, selecionadas para mensuração de desempenho

A_{pi} – Meta global Prevista para a ação i

A_{ai} – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do Índice de Metas Intermediárias - IMInt

$$\text{IMInt (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (B_{ai}/B_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Intermediárias em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação

B_{pi} – Meta Intermediária Prevista para a ação i

B_{ai} – Meta Intermediária Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do
Índice de Final de Desempenho Institucional - IFDI
(em percentual)

$$\text{IFDI (\%)} = \frac{\text{IMGlo} + \text{IMInt}}{2}$$

Fórmula para o cálculo do
Índice de Metas Individuais - IMI

$$\text{IMI (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Cai}/\text{Cpi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Individuais em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho

Cpi – Meta global Prevista para a ação i

Cai – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do
Índice de Desempenho Individual - IDI

$$\text{IDI} = (A \times 0,15) + (B \times 0,6) + (C \times 0,25), \text{ onde:}$$

A - pontos atribuídos pelo próprio avaliado

B - pontos atribuídos pela chefia imediata

C - média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho

Cálculo do IDI obtido (%): total de pontos / 100

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS

CBPF	SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS	PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS	Período de Avaliação De / / a / /	Página /
Nome da Unidade de Avaliação			Sigla da Unidade de Avaliação– UA	
Nome do Gestor da Unidade de Avaliação			Cargo	SIAPE
Metas Intermediárias da Unidade				
Ações mais representativas da Unidade				
Atividades, projetos e processos da Unidade				
Equipes de Trabalho				
NOME DA CHEFIA		CARGO	MATRÍCULA SIAPE	
MEMBROS		METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS		
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	ASSINATURAS	
			SERVIDOR	CHEFIA IMEDIATA

Local e data: ____/____/____

Carimbo e assinatura do Gestor da Unidade de Avaliação_____
Carimbo e assinatura do Coordenador_____
Carimbo e assinatura do Dirigente máximo da Unidade de Avaliação

ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI

CBPF		FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)	
Ciclo de Avaliação: De / / a / /			
Unidade de Avaliação		Sigla da Unidade de Avaliação	
Nome completo do avaliado			Matrícula SIAPE
Cargo Efetivo		Função	
Unidade de exercício	Telefone com DDD ()	Endereço Eletrônico (e-mail)	
Nome da chefia imediata			Matrícula SIAPE
Endereço eletrônico (e-mail)			Telefone com DDD ()

Recomendações:

- A avaliação deve ser efetuada em função de resultados apresentados pelo avaliado.
- Avalie com base em observações concretas e dados objetivos.
- Não permita que um fato isolado influencie toda a avaliação, nem que as últimas impressões predominem.
- Na avaliação seja o mais imparcial possível, deixando de lado as simpatias ou antipatias pessoais.
- Procure evitar que a avaliação seja realizada em momento de mau humor ou excesso de otimismo.
- Se necessário, faça a avaliação duas vezes, guardando uma primeira avaliação e revendo-a dias depois.

Instruções:

1. Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção às especificações de cada fator e todos os quesitos.
2. Atribua de um (1) a cinco (5) para cada fator avaliado, num. total possível de cem (100) pontos.

Avaliação Individual

Superou a expectativa (5) Atendeu à expectativa (4) Atendeu a mais de 50% da expectativa (3) Atendeu à 50% ou a menos de 50% da expectativa (2) Não atendeu à expectativa (1)

☐

Autoavaliação

☐

Chefia Imediata

☐

Membro da equipe

FATORES DE COMPETÊNCIA	REQUISITOS	PONTOS				
1. Produtividade: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.	a) Executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis	1	2	3	4	5
	b) Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos	1	2	3	4	5
	c) Realiza volume de trabalho condizente com a demanda, considerando os recursos disponibilizados	1	2	3	4	5
	d) Realiza efetivamente as atividades do cargo que ocupa	1	2	3	4	5
	e) Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/materiais/financeiros) colocados à sua disposição	1	2	3	4	5
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho	a) Planeja e organiza as próprias atividades priorizando a execução das mais importantes	1	2	3	4	5
	b) Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação	1	2	3	4	5
	c) Busca atualizar-se quanto aos métodos e técnicas a serem aplicados no desempenho de suas atribuições	1	2	3	4	5
3. Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;	a) Desenvolve relacionamentos positivos com seus pares	1	2	3	4	5
	b) Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível	1	2	3	4	5
	c) Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade	1	2	3	4	5
	d) É aberto ao debate, respeitando a opinião dos outros e revendo sua opinião, sempre que necessário	1	2	3	4	5
	e) É visto como alguém que traz boas contribuições ao grupo, sendo agregador	1	2	3	4	5
4. Comprometimento com o trabalho: envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;	a) Reconhece o seu papel para o cumprimento da missão do CBPF no que tange ao Termo de Compromisso de Gestão (TCG) da instituição	1	2	3	4	5
	b) Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho	1	2	3	4	5
	c) Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho	1	2	3	4	5
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	a) Conhece e cumpre as normas internas, submetendo-se ao regulamento da Instituição	1	2	3	4	5
	b) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
	c) Encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de decisão	1	2	3	4	5
	d) Mantém a apresentação pessoal de acordo com os padrões estabelecidos pelo CBPF	1	2	3	4	5

TOTAL DE PONTOS

Importante: A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI (Índice de Metas Individuais) e do IDI (Índice de Desempenho Individual), conforme a tabela IV, no Art. 19 da Portaria N° 15, de 15 de junho de 2018. Devemos considerar o $IDI \leq 25\% = 8$ pontos; $25\% < IDI \leq 50\% = 12$ pontos; $50\% < IDI \leq 75\% = 16$ pontos; $75\% < IDI \leq 100\% = 20$ pontos.

Espaço destinado à justificativa:

Data: ____/____/____

Chefe Imediato

Coordenador

ANEXO IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO

CBPF	UNIDADE DE AVALIAÇÃO:	SOMATÓRIOS DOS PONTOS OBTIDOS		
Nome do Servidor Avaliado:			SIAPE:	
Cargo Efetivo:	Lotação:	Período de Avaliação:		
Fatores		Pontos Obtidos		
IDI – Índice de Desempenho Individual		Chefia Imediata	Membros da Equipe	Autoavaliação
1. Produtividade				
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas				
3. Trabalho em equipe				
4. Comprometimento com o trabalho				
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo				
Índice de Desempenho Individual – IDI – Pontos obtidos				
Índice de Metas Individuais - IMI				
Justificar as atividades pactuadas não realizadas ou concluídas:				
Resultado Final		Pontos obtidos IMI: _____		
Avaliador:	SIAPE:	Função:		
_____	Data: ____ / ____ / ____			
Assinatura/Carimbo				
Avaliador:	SIAPE:	Função:		
_____	Data: ____ / ____ / ____			
Assinatura/Carimbo				
Ciência do Servidor				
() Concordo com a avaliação	_____		Data: ____ / ____ / ____	
() Discordo da avaliação	Assinatura			

ANEXO V – FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

CBPF		FICHA DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
Período de Avaliação:		Unidade de Avaliação:	
Nome completo do servidor avaliado:		Matrícula SIAPE	
Cargo Efetivo		Função	
Avaliação a ser reconsiderada: () Chefia imediata () Membro da equipe: _____			
Objeto do Recurso - Fatores de Avaliação		Itens Questionados	
1. Produtividade		(a) (b) (c) (d) (e)	
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas		(a) (b) (c)	
3. Trabalho em equipe		(a) (b) (c) (d) (e)	
4. Comprometimento com o trabalho		(a) (b) (c)	
5. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo		(a) (b) (c) (d)	
Objeto do Recurso - Meta Individual			
Argumentação do Servidor à Chefia Imediata			
Argumentação e Parecer da Chefia Imediata			
() Deferido () Deferido Parcialmente () Indeferido Data: ____/____/____			
_____ Assinatura			
Parecer da CAD			
Data: ____/____/____ Assinatura:			