

PORTARIA Nº 422/PRES, de 20 de abril de 2012.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão com a finalidade de acompanhar os 2º e 3º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN e Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, analisar e julgar os recursos interpostos pelos servidores contra o resultado da avaliação individual, conforme determinação do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

Art. 2º Designar os servidores titulares e respectivos suplentes na forma abaixo:

I – Representantes da Presidência: IVETE MEDEIROS LUZ BARBOSA e MÁRIO MOURA FILHO;

II – Representantes da Diretoria de Proteção Territorial: LUIZ ANTÔNIO SBERZE e ROMILDA GOMES ROCHA;

III – Representantes da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável: LUIS AUGUSTO ALVES NICOLAU e ALAIR DOMINGUES DE SOUSA;

IV – Representantes da Diretoria de Administração e Gestão: KÁTIA SIMONE ROCHA BOMFIM e CARMEN LUCIA REINALDO DA SILVEIRA, MARCIO ARCOVERDE MORAES e ANGELA DA SILVA SOUSA, SEBASTIÃO JOSÉ DE SOUZA GUIMARÃES e JOANA APARECIDA DA COSTA BORGES.

Art. 3º Estabelecer o período compreendido entre a assinatura desta portaria e o dia 30 de novembro de 2013 para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD será indicado pelos membros da mesma.

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

MÁRCIO AUGUSTO FREITAS DE MEIRA
Presidente

PORTARIA Nº 423/PRES, de 20 de abril de 2012.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009, e pela Portaria nº 4.040/MJ, de 22 de dezembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, normas internas complementares referentes aos procedimentos para o 2º ciclo de avaliação de desempenho individual dos servidores da Fundação Nacional do Índio - Funai e de atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, instituída pela Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, e da Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN, instituída pela Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, regulamentadas pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

Art. 2º O 2º ciclo de avaliação de desempenho individual dos servidores em exercício na Funai, será composto de:

I - 12 (doze) pontos correspondentes às metas individuais;

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

II - 8 (oito) pontos correspondentes à avaliação dos seguintes fatores de competência e seus respectivos pesos:

- a - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade - peso 0,3;
- b - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício - peso 0,1;
- c - trabalho em equipe - peso 0,2;
- d - comprometimento com o trabalho - peso 0,2; e
- e - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo - peso 0, 2.

Art. 3º No 2º ciclo de avaliação de desempenho, que compreende o período de 1º de julho de 2011 a 30 de junho de 2012, a avaliação de desempenho individual será feita pelo chefe imediato e pelo próprio servidor, por intermédio do Formulário de Desempenho Individual, na forma do Anexo I.

Art. 4º A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída nota, conforme a escala a seguir:

- I - desempenho superior: nota 4;
- II - desempenho médio superior: nota 3;
- III - desempenho médio: nota 2;
- IV - desempenho médio inferior: nota 1 e
- V - desempenho inferior: nota 0.

Art. 5º Para o cálculo da avaliação na dimensão individual, serão considerados:

- I - conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento) e
- II - conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 72,5% (setenta e dois vírgula cinco por cento).

Art. 6º O servidor que não concordar com a nota da avaliação de desempenho individual atribuída pelo chefe imediato poderá solicitar reconsideração na forma do Anexo II.

Art. 7º A avaliação de desempenho individual dos servidores cedidos será feita unicamente pela chefia imediata.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será aferida por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo III.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AUGUSTO FREITAS DE MEIRA
Presidente

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio
Diretoria de Administração e Gestão
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Anexo I

Formulário de Avaliação de Desempenho Individual
2º Ciclo de avaliação: 01/07/2011 a 30/06/2012

O preenchimento deste formulário requer que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. Para que a nota seja devidamente lançada, todos os campos precisam estar completos e o avaliador deverá atribuir notas de 0 (zero) a 4 (quatro), conforme demonstrado abaixo:

Nota 0: desempenho inferior	Nota 2: desempenho médio	Nota 4: desempenho superior
Nota 1: desempenho médio inferior	Nota 3: desempenho médio superior	

Nome do Chefe Imediato:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

Nome do servidor avaliado:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

Fatores	Critérios	Peso	Nota Auto-Avaliação	Nota Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3 x		
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1 x		
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando ideias e soluções para atingir as metas.	0,2 x		
D. Comprometimento com o trabalho	Cumprir as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados e manifestando prontidão para o atendimento de demandas imprevistas.	0,2 x		
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	Cumprir normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Fundação e de suas atividades tais como: leis, decretos, portarias, código de ética do servidor e demais regulamentos vigentes na área de atuação.	0,2 x		
Resultado Parcial (I) = Soma das notas dos fatores multiplicadas pelos respectivos pesos:				

Resultado Parcial (II) = (Resultado Parcial da Auto-Avaliação x 0,275) + (Resultado Parcial da Avaliação da Chefe Imediata x 0,725)
 ---> (_____ x 0,275) + (_____ x 0,725) = _____
 Nota Final = Resultado Parcial (II) X 2 ---> _____ x 2 = _____

Eu, servidor avaliado:

() Concordo com a avaliação.
() Não concordo com a avaliação da chefe imediata e solicito anexar a este formulário, o pedido de reconsideração (Anexo II) ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência do servidor avaliado	Ciência do avaliador
Assinatura:	Assinatura:
Local e Data:	Local e Data:
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:	
Início:	Término: Ocorrência:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio
Diretoria de Administração e Gestão
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Anexo II

Formulário de Solicitação de Reconsideração da Avaliação de Desempenho Individual
2º Ciclo de avaliação: 01/07/2011 a 30/06/2012

1- Identificação

Nome do Avaliador:	Cargo:
Matrícula SIAPE:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

Nome do servidor avaliado:	Cargo:
Matrícula SIAPE:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

2 - Reconsideração:

Fatores de Avaliação - Marque um "x" nos quesitos de avaliação questionados	Nota Atribuída	Nota Pretendida	Justificativa do avaliado
A. Produtividade no trabalho ()			
B. Conhecimento de métodos e técnicas ()			
C. Trabalho em equipe ()			
D. Comprometimento do trabalho ()			
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo ()			

Assinatura do Servidor Avaliado: _____ Local e Data: _____

3 - Manifestação do Avaliador:

Decisão: <input type="checkbox"/> Indeferido <input type="checkbox"/> Após análise e manifestação, a(s) nota(s) referentes ao desempenho do servidor acima mencionado, segue(m) alterada(s) conforme abaixo: Nota: Fator A _____ B _____ C _____ D _____ E _____	Local e Data:
Assinatura do Avaliador:	

4 - Manifestação do Avaliado:

<input type="checkbox"/> Concorde com a decisão do Avaliador. <input type="checkbox"/> Discordo da decisão do Avaliador. Anexo a este formulário o recurso à CAD, devidamente fundamentado.	Local e Data:
Assinatura do Servidor Avaliado:	

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio
Diretoria de Administração e Gestão
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Anexo III

SERVIDORES CEDIDOS

Formulário de Avaliação de Desempenho Individual _____
Ciclo de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

O preenchimento deste formulário requer que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. Para que a nota seja devidamente lançada, todos os campos precisam estar completos e o avaliador deverá atribuir notas de 0 (zero) a 4 (quatro), conforme demonstrado abaixo:

Nota 0: desempenho inferior	Nota 2: desempenho médio	Nota 4: desempenho superior
Nota 1: desempenho médio inferior	Nota 3: desempenho médio superior	

Nome do Chefe Imediato:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

Nome do servidor avaliado:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ()

Fatores	Crerios	Peso	Nota Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3 x	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1 x	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando ideias e soluções para atingir as metas.	0,2 x	
D. Comprometimento com o trabalho	Cumprir as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados e manifestando prontidão para o atendimento de demandas imprevistas.	0,2 x	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	Cumprir normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Fundação e de suas atividades tais como: leis, decretos, portarias, código de ética do servidor e demais regulamentos vigentes na área de atuação.	0,2 x	
Resultado Parcial:			

Nota Final = Resultado Parcial X 5 ----> _____ x 5 = _____
--

Eu, servidor avaliado:

() Concordo com a avaliação.
() Não concordo com a avaliação da chefia imediata e solicito anexar a este formulário, o pedido de reconsideração (Anexo II) ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência do servidor avaliado	Ciência do avaliador
Assinatura:	Assinatura:
Local e Data:	Local e Data:
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:	
Início:	Término: Ocorrência:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio
Diretoria de Administração e Gestão
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Anexo IV

PLANILHA PARA O CÁLCULO DA NOTA FINAL DO ANEXO

A nota final deverá ser calculada a partir dos critérios abaixo, observando a regra de que a nota de Auto-Avaliação e nota do Chefe Imediato deverão ser concedidas em NÚMEROS INTEIROS de 1 a 4 (não serão válidas notas como "2,5", "1,7", etc.).

Após preencher o campo com as notas da Auto-Avaliação e as notas do Chefe Imediato, deverá ser realizado o cálculo dos resultados parciais das notas. Deve-se multiplicar cada nota da Auto-Avaliação pelo seu respectivo peso e somar o grupo destes resultados, preenchendo o campo "Resultado Parcial I" e fazer o mesmo com as notas do Chefe Imediato.

Para se obter a Nota Final, multiplicar a nota da Auto-Avaliação por 0,2758 e nota da Chefia Imediata por 0,725. O resultado destas duas multiplicações deve ser somado e, por fim, multiplicado por 2(dois).

Fatores	Crerios	Peso (P)	Nota Auto-Avaliao (N.A)	N.A x P =	Nota Chefe Imediato (N.C)	N.C x P =
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3 x	0	0	0	0
			1	0,3	1	0,3
			2	0,6	2	0,6
			3	0,9	3	0,9
			4	1,2	4	1,2
B. Conhecimento de mtodos e tcnicas	Domina mtodos e tcnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais r responsvel.	0,1 x	0	0,1	0	0
			1	0,2	1	0,3
			2	0,3	2	0,6
			3	0,4	3	0,9
			4		4	1,2
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idias e solues para atingir as metas.	0,2 x	0	0,2	0	0
			1	0,4	1	0,3
			2	0,6	2	0,6
			3	0,8	3	0,9
			4		4	1,2
D. Comprometimento com o trabalho	Cumprir as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados e manifestando prontido para o atendimento de demandas imprevistas.	0,2 x	0	0,2	0	0
			1	0,4	1	0,3
			2	0,6	2	0,6
			3	0,8	3	0,9
			4		4	1,2
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuies do cargo.	Cumprir normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Fundao e de suas atividades tais como: leis, decretos, portarias, cdigo de tica do servidor e demais regulamentos vigentes na rea de atuao.	0,2 x	0	0,2	0	0
			1	0,4	1	0,3
			2	0,6	2	0,6
			3	0,8	3	0,9
			4		4	1,2
Resultado Parcial (I):				Multiplicar as notas pelos respectivos pesos e efetuar o somatrio destas multiplicaes.		Multiplicar as notas pelos respectivos pesos e efetuar o somatrio destas multiplicaes.

Resultado Parcial (II) = (Resultado Parcial da Auto-Avaliação x 0,275) + (Resultado Parcial da Avaliação da Chefia Imediata x 0,725)
 ---> (_____ x 0,275) + (_____ x 0,725) = _____
 Nota Final = Resultado Parcial X 2 ---> _____ x 2 = _____

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 02-08	Jan-Abr/2012
---	----------	---------	----------	--------------

Ministério da Justiça
Fundação Nacional do Índio
Diretoria de Administração e Gestão
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Anexo V

PLANILHA PARA O CÁLCULO DA NOTA FINAL DO ANEXO III

A nota final deverá ser calculada a partir dos critérios abaixo, observando a regra de que a nota do Chefe Imediato deverá ser concedida em NÚMEROS INTEIROS de 1 a 4 (não serão válidas notas como "2,5", "1,7", etc.).

Após preencher o campo com a Nota do Chefe Imediato, deverá ser realizado o cálculo do resultado parcial. Deve-se multiplicar cada nota do Chefe Imediato pelo seu respectivo peso e somar o grupo destes resultados, preenchendo o campo "Resultado Parcial".

Para se obter a Nota Final multiplica-se o "Resultado Parcial" por 5 (cinco).

Fatores	Critérios	Peso (P)	Nota Chefe Imediato (N.C)	N.C x P =
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3 x	0	0
			1	0,3
			2	0,6
			3	0,9
			4	1,2
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1 x	0	0
			1	0,3
			2	0,6
			3	0,9
			4	1,2
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2 x	0	0
			1	0,3
			2	0,6
			3	0,9
			4	1,2
D. Comprometimento com o trabalho	Cumpre as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados e manifestando prontidão para o atendimento de demandas imprevistas.	0,2 x	0	0
			1	0,3
			2	0,6
			3	0,9
			4	1,2
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	Cumpre normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Fundação e de suas atividades tais como: leis, decretos, portarias, código de ética do servidor e demais regulamentos vigentes na área de atuação.	0,2 x	0	0
			1	0,3
			2	0,6
			3	0,9
			4	1,2
Resultado Parcial:				Multiplicar as notas pelos respectivos pesos e efetuar o somatório destas multiplicações.

Nota Final = Resultado Parcial X 5 ----> _____ x 5 = _____