

para
CONHECER



Avaliação de Desempenho

Série Normas e Procedimentos - N. 1



© 2011 FUNAI

Equipe Responsável pela Avaliação de Desempenho FUNAI:

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP

Coordenadora-Geral: Maria do Socorro Menezes de O. Brasil

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGGE

Coordenador-Geral: Artur Nobre Mendes

Ilustração: Grafismo Kadiwéu - MS

Revisora: Karla Carvalho/ COGESC - CGGE

Projeto gráfico/ Editoração eletrônica: Lorena Soares / Serviço de Editoração - CGGE

Fundação Nacional do Índio

Diretoria de Administração e Gestão - DAGES

Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGGE

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP

SEPS Q. 702/902 - Ed. Lex - 1º andar

CEP 70390 - 025 - Brasília - DF

Telefones (61) 3313 3601/ 3786/3791 - Fax (61) 3313 3672

Email: ad.gdain@funai.gov.br





SUMÁRIO

Avaliação de Desempenho	6
Primeiro Ciclo de Avaliação	9
A partir do Segundo Ciclo de Avaliação	10
Avaliação Individual	10
Avaliação Institucional	12
Plano de Trabalho	12
Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho	13
Subcomissões de Acompanhamento	14
Anexos	15
Quadro de Conceitos	16
Decreto nº 7.133	17
Portaria nº 4.040/MJ	30
Portaria nº 543/PRES	35





Lista de Siglas

- AD** - Avaliação de Desempenho
- CAD** - Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho
- GAPIN** - Gratificação de Apoio à Execução da Política Indigenista
- GDAIN** - Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista
- GDPGPE** - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo
- CGGE** - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica
- CGGP** - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
- DAGES** - Diretoria de Administração de Gestão
- DPDS** - Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável
- DPT** - Diretoria de Proteção Territorial
- SubCAD** - Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho





Apresentação

A Funai, por meio da CGGE/COGES, está dando início à Série Normas e Procedimentos, cuja finalidade é a divulgação dos atos adotados pelo órgão visando à melhoria da gestão, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional. Esta série faz parte do programa editorial Para Conhecer, por meio do qual serão abordados temas diversos no contexto da política indigenista atual.

O material apresentado neste primeiro número da Série foi formatado como um texto de perguntas e respostas, que apresenta de maneira detalhada as informações referentes à Avaliação de Desempenho, que se encontra em processo de implantação na Funai. Assim como os Boletins sobre o tema, divulgados na Intranet, o intuito é facilitar o acesso a essas informações e tornar a leitura mais simples e dinâmica.

Entendendo a Avaliação de Desempenho como um relevante instrumento de gestão institucional, é de suma importância comunicar amplamente todos os detalhes relativos a sua consolidação, para que todos possam participar efetivamente desse processo e compreendê-lo de igual maneira.

Entre os benefícios que o procedimento trará à Instituição, é possível citar os subsídios para revisões de planejamento estratégico; a identificação das necessidades de adequação funcional, gerando insumos para o desenvolvimento da política de gestão de pessoas; o fomento ao trabalho em equipe e à gestão do conhecimento. Além disso, a mensuração do desempenho institucional e individual poderá contribuir para uma melhora na execução da meta finalística da Fundação, que é a promoção e proteção dos direitos indígenas.

A Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista – GDAIN, assim como a Gratificação de Apoio à Execução da Política Indigenista – GAPIN, foram criadas pela Lei 11.907, de 2 de fevereiro de 2010. Esta mesma lei instituiu as carreiras de Indigenista Especializado, Agente em Indigenismo e Auxiliar em Indigenismo no quadro da Funai. E criou ainda outras 47 gratificações no serviço público, todas elas com fim último de avaliar o desempenho dos servidores, das instituições e dos serviços prestados à sociedade.



Avaliação de Desempenho

1 – Em que consiste a Avaliação de Desempenho – AD?

A Avaliação de Desempenho é utilizada como uma ferramenta de gestão que permite o monitoramento sistemático e contínuo da atuação da instituição. A Funai está implantando essa ferramenta de gestão com o objetivo de melhorar o alcance de suas metas de trabalho e, conseqüentemente, ampliar sua capacidade de atendimento aos povos indígenas, que é sua meta fim.

2 – Qual o objetivo da AD?

O objetivo da Avaliação de Desempenho é diagnosticar e analisar o desempenho individual e coletivo dos funcionários, promovendo o crescimento pessoal e profissional de cada servidor, de sua respectiva equipe de trabalho e das Unidades de Avaliação.

3 – Quais as etapas do processo de Avaliação?

A Avaliação será composta por dois processos complementares, que são a Avaliação Individual e a Avaliação Institucional.

4 – Quem poderá ser avaliado?

Serão avaliados e receberão benefício somente servidores titulares de cargos de provimento efetivo em exercício de suas atividades na Funai. No caso da Avaliação Institucional, serão consideradas as Unidades de Avaliação definidas pelo Decreto nº 7.133, ou seja, as Diretorias, Coordenações Gerais e Coordenações Regionais da Funai.

5 – Quais ferramentas serão utilizadas para a Avaliação?

No caso da Avaliação Individual, serão usados formulários a serem preenchidos pela chefia imediata, pelos colegas da equipe de trabalho e pelo próprio servidor. A essa metodologia dá-se o nome de Avaliação 360 graus. Além disso, será também instituído o Plano de Trabalho que define as metas individuais.

No caso da Avaliação Institucional, será utilizado o Plano de Trabalho para apurar o cumprimento das metas intermediárias e, ainda, a Portaria do Presidente que define as metas globais.

6 – Como será composta a pontuação do servidor?

A pontuação de cada servidor será composta por 20 pontos relativos à Avaliação Individual e 80 pontos da Avaliação Institucional, conforme quadro abaixo:

Tabela 1

Avaliação individual: até 20 pontos	
Cumprimento das metas individuais	até 12 pontos
Avaliação 360º	até 8 pontos
Avaliação institucional: até 80 pontos	
Cumprimento das metas globais	até 30 pontos
Cumprimento das metas intermediárias	até 50 pontos

7 – Qual o limite máximo e mínimo de pontos estabelecidos na AD?

A pontuação máxima será de 100 pontos e a mínima de 30 pontos.

8 – O que ocorre quando o servidor obtiver pontuação inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima?

Caso o servidor obtenha uma pontuação inferior a 10 pontos da pontuação máxima estabelecida para a Avaliação Individual (vinte pontos), o mesmo será submetido a capacitação e/ou adequação funcional, a cargo da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP.

9 – Como os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança serão avaliados?

Os servidores investidos em função de confiança ou cargo de comissão Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 1,2,3 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho como os demais servidores do quadro, multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos na avaliação individual e institucional pelo valor do ponto estabelecido pela Portaria n.º 4.040/MJ.

Entretanto, os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo de comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4,5,6 ou equivalentes, receberão a respectiva gratificação calculada com base no valor máximo da parcela individual, que é de 20 pontos, somado ao resultado da avaliação institucional da Funai.

10 – Quais as etapas da avaliação de desempenho?

Para o cumprimento de todo o ciclo e dos critérios de avaliação individual e institucional, esse processo deverá seguir as seguintes etapas:

Tabela 2

Etapas da Avaliação de Desempenho	
1. Publicação das metas globais;	30 de abril
2. Estabelecimento de Plano de Trabalho anual, contendo os compromissos de desempenho individual e institucional firmados entre chefia imediata e cada integrante da equipe de trabalho;	1º de julho
3. Avaliação parcial dos resultados obtidos, para ajustes necessários;	15 de dezembro
4. Data limite para a entrega dos formulários de avaliação individual;	15 de julho
5. Prazo para pedido de reconsideração;	10 dias contados do recebimento de cópia de todos os dados da avaliação
6. Apuração final da avaliação institucional;	30 de julho
7. Publicação do resultado final da avaliação;	Até 15 de agosto
8. Fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho;	10 de agosto
9. Prazo para entrega de recurso à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD;	10 dias a contar da ciência do servidor da decisão do Pedido de Reconsiderar
10. Efeitos financeiros.	A partir de 1º de agosto



11 – Qual efeito financeiro a AD irá gerar?

A Avaliação de Desempenho irá apreciar as atividades desenvolvidas pelo servidor durante um ciclo que terá duração de 12 meses e produzirá efeitos financeiros por igual período. Mas, para tanto, o servidor deverá permanecer, no mínimo, 2/3 de um período completo de avaliação no órgão.

12 – De que forma serão calculados os valores pagos?

O valor da gratificação irá variar de acordo com o cumprimento das metas institucionais e individuais, a serem definidas no início de cada ciclo de avaliação. Os cálculos serão feitos multiplicando-se o somatório dos pontos obtidos nas avaliações individual e institucional pelo valor de cada ponto, conforme determina a Lei n.º 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

13 – Os servidores recém-nomeados também serão avaliados?

O servidor deverá estar ativo por no mínimo 2/3 do período de avaliação. Portanto, para o primeiro ciclo, o servidor deverá ter sido nomeado para sua função até o dia 25 de abril de 2011. Caso contrário ele receberá a gratificação no valor de 80 pontos, sendo avaliado somente no ciclo seguinte.

14 – De que forma será feita a Avaliação nos casos de cessão?

No caso de movimentação no âmbito da Funai, será considerada a avaliação aferida pela chefia imediata à qual o servidor tenha

permanecido subordinado por mais tempo. Caso o servidor esteja em outro órgão, sua avaliação será feita por sua chefia imediata no seu órgão de lotação, via sistema, por meio de formulário específico. Cada servidor cedido será notificado no momento do processo avaliativo.

15 – Se o chefe por algum motivo não puder realizar a AD, o que acontece?

Em casos excepcionais como este a Avaliação poderá ser realizada por aquele a quem o dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor designar para esta finalidade.

16 – Como é o processo de incorporação das gratificações de Avaliação de Desempenho nos casos de aposentadorias e pensões?

A GDAIN integrará os proventos de aposentadoria e as pensões somente quando recebida há pelo menos 60 meses ininterruptos e ao servidor que deu origem à aposentadoria se aplicar o disposto nos artigos 3º e 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47, de 5 de julho de 2005.

17 – Como será calculado esse valor a ser integrado?

O valor será calculado pela média aritmética dos valores recebidos pelo servidor a título de GDAIN nos últimos 60 meses anteriores à aposentadoria ou à instituição da pensão.

18 – Nos casos de licença ou outros afastamentos o servidor continua recebendo a gratificação de desempenho durante o período em que estiver usufruindo dela?

Em caso de afastamentos e licenças considerados sem prejuízo de remuneração e com direito à percepção da GDAIN, o servidor continuará recebendo a gratificação a que faz jus em valor correspondente ao da última pontuação obtida, até que seja processada sua primeira avaliação após o retorno.





Primeiro Ciclo de Avaliação

19 - Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do PGPE farão jus à GDPGE?

Somente farão jus à GDPGE quando:

I. Requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a GDPGE calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício na Funai;

II. Os cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I do caput deste artigo e investidos em cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo de Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a GDPGE calculada com base no resultado da avaliação institucional do período;

III. Os cedidos para órgão ou entidades do Poder Executivo Federal e investidos em cargo em comissão DAS 3, DAS 2, DAS 1, ou em função de confiança ou equivalentes perceberão a GDPGE como disposto no inciso I do caput deste artigo.

1 – Qual será a duração do 1º Ciclo de Avaliação?

Em função de seu caráter inicial, sua duração será de apenas 6 meses, tendo início em 13 de dezembro de 2010 e sendo finalizado no dia 30 de junho de 2011.

2 – De que forma será feita a Avaliação de Desempenho Institucional?

Para a avaliação institucional serão consideradas apenas as metas globais, estabelecidas por ato do Presidente da Funai, conforme demonstra o quadro abaixo:

Tabela 3: Quadro de Metas Institucionais

Área de atuação	Atividade Selecionada	Indicador	Meta
Proteção Territorial	Processo de Regularização Fundiária das Terras Indígenas	Atos Publicados no DOU (Portaria Constitutiva de Grupo Técnico de Delimitação ou de Levantamento Fundiário, Publicação de Resumo de Relatório de Delimitação e Contratos de Demarcação de Terras Indígenas)	13
Proteção Social	Acesso a Benefícios Sociais e Previdenciários	Índios atendidos	130.000
Gestão Administrativa	Instalação dos Comitês Regionais	Portarias de instalação dos Comitês Regionais.	36

3 – Como será calculado o total de pontos?

Será calculado o percentual de cumprimento de cada meta e obtida a média dos três percentuais.





A partir do Segundo Ciclo de Avaliação

Avaliação de Desempenho Individual

4 – Como será realizada a Avaliação de Desempenho Individual?

Como não serão estabelecidas metas individuais no primeiro ciclo, essa etapa da Avaliação será feita apenas pela chefia imediata, levando em consideração as atividades desempenhadas por cada servidor no exercício de suas funções.

5 – Como será calculado o valor de pontos?

Para cada fator a chefia atribuirá uma nota que varia de 1 a 4. Cada nota será multiplicada pelo seu peso e depois somada para se obter a nota final. A nota final será então multiplicada por 5 e seu resultado, caso não seja um número inteiro, será arredondado para cima. O resultado final dessa operação corresponde ao número de pontos da Avaliação Individual do primeiro ciclo.

Tabela 4

Fator	Atividade Relacionada	Peso
Fator 1	Produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade	0,3
Fator 2	Conhecimento de métodos e técnicas necessárias para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício	0,1
Fator 3	Trabalho em equipe	0,2
Fator 4	Comprometimento com o trabalho	0,2
Fator 5	Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	0,2

1 – Qual o objetivo da Avaliação de Desempenho Individual?

A Avaliação de Desempenho Individual tem como objetivo verificar o exercício adequado das atribuições do servidor, compreendendo essas atividades como instrumento fundamental para o alcance das metas e objetivos organizacionais.

2 – Quem é o responsável pelo acompanhamento deste processo?

O acompanhamento e apuração da avaliação são de responsabilidade da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP.

3 – De que forma esses resultados serão aferidos?

Os resultados serão medidos por meio do acompanhamento do cumprimento das metas individuais que constarão do Plano de Trabalho da unidade de lotação do servidor e pela Avaliação 360 graus.

4 – Quais etapas devem ser seguidas para efetivar essa Avaliação 360°?

Os resultados estarão divididos em três etapas. São elas: média da avaliação da equipe de trabalho, auto-avaliação e avaliação da chefia imediata.

5 – Quais aspectos serão considerados na Avaliação 360°?

Além das metas individuais, serão avaliados os fatores descritos na tabela 4, quanto a sua efetiva execução. São esses fatores: Produtividade no trabalho; Conhecimento de métodos e técnicas; Trabalho em equipe; Comprometimento com o trabalho e Cumprimento das normas de procedimento e conduta.

6 – De que forma serão atribuídos pontos ao servidor a partir da avaliação das metas individuais?

O desempenho de cada servidor referente às metas individuais poderá equivaler a no mínimo 3 e no máximo 12 pontos, de acordo com o percentual de cumprimento das mesmas, conforme escala a seguir:





Tabela 5

Percentual de Cumprimento da Meta de Desempenho Individual	Ponto a ser atribuído
≥ 75%	12
50% ≤ e < 75%	9
25% ≤ e < 50%	6
< 25%	3

7 – Qual o peso de cada etapa da Avaliação 360º no resultado final?

Cada etapa avaliativa tem um valor distinto, sendo os pontos atribuídos pela chefia imediata os de maior peso para o resultado final, conforme demonstra tabela a seguir:

Tabela 6

Etapa	Proporção
Auto-avaliação (NA)	15%
Conceitos atribuídos pela chefia imediata (NC)	60%
Média de conceitos atribuídos pela equipe de trabalho (NE)	25%

Os valores de cada uma dessas etapas serão calculados levando em consideração os fatores individuais, conforme as seguintes fórmulas:

$$(NA) = (Fator1*0,3)+(Fator2*0,1)+(Fator3*0,2)+(Fator4*0,2)+(Fator5*0,2)$$

$$(NE) = (Fator1*0,3)+(Fator2*0,1)+(Fator3*0,2)+(Fator4*0,2)+(Fator5*0,2)$$

$$(NC) = (Fator1*0,3)+(Fator2*0,1)+(Fator3*0,2)+(Fator4*0,2)+(Fator5*0,2)$$

8 – Como será calculada a pontuação final do servidor?

Tendo os dados e as siglas da Tabela 6 em consideração, a nota final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = (NA*0,15)+(NE*0,25)+(NC*0,6)$$

9 – Como converter a NF em pontos?

Tabela 7

Nota Final da Avaliação Individual	Pontuação a ser atribuído
1 – 1,2	2
1,3 – 1,7	3
1,8 – 2,2	4
2,3 – 2,7	5
2,8 – 3,2	6
3,3 – 3,7	7
3,8 – 4	8

10 – De que forma o servidor deve proceder no final do ciclo de avaliação?

No final desse período, cada servidor terá um formulário correspondente a essa etapa da avaliação, em que estarão contidas todas as informações referentes às atividades realizadas por ele. Este documento deve ser entregue a sua chefia imediata para que sua Unidade de Avaliação envie seus resultados à CGGP.

11 – De que forma será realizado esse processo?

Em caso de impossibilidade de uso do sistema informatizado, a avaliação será feita por meio de formulários impressos, que, nesse caso, serão posteriormente arquivados na pasta funcional do servidor.





Avaliação de Desempenho Institucional

1 – Qual o objetivo da Avaliação de Desempenho Institucional?

A Avaliação Institucional tem como objetivo aferir o alcance das metas da Funai, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas da instituição, conforme a Portaria n.º 4.040/MJ.

2 – De que forma essa Avaliação será realizada?

O desempenho institucional será avaliado considerando os resultados das metas globais e das metas intermediárias, sendo o percentual de cumprimento das mesmas um dos elementos utilizados para fins de pagamento da GDAIN. As metas globais serão elaboradas em consonância com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e a Lei Orçamentária Anual – LOA, enquanto as metas intermediárias dirão respeito à programação das equipes de trabalho.

3 – Quem é responsável pelo acompanhamento deste processo?

O cumprimento das metas de desempenho institucional será acompanhado pela Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, por meio da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE, que também fica responsável por aferir o seu alcance. Tais metas, bem como seus indicadores, serão fixados anualmente e publicados em ato do presidente da Funai, antes do início do ciclo de avaliação para o qual estão previstos, podendo ser revistos, a qualquer tempo, por decisão da Diretoria Colegiada.

Planos de Trabalho

1 – Quais informações devem estar presentes no Plano de Trabalho?

Devem constar dos Planos de Trabalho as metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional de cada unidade da Funai.

2 – De que forma esse documento será elaborado?

Essas metas serão acordadas formalmente pelo grupo de servidores e pela chefia imediata, oficializadas por meio de documento firmado no qual serão registradas as ações que serão desenvolvidas e quem serão os responsáveis por elas. Dessa forma, os Planos deverão abranger o conjunto de servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo previsto no mesmo.

3 – Quais itens deverão constar, obrigatoriamente, nos Planos de Trabalho, para fins de avaliação?

- a) As ações mais representativas da unidade de avaliação;
- b) As atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;
- c) As metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;
- d) Os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre gestor, a equipe e cada integrante da equipe, levando em consideração as metas institucionais;
- e) Os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
- f) A avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e
- g) A apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados, de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.





Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD

4 – Qual o papel dos Comitês Regionais na elaboração do Plano?

Os Comitês Regionais devem aprovar os Planos de Trabalho, após sua elaboração, podendo sugerir adequações, se houver deliberação nesse sentido. No decorrer da gestão, o Comitê também deverá designar uma Comissão a fim de acompanhar a execução das ações previstas no plano.

Quanto aos Planos de Trabalho da Sede, a aprovação será feita pela Diretoria Colegiada da Funai.

1 – Quem serão seus membros?

Em sua composição, a CAD contará com um representante da Presidência; um da Diretoria de Proteção Territorial – DPT; um da Diretoria de Proteção dos Direitos Sociais – DPDS; três representantes da Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, dos quais um será da CGGE e outros dois da CGGP. A CAD contará ainda com dois representantes eleitos pelos servidores da Funai.

2 – Quem designará esses representantes?

A designação dos membros da CAD será feita pelo presidente da Funai, tendo validade por um período de dois ciclos, podendo seus membros ser reconduzidos uma única vez. Os representantes dos servidores serão eleitos diretamente, através de processo conduzido pela Associação Nacional de Servidores da Funai – ANSEF.

3 – Quais serão as exigências para que se possa ser membro do CAD?

Todos os integrantes da Comissão deverão: 1) ser servidores efetivos, em exercício na Funai; 2) conhecer o processo de avaliação e seus instrumentos; 3) ter concluído o estágio probatório; e 4) não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

4 – Quais são as atribuições da CAD?

As atribuições dessa Comissão são, essencialmente:

- a) Julgar recursos quanto aos resultados;
- b) Acompanhar o processo de avaliação e solucionar possíveis conflitos;
- c) Desempenhar outras competências conforme solicitação da Presidência.

5 – Quais os procedimentos para pedir reconsideração do resultado da Avaliação de Desempenho?

O servidor deve enviar Pedido de Reconsideração do resultado à sua chefia imediata, no prazo de até dez dias, contados da data de comunicação ao servidor do resultado da avaliação individual. Após análise pela chefia, o pedido poderá ser encaminhado ou não à CAD. Caso o servidor queira fazê-lo, terá o prazo de 10 dias a contar da ciência da decisão do Pedido de Reconsideração.





Subcomissões de Acompanhamento

1 – Quem poderá formar as subcomissões?

As Coordenações Regionais e o Museu do Índio poderão formar subcomissões de acompanhamento.

2 – Quantos membros elas terão?

As subcomissões serão compostas por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo um deles escolhido pelos servidores. Os critérios para que sejam membros são os mesmos utilizados no caso da CAD.

3 – Qual procedimento para sua criação?

Para a criação da subcomissão o titular da unidade interessada deverá remeter documento ao presidente da CAD solicitando que seja instituída e informando os servidores que a constituirão.

4 – Quais são suas competências?

As subcomissões terão como função supervisionar e orientar o processo avaliativo em sua unidade correspondente, bem como emitir parecer sobre os recursos interpostos pelos servidores, no que diz respeito aos resultados das avaliações, remetendo-os à CAD para julgamento final





Anexos



Quadro de Conceitos

No Quadro abaixo é possível identificar os principais conceitos presentes ao longo do texto da publicação, relativos ao processo de Avaliação de Desempenho. Todos eles, bem como suas respectivas definições, foram extraídos do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

Avaliação de Desempenho	Monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e entidades de lotação dos servidores, tendo como referência as metas globais e intermediárias.
Unidade de Avaliação	Órgão ou entidade como um todo, um subconjunto de unidades administrativas de um órgão ou entidade que executa atividades de mesma natureza, ou uma unidade isolada, a partir de critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade.
Equipe de Trabalho	Conjunto de servidores que façam jus à gratificação de desempenho. No caso específico da Funai, à GDAIN.
Ciclo de Avaliação	Período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho institucional do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Plano de Trabalho	Documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SUBCHEFIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010

Regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das gratificações de desempenho de que tratam as Leis nºs 9.657, de 3 de junho de 1998, 10.484, de 3 de julho de 2002, 10.550, de 13 de novembro de 2002, 10.551, de 13 de novembro de 2002, 10.682, de 28 de maio de 2003, 10.768, de 19 de novembro de 2003, 10.871, de 20 de maio de 2004, 10.883, de 16 de junho de 2004, 11.046, de 27 de dezembro de 2004, 11.090, de 7 de janeiro de 2005, 11.095, de 13 de janeiro de 2005, 11.156, de 29 de julho de 2005, 11.171, de 2 de setembro de 2005, 11.233, de 22 de dezembro de 2005, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 11.355, de 19 de outubro de 2006, 11.356, de 19 de outubro de 2006, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.890, de 24 de dezembro de 2008, e 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 6º do art. 7º-A da Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, no § 5º do art. 2º da Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, no § 7º do art. 5º da Lei nº 10.550, de 13 de novembro de 2002, no art. 4º da Lei nº 10.551, de 13 de novembro de 2002, no art. 4º-C

da Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003, no art. 12-A da Lei nº 10.768, de 19 de novembro de 2003, no § 1º do art. 16 e no § 1º do art. 20-B da Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, no § 10 do art. 5º-A da Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004, na Lei nº 11.046, de 27 de dezembro de 2004, no § 10 do art. 16 da Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, no art. 11-D da Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, no § 1º do art. 2º da Lei nº 11.156, de 29 de julho de 2005, na Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, no art. 2º-E da Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, no art. 19-D da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, no § 7º do art. 5º-B, no § 3º do art. 35 e no art. 145 da Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, no § 6º do art. 1º-C e no § 6º do art. 8º-C da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, no art. 7º-A, no art. 17, no art. 31-E, no § 1º do art. 33, no art. 48-D e no art. 62-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, no art. 75 da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, no § 6º do art. 56, no § 6º do art. 91, no § 6º do art. 124 e no art. 142 da Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, no art. 7º, no § 5º do art. 111, no § 6º do art. 128, no art. 194 e no art. 233 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento das seguintes gratificações de desempenho:

I - Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, instituída pela Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal ou nas situações referidas no § 9º do art. 7º A da Lei nº 11.357, de 2006;

II - Gratificação de Desempenho de Atividades Especializadas e Técnicas de Informações e Avaliações Educacionais - GDIAE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Pesquisa e Desenvolvimento de Informações e Avaliações Educacionais e Suporte Técnico em Informações Educacionais, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP;

III - Gratificação de Desempenho de Atividades de Estudos, Pesquisas e Avaliações Educacionais - GDINEP, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes de cargos do Plano Especial de Cargos do Inep - PECINEP,



Avaliação de Desempenho - Legislação

quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no INEP;

IV - Gratificação de Desempenho de Atividades de Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais - GDAFE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais e Suporte Técnico ao Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

V - Gratificação de Desempenho de Atividade do Plano Especial de Cargos do FNDE - GDPFNDE, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Plano Especial de Cargos do FNDE - PECFNDE, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no FNDE;

VI - Gratificação de Desempenho da Suframa - GDSUFRAMA, instituída pela Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo do Plano de Classificação de Cargos - PCC instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, ou de planos correlatos das autarquias e fundações públicas não integrantes de carreiras estruturadas, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencentes ao Quadro de Pessoal da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA e nele lotados em 31 de dezembro de 2005 ou que venham a ser para ele redistribuídos, desde que as respectivas redistribuições tenham sido requeridas até a referida data, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do re-

spectivo cargo na SUFRAMA;

VII - Gratificação de Desempenho de Atividade da Embratur - GDATUR, instituída pela Lei nº 11.356, de 2006, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo do Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei nº 5.645, de 1970, ou de planos correlatos das autarquias e fundações públicas não integrantes de Carreiras estruturadas, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990 pertencentes ao Quadro de Pessoal da EMBRATUR - Instituto Brasileiro de Turismo, e nele lotados em 31 de dezembro de 2005 ou que venham a ser para ele redistribuídos, desde que as respectivas redistribuições tenham sido requeridas até a referida data, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na EMBRATUR;

VIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Cultural - GDAC, instituída pela Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos da Cultura, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério da Cultura ou no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, na Fundação Nacional de Arte - FUNARTE, na Fundação Biblioteca Nacional - FBN e na Fundação Cultural Palmares - FCP, em 30 de julho de 2005, ou que venham a ser redistribuídos para esses Quadros, desde que as redistribuições tenham sido requeridas até 12 de julho de 2005;

IX - Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo à Polícia Federal - GDATPF, instituída pela Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Federal, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Departamento de Polícia Federal;

X - Gratificação de Desempenho de Atividade de Apoio Técnico-Administrativo à Polícia Rodoviária Federal - GDATPRF, instituída pela Lei nº 11.095, de 13 de janeiro de 2005, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Rodoviária Federal, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Departamento de Polícia Rodoviária Federal;

XI - Gratificação de Desempenho de Atividade de Assistência Especializada do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça - GDAP-EN, instituída pela Lei nº 11.907 de 2 de fevereiro de 2009, devida aos titulares dos cargos de Especialista em Assistência Penitenciária e de Técnico



de Apoio à Assistência Penitenciária, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no âmbito dos estabelecimentos penais e de internamento federais, integrantes da estrutura do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça;

XII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Agente Penitenciário Federal - GDAPEF, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos titulares dos cargos de Agente Penitenciário Federal quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no âmbito dos estabelecimentos penais e de internamento federais, integrantes da estrutura do Departamento Penitenciário Nacional do Ministério da Justiça e nas dependências do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça;

XIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Fundação Nacional do Índio - FUNAI;

XIV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Perito Federal Agrário - GDAPA, instituída pela Lei nº 10.550, de 13 de novembro de 2002, devida aos servidores ocupantes dos cargos de Engenheiro Agrônomo, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, que integrem a Carreira de Perito Federal Agrário;

XV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Reforma Agrária - GDARA, instituída pela Lei nº 11.090, de 7 de janeiro de 2005, devida aos ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos de Reforma e Desenvolvimento Agrário, quando em exercício de atividades inerentes às

atribuições do respectivo cargo no INCRA;

XVI - Gratificação de Desempenho de Atividades Hospitalares do Hospital das Forças Armadas - GDAHFA, instituída pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano de Carreiras e Cargos do Hospital das Forças Armadas - PCCHFA, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Hospital das Forças Armadas - HFA;

XVII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Controle e Segurança de Tráfego Aéreo - GDASA, instituída pela Lei nº 10.551, de 13 de novembro de 2002, devida aos ocupantes dos cargos efetivos de níveis superior e intermediário do Grupo Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo - DACTA, quando no exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei;

XVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico Operacional em Tecnologia Militar - GDATEM, instituída pela Lei nº 9.657, de 3 de junho de 1998, devida aos ocupantes dos cargos efetivos do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar, quando no exercício de atividades inerentes às respectivas atribuições nas organizações militares, que cumpram carga horária de quarenta horas semanais;

XIX - Gratificação de Desempenho da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho - GDPST, instituída pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, devida aos titulares dos cargos de provimento efetivo da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério da Previdência Social, no Ministério da Saúde, no Ministério do Trabalho e Emprego e na Fundação Nacional de Saúde - FUNASA;

XX - Gratificação de Desempenho de Atividade dos Fiscais Federais Agropecuários - GDFFA, instituída pela Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004, devida aos titulares de cargos de provimento efetivo da Carreira de Fiscal Federal Agropecuário, de que trata o art. 1º da mencionada Lei, quando lotados e em exercício nas atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal;

XXI - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Fiscalização Agropecuária - GDATFA, instituída pela Lei nº 10.484, de 3 de julho de 2002, devida aos ocupantes dos cargos de Agente de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal e de Agente de Atividades Agropecuárias, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, quando lotados e em exercício naquele Ministério;



Avaliação de Desempenho - Legislação

XXII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Chancelaria - GDACHAN, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes das Carreiras de que trata o art. 1º da mencionada Lei, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério das Relações Exteriores;

XXIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, devida aos ocupantes dos cargos efetivos integrantes das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, e aos empregados de nível superior mencionados no art. 27 da citada Lei, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo ou emprego de que é titular no respectivo órgão de lotação;

XXIV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública - GDACTSP, instituída pela Lei nº 11.355, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos efetivos de que tratam os arts. 12 e 28 da mencionada Lei, que optaram pelo enquadramento no Plano de Carreiras e Cargos de Ciência, Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública;

XXV - Gratificação de Desempenho de Pesquisa e Investigação Biomédica em Saúde Pública - GDAPIB, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos ocupantes dos cargos efetivos, de carreira ou isolados, de nível superior, intermediário e auxiliar dos Quadros de Pessoal do Instituto Evandro Chagas - IEC e do Centro Nacional de Primatas - CENP, aos titulares dos cargos efetivos de níveis superior e intermediário do Plano Geral de

Cargos do Poder Executivo, de que trata a Lei nº 11.357, de 2006, os integrantes da Carreira da Previdência, da Saúde e do Trabalho, de que trata a Lei nº 11.355, de 2006, e da Carreira da Seguridade Social e do Trabalho, de que trata a Lei nº 10.483, de 3 de julho de 2002, pertencentes ao Quadro de Pessoal do IEC e do CENP, em 31 de maio de 2008, e aos empregados de nível superior mencionados no art. 27 da Lei nº 8.691, de 1993, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo ou emprego de que é titular no respectivo órgão de lotação;

XXVI - Gratificação de Desempenho de Atividade de Especialista Ambiental - GDAEM, instituída pela Lei nº 11.156, de 29 de julho de 2005, devida aos ocupantes dos cargos da Carreira de Especialista em Meio Ambiente, do Ministério do Meio Ambiente, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, de que trata a Lei nº 10.410, de 11 de janeiro de 2002, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério do Meio Ambiente, no IBAMA ou no Instituto Chico Mendes;

XXVII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Executiva e de Suporte do Meio Ambiente - GTEMA, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos titulares dos cargos do Plano Especial de Cargos do Ministério do Meio Ambiente e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA - PECMA, de que trata o art. 12 da mencionada Lei, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no Ministério do Meio Ambiente, no IBAMA ou no Instituto Chico Mendes;

XXVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Infra-Estrutura de Transportes - GDAIT, instituída pela Lei nº 11.171, de 2 de setembro de 2005, devida aos ocupantes dos cargos das carreiras de Infra-Estrutura de Transportes e de Suporte à Infra-Estrutura de Transportes, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - DNIT;

XXIX - Gratificação de Desempenho de Atividade de Transportes - GDIT, instituída pela Lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNIT, ocupantes dos cargos de nível superior de Arquiteto, Economista, Engenheiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Operações, Estatístico e Geólogo e de nível intermediário de Agente de Serviços de Engenharia, Técnico de Estradas e Tecnologista, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no DNIT;



XXX - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do DNIT - GDADNIT, instituída pela Lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores das Carreiras de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo do DNIT, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo do citado órgão;

XXXI - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do Plano Especial de Cargos do DNIT - GDAPEC, instituída pela Lei nº 11.171, de 2005, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes não compreendidos no art. 15 da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no DNIT;

XXXII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Recursos Minerais - GDARM, instituída pela Lei nº 11.046, de 27 de dezembro de 2004, devida aos ocupantes dos cargos das Carreiras de Especialista em Recursos Minerais e de Técnico em Atividades de Mineração, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;

XXXIII - Gratificação de Desempenho de Atividades de Produção Mineral - GDAPM, instituída pela Lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNPM ocupantes dos cargos de nível superior de Economista, Engenheiro, Geógrafo, Geólogo, Pesquisador em Ciências Exatas e da Natureza e Químico e dos de nível intermediário de Desenhista, Técnico em Cartografia e Técnico em Recursos Minerais, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no citado órgão;

XXXIV - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do DNPM - GDADNPM, in-

stituída pela Lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores das Carreiras de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo do DNPM, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo de que é titular no citado órgão;

XXXV - Gratificação de Desempenho de Atividades Administrativas do Plano Especial de Cargos do DNPM - GDAPDNPM, instituída pela Lei nº 11.046, de 2004, devida aos servidores do Plano Especial de Cargos do DNPM não compreendidos no art. 15 da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo no citado órgão;

XXXVI - Gratificação de Desempenho de Atividade Fazendária - GDAFAZ, instituída pela Lei nº 11.907, de 2009, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos do Ministério da Fazenda - PECFAZ, quando lotados e no exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas unidades do Ministério da Fazenda;

XXXVII - Gratificação de Desempenho de Atividade Específica da Susep - GDASUSEP, instituída pela Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário do Quadro de Pessoal da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e aos titulares de cargos integrantes do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades da SUSEP;

XXXVIII - Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas da CVM - GDECVM, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Agente Executivo do Quadro de Pessoal da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e aos servidores de nível superior do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades da CVM;

XXXIX - Gratificação de Desempenho de Atividades de Suporte da CVM - GDASCVM, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos servidores de nível intermediário titulares dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais do Quadro de Pessoal da CVM;

XL - Gratificação de Desempenho de Atividades Específicas do Ipea - GDAIPEA, instituída pela Lei nº 11.890, de 2008, devida exclusivamente aos titulares de cargos de níveis superior e intermediário do Plano de Carreiras e Cargos da Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, de que trata o inciso V do caput do art. 102 da mencionada Lei e aos servidores de nível superior do Quadro Suplementar daquela entidade, quando em exercício de atividades nas unidades do IPEA;

XLI - Gratificação de Desempenho de Atividades de Informações e Inteligência - GDAIN, instituída pela Lei nº 11.776, de 17 de setembro de



Avaliação de Desempenho - Legislação

2008, devida exclusivamente aos servidores de níveis superior e intermediário do Grupo Informativos, quando em exercício de atividades nas unidades da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN;

XLII - Gratificação de Desempenho de Atividades Complementares na ABIN - GDACABIN, instituída pela Lei nº 11.776, de 2008, devida exclusivamente aos ocupantes dos cargos de níveis superior, intermediário e auxiliar do Grupo Apoio do Plano Especial de Cargos, quando em exercício de atividades nas unidades da ABIN;

XLIII - Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação - GDAR, instituída pela Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, devida aos ocupantes dos cargos a que se referem os incisos I a XVI, XIX e XX do art. 1º da mencionada Lei, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas Agências Reguladoras referidas no Anexo I da Lei nº 10.871, de 2004;

XLIV - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação - GDATR, instituída pela Lei nº 10.871, de 2004, devida aos ocupantes dos cargos de Analista Administrativo e Técnico Administrativo de que tratam as Leis no 10.768, de 19 de novembro de 2003, e 10.871, de 2004, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas Agências Reguladoras referidas no Anexo I da Lei nº 10.871, de 2004;

XLV - Gratificação de Desempenho de Atividade de Recursos Hídricos - GDRH, instituída pela Lei nº 10.768, de 2003, devida aos ocupantes dos cargos de Especialista em Recursos Hídricos e de Especialista em Geoprocessamento, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Agência Nacional de Águas - ANA;

XLVI - Gratificação de Desempenho dos Planos Especiais de Cargos das Agências Reguladoras - GDPCAR, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos servidores de que trata o art. 31 da mencionada Lei integrantes dos Quadros de Pessoal Específico, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nas respectivas Agências Reguladoras de lotação;

XLVII - Gratificação de Efetivo Desempenho em Regulação - GEDR, instituída pela Lei nº 11.357, de 2006, devida aos ocupantes dos cargos do Plano Especial de Cargos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na ANVISA; e

XLVIII - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnica de Planejamento - GDATP, de que trata a Lei nº 11.890, de 2008, devida aos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo de Técnico de Planejamento P-1501 do Grupo P-1500, de que trata a Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998.

Art. 2º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto, ficam definidos os seguintes termos:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades de lotação dos servidores integrantes dos planos de cargos e de carreiras abrangidos pelo art. 1º, tendo como referência as metas globais e intermediárias destas unidades;

II - unidade de avaliação: o órgão ou a entidade como um todo, um subconjunto de unidades administrativas de um órgão ou entidade que execute atividades de mesma natureza, ou uma unidade isolada, conforme definido no ato de que trata o caput do art. 7º, a partir de critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade;

III - equipe de trabalho: conjunto de servidores que faça jus a uma das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, em exercício na mesma unidade de avaliação;

IV - ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores alcançados pelo art. 1º e do órgão ou da entidade em que se encontrem em exercício; e

V - plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, observado o disposto no art. 6º. Art. 3º Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas no art. 1º serão atribuídos aos servidores que a elas fazem jus em função do alcance das metas de desempenho individual e do alcance das metas de



desempenho institucional do órgão ou entidade de lotação do servidor.

Art. 4º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

I - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;

II - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com o trabalho; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º Além dos fatores mínimos de que trata o § 1º, o ato a que se refere o caput do art. 7º poderá incluir, entre os fatores mínimos a serem avaliados, um ou mais dos seguintes fatores:

I - qualidade técnica do trabalho;

II - capacidade de autodesenvolvimento;

III - capacidade de iniciativa;

IV - relacionamento interpessoal; e

V - flexibilidade às mudanças.

§ 3º Os servidores não ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança que não se encontrem na situação prevista no inciso II do art. 13 ou no inciso II do art. 14 serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho subordinada à chefia avaliada, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 5º Excepcionalmente, no primeiro ciclo de avaliação implementado a partir da data de publicação deste Decreto, os servidores de que tratam os §§ 3º e 4º serão avaliados apenas pela chefia imediata.

§ 6º A atribuição de conceitos pelos integrantes da equipe de trabalho aos pares e à chefia imediata, a que se referem os incisos III dos §§ 3º e 4º deverá ser precedida de evento preparatório com vistas ao esclarecimento da metodologia, procedimentos, critérios e sua correta aplicação.

§ 7º Caberá à unidade de recursos humanos de cada órgão ou entidade de lotação consolidar os conceitos atribuídos ao servidor e dar ciência ao avaliado de todo o processado.

Art. 5º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 1º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional deverão ser 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 equipes de trabalho.

§ 2º As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou do Ministro de Estado ao qual o órgão ou entidade esteja vinculado, conforme disposto nas leis que instituíram as gratificações de desempenho de que trata este Decreto, podendo ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão ou entidade não



Avaliação de Desempenho - Legislação

tenha dado causa a tais fatores.

§ 3º As metas referidas no § 2º devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados à atividade finalística do respectivo órgão ou entidade de lotação, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 4º As metas globais estabelecidas pelas entidades da administração indireta deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais dos órgãos da administração direta aos quais estão vinculadas.

§ 5º As metas intermediárias de que trata o inciso II do § 1º deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas, segundo critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade.

§ 6º As metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional deverão ser definidas por critérios objetivos e comporão o plano de trabalho de cada unidade do órgão ou entidade de lotação e, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

§ 7º Não havendo a pactuação a que se refere o § 6º antes do início do período de avaliação, caberá à chefia responsável pela equipe de trabalho fixar as metas.

§ 8º As metas de desempenho institucional e os resultados apurados a cada período deverão ser amplamente divulgados pelo órgão ou entidade de lotação, inclusive em seu sítio eletrônico, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

§ 9º No primeiro período de avaliação, o último percentual apurado em avaliação de desempen-

ho institucional já efetuada no respectivo órgão ou entidade de lotação poderá ser utilizado para o cálculo da parcela a que se refere o inciso II do art. 8º.

§ 10. Para fins do disposto no § 9º, o ato a que se refere o caput do art. 7º disporá sobre quais resultados de alcance das metas globais serão utilizados no primeiro período de avaliação para fins de pagamento da parcela institucional das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, tendo em vista o planejamento institucional, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 6º O plano de trabalho a que se refere o § 6º do art. 5º deverá conter, no mínimo:

I - as ações mais representativas da unidade de avaliação;

II - as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;

III - as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;

IV - os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor, a equipe e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais de que tratam os incisos I e II do § 1º do art. 5º;

V - os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23;

VI - a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e

VII - a apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor individualmente estar vinculado à pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

Art. 7º Os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição das gratificações de desempenho regulamentadas por este Decreto serão estabelecidos em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade ou do Ministro de Estado ao qual o órgão ou entidade esteja vinculado, observada a legislação específica de cada gratificação de desempenho referida no art. 1º.



Parágrafo único. O ato a que se refere o caput deverá conter:

- I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários à implementação da gratificação;
- II - a identificação do responsável pela observância dos critérios e procedimentos gerais e específicos de avaliação de desempenho em cada unidade de avaliação;
- III - a data de início e término do ciclo de avaliação, o prazo para processamento das avaliações e a data a partir da qual os resultados da avaliação gerarão efeitos financeiros;
- IV - os fatores a serem aferidos na avaliação de desempenho individual;
- V - o peso relativo do cumprimento de metas e de cada fator, referidos no art. 4º, e de cada conceito, referido nos §§ 3º e 4º do art. 4º, na composição do resultado final da avaliação de desempenho individual;
- VI - os indicadores de desempenho institucional;
- VII - a metodologia de avaliação a ser utilizada, abrangendo os procedimentos que irão compor o processo de avaliação, a seqüência em que serão desenvolvidos e os responsáveis pela sua execução;
- VIII - os procedimentos relativos ao encaminhamento de recursos por parte do servidor avaliado;
- IX - as unidades da estrutura organizacional do órgão ou entidade qualificadas como unidades de avaliação; e
- X - a sistemática de estabelecimento das metas, da sua quantificação e revisão a cada ano.

Art. 8º As gratificações de desempenho regulamentadas por este Decreto serão pagas observados o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes

e padrões, aos valores estabelecidos em lei, respeitada a seguinte distribuição:

I - até vinte pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e

II - até oitenta pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

Art. 9º Os valores a serem pagos a título de gratificação de desempenho serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto estabelecido em lei, observados, conforme o caso, o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 10. As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo da avaliação de desempenho terá a duração de doze meses, exceto o primeiro ciclo, que poderá ter duração inferior à estabelecida neste parágrafo, e compreenderá as seguintes etapas:

I - publicação das metas globais, a que se refere o inciso I do § 1º do art. 5º;

II - estabelecimento de compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais de que trata o inciso II do § 1º do art. 5º;

III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão dos dirigentes do órgão ou entidade e da Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23, ao longo do ciclo de avaliação;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de ajustes necessários;

V - apuração final das pontuações para o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho;

VI - publicação do resultado final da avaliação; e

VII - retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados obtidos na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

§ 2º O primeiro ciclo de avaliação de desempenho relativo à GDATEM não poderá ter duração inferior a seis meses.

§ 3º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo e gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do processamento das avaliações.

§ 4º Até que sejam processados os resultados do primeiro ciclo de av-



Avaliação de Desempenho - Legislação

avaliação de desempenho, as gratificações de desempenho serão pagas no valor correspondente a oitenta pontos, observados os respectivos níveis, classes e padrões, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

§ 5º O primeiro ciclo de avaliação terá início trinta dias após a data de publicação das metas de desempenho, a que se refere o § 1º do art. 5º, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

§ 6º O resultado da primeira avaliação de desempenho processada de acordo com o disposto neste ato gerará efeitos financeiros a partir da publicação do ato a que se refere o § 2º do art. 5º, ou na data estabelecida na lei específica de cada gratificação de desempenho.

§ 7º O disposto nos §§ 4º, 5º e 6º aplica-se aos ocupantes de cargos comissionados que fazem jus às gratificações de desempenho de que trata o art. 1º.

§ 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, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a oitenta pontos, exceto nos casos em que a legislação específica da gratificação dispuser de forma diversa.

Art. 11. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho a que se refere o art. 6º, por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Art. 12. As avaliações de desempenho individual

e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 13. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º, quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança no respectivo órgão e entidade de lotação, farão jus à respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho calculada conforme disposto no art. 9º; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do respectivo órgão ou entidade de lotação no período.

§ 1º No caso das gratificações de desempenho referidas nos incisos XLIII a XLVII do art. 1º, aplica-se o inciso II deste artigo aos cargos comissionados CGE I a IV, CA I e II e CD I e II, ou cargos equivalentes, no âmbito das Agências Reguladoras.

§ 2º A avaliação institucional referida no inciso II do caput será a do órgão ou entidade de lotação.

Art. 14. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e Cargos de que trata o art. 1º, quando não se encontrarem em exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à respectiva gratificação de desempenho:

I - quando requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a gratificação de desempenho calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação; e

II - quando cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I e investidos em cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.



Parágrafo único. A avaliação institucional referida no inciso II do caput será a do órgão ou entidade de lotação.

Art. 15. As gratificações de desempenho referidas nos incisos I e XIX do art. 1º serão pagas, com base na avaliação de desempenho individual somada ao resultado da avaliação institucional, ao servidor:

I - cedido aos Estados do Amapá, de Roraima e de Rondônia, com fundamento no art. 31 da Emenda Constitucional no 19, de 4 de junho de 1998, e no § 2º do art. 19 da Lei Complementar no 41, de 22 de dezembro de 1981, no caso da GDPGPE; ou

II - à disposição de Estado, do Distrito Federal ou de Município, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, no caso da GDPGPE ou GDPST; ou

III - de que trata o art. 21 da Lei nº 8.270, de 1991, no caso da GDPGPE; ou

IV - cedido nos termos do inciso I do art. 22 e do art. 23 da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, no caso da GDPGPE.

§ 1º A avaliação institucional referida no caput será a:

I - do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para os servidores referidos nos incisos I, III e IV do caput; e

II - do Ministério da Saúde, para os servidores referidos no inciso II do caput.

§ 2º A parcela da gratificação de desempenho referente à avaliação individual será paga aos servidores de que trata o caput com base nos critérios e procedimentos específicos a serem estabelecidos em ato:

I - do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, para os servidores referidos nos incisos I, III e IV do caput; e

II - do Ministro de Estado da Saúde, para os servi-

dores referidos no inciso II do caput.

§ 3º A avaliação de desempenho individual do servidor de que trata o caput será realizada pela chefia imediata ou, excepcionalmente, por aquele a quem o dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor designar.

§ 4º O órgão ou entidade de exercício do servidor de que trata o caput é responsável pelo envio do resultado da avaliação individual para o órgão ou entidade de lotação, na forma que dispuser o ato a que se refere o § 2º.

§ 5º O órgão ou entidade de lotação dos servidores de que trata o caput será responsável pela orientação, acompanhamento, supervisão e processamento da avaliação individual, bem como pelo registro histórico dos resultados das avaliações.

§ 6º Para fins do disposto nos incisos I a VII do § 1º do art. 10, deverão ser consideradas as condições específicas de exercício profissional e observados os procedimentos aplicáveis aos demais servidores do órgão ou entidade no qual o servidor de que trata o caput esteja em exercício.

§ 7º Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação individual, conforme disposto neste Decreto, os servidores de que trata o caput, perceberão a respectiva gratificação em valor correspondente a oitenta pontos, que serão multiplicados pelo valor constante das leis específicas que dispõem sobre as gratificações de desempenho nele referidas.

Art. 16. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, 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. 17. O titular de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades organizacionais, a avaliação será feita pela chefia imediata da unidade em que se encontrava no momento do encerramento do período de avaliação.

Art. 18. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, o titular de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho



Avaliação de Desempenho - Legislação

correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e Cargos referidos no art. 1º que obtiverem avaliação de desempenho individual inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob a responsabilidade do órgão ou entidade de lotação.

§ 1º Ao servidor ativo beneficiário da GDATA que obtiver pontuação inferior a cinquenta pontos em duas avaliações individuais consecutivas será assegurado processo de capacitação, de responsabilidade do órgão ou entidade de lotação.

§ 2º A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 20. As gratificações de desempenho referidas no art. 1º não poderão ser pagas cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 21. Aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e Cargos referidos no art. 1º é assegurada a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo, cabendo ao órgão ou entidade de lotação a ampla divulgação e a orientação a respeito da política de avaliação dos servidores.

Art. 22. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra

o resultado da avaliação individual, no prazo de dez dias, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o caput será apresentado à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

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

§ 3º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à unidade de recursos humanos, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23.

§ 4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Acompanhamento de que trata o art. 23, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância.

§ 5º O resultado final do recurso deverá ser publicado no boletim administrativo do órgão ou entidade de lotação, intimando o interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

Art. 23. Será instituída, no âmbito do órgão ou entidade de lotação, por intermédio de ato de seu dirigente máximo, Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho.

§ 1º A CAD será formada por representantes indicados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade e por membros indicados pelos servidores.

§ 2º A CAD deverá julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

§ 3º A forma de funcionamento da CAD será definida no ato a que se refere o caput do art. 7º.

§ 4º Somente poderão compor a CAD servidores efetivos, em exercício no órgão ou entidade, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 5º No caso dos órgãos ou entidades que tenham unidades descentralizadas, poderão ser instituídas subcomissões de acompanhamento, cujas atribuições e forma de funcionamento serão estabelecidas no ato a que se refere o caput do art. 7º.

§ 6º A composição da CAD e das subcomissões serão definidas em ato dos dirigentes máximos dos órgãos e das entidades.

Art. 24. Durante o primeiro período de avaliação, as atribuições da CAD



ficarão a cargo da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação.

Art. 25. Para fins de incorporação das gratificações a que se refere o art. 1º aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos na legislação específica de cada gratificação.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogados:

I - os Decretos nos:

- a) 3.762, de 5 de março de 2001;
- b) 4.540, de 23 de dezembro de 2002;
- c) 5.008, de 8 de março de 2004;
- d) 5.009, de 8 de março de 2004;
- e) 5.206, de 15 de setembro de 2004;
- f) 5.207, de 16 de setembro de 2004;
- g) 5.407, de 31 de março de 2005;
- h) 5.515, de 18 de agosto de 2005;
- i) 5.572, de 3 de novembro de 2005;
- j) 5.580, de 10 de novembro de 2005;
- k) 5.616, de 13 de dezembro de 2005;
- l) 5.827, de 29 de junho de 2006;
- m) 5.915, de 28 de setembro de 2006;
- n) 6.030, de 1º de fevereiro de 2007; e
- o) 6.069, de 27 março de 2007; e

II - os arts. 1º a 14 do Decreto nº 5.914, de 28 de setembro de 2006.

Brasília, 19 de março de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Paulo Bernardo Silva

Este texto não substitui o publicado no DOU de 22.3.2010



Avaliação de Desempenho - Legislação

GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 4.040, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no § 5º, art. 7º-A da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; no § 6º, art. 111 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009 e nos arts 1º, inciso XIII, e 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual dos servidores e institucional 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 e regulamentadas pelo Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

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

LUIZ PAULO BARRETO

ANEXO

I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A GDAIN e a GDPGPE têm por finalidade o monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual dos servidores e institucional da FUNAI, tendo como referência as metas globais e intermediárias.

Parágrafo único. Os valores referentes às gratificações de desempenho referidas no art. 1º serão atribuídos aos servidores que a elas fazem

jus em função do alcance das metas de desempenho individual e do alcance das metas de desempenho institucional da FUNAI.

Art. 2º A GDAIN é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

Art. 3º A GDPGPE é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos órgãos ou entidades da administração pública federal ou nas situações referidas no § 9º do art. 7º da Lei nº 11.357/2006, em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho institucional.

Art. 4º A GDPGPE e a GDAIN serão pagas observado o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor.

Art. 5º A pontuação referente às respectivas gratificações de desempenho será assim distribuída:

§ 1º Até 20 (vinte) pontos serão atribuídos de acordo com os resultados obtidos na avaliação de desempenho individual, que serão distribuídos da seguinte forma:

I - 12 (doze) pontos referentes ao cumprimento das metas individuais; e
II - 8 (oito) pontos concernentes à avaliação dos fatores descritos no art. 18 desta Portaria.

§ 2º Até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos de acordo com os resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional, que serão distribuídos da seguinte forma:

I - 30 (trinta) pontos relativos ao cumprimento das metas globais; e
II - 50 (cinquenta) pontos referentes ao atingimento das metas intermediárias.

Art. 6º Os valores a serem pagos a título de gratificação de desempenho serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto estabelecido no Anexo LXXXIII da Lei nº 11.907/2009, para a GDAIN, e no Anexo V-A da Lei nº 11.357/2006, para a GDPGPE; observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 7º As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º Até que sejam processados os resultados do primeiro ciclo de avaliação



de desempenho, a GDPGPE e a GDAIN serão pagas no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos, observados os respectivos níveis, classes e padrões.

§ 2º O resultado da primeira avaliação de desempenho da GDAIN gerará efeitos financeiros a partir da publicação desta Portaria, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 3º O resultado da primeira avaliação de desempenho da GDPGPE gera efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2009, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 4º 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, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção de gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

Art. 8º Os ciclos da avaliação de desempenho terão duração de doze meses, exceto o primeiro ciclo, que terá duração inferior.

§ 1º O primeiro ciclo terá início 30 dias após a publicação do ato do Presidente da FUNAI que estabelece as metas globais da instituição e se encerrará em 30 de junho de 2011.

§ 2º Os ciclos seguintes terão início em 1º de julho e final em 30 de junho dos anos subsequentes.

§ 3º Os referidos ciclos serão compostos pelas seguintes etapas, conforme cronograma abaixo:

- I - publicação das metas globais: 30 de abril;
- II - estabelecimento de Plano de Trabalho anual contendo os compromissos de desempenho individual e institucional firmados entre a chefia im-

ediata e cada integrante da equipe: 1º de julho;

III - avaliação parcial dos resultados obtidos, para os ajustes necessários: 15 de dezembro; IV - data limite para a entrega dos formulários de avaliação individual preenchidos;

V - prazo para pedido de reconsideração: 10 dias contados do recebimento de cópia de todos os dados da avaliação;

VI - apuração final da avaliação institucional: 30 de julho;

VII - fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho: 10 de agosto;

VIII - publicação do resultado final da avaliação: até 15 de agosto;

IX - prazo para entrega de recurso à Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: 10 dias a contar da ciência ao servidor da decisão do Pedido de Reconsideração; e

X - efeitos financeiros: a partir de 1º de agosto.

Art. 9º Os ocupantes dos cargos efetivos de que tratam os arts. 3º e 4º desta Portaria, pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNAI, quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança na FUNAI farão jus à respectiva gratificação de desempenho da seguinte forma:

I - os investidos em função de confiança ou cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento

Superiores – DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada conforme disposto no art. 6º desta Portaria; e

II - os investidos em cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a respectiva gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional da FUNAI no período.

Art. 10. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do PGPE quando não se encontrarem em exercício na FUNAI somente farão jus à GDPGPE quando:

I - requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei, situação na qual perceberão a GDPGPE calculada com base nas regras aplicáveis como se estivessem em efetivo exercício na FUNAI;

II - cedidos para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I do caput deste artigo e investidos em cargo de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a GDPGPE calculada



Avaliação de Desempenho - Legislação

com base no resultado da avaliação institucional do período; e

III - cedidos para órgão ou entidade do Poder Executivo Federal e investidos em cargo em comissão DAS-3, DAS-2, DAS-1 ou em função de confiança ou equivalentes e perceberão a GD-PGPE como disposto no inciso I do caput deste artigo.

Art. 11. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, com manutenção do cargo efetivo, o servidor que faça

jus à GDAIN ou à GDGPPE continuará a perceber a respectiva gratificação em valor correspondente ao da

última pontuação que lhe foi atribuída, na condição de ocupante de cargo em comissão, até que seja

processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

Art. 12. Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da

remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho 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. 13. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver

permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho a que se refere o art. 16 desta

Portaria por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Art. 14. As avaliações de desempenho individual

e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 15. As metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional comporão o Plano de Trabalho de cada unidade da FUNAI e serão acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho, salvo situações devidamente justificadas.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I - as ações mais representativas da unidade de avaliação;

II - as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;

III - as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;

IV - os compromissos de desempenho individual e institucional, firmados no início do ciclo de avaliação entre o gestor, a equipe e cada integrante da equipe, a partir das metas institucionais de que tratam os incisos I e II do § 1º do art. 16;

V - os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de

Acompanhamento da Avaliação de Desempenho de que trata o art. 19;

VI - a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e

VII - a apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

§ 2º O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor, individualmente, estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

§ 3º A equipe de trabalho será composta por servidores que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho.

II - DAS AVALIAÇÕES INDIVIDUAIS



Art. 16. A avaliação de desempenho individual visa a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, com foco na contribuição individual para o alcance das metas e objetivos organizacionais.

§ 1º Os servidores não ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança serão avaliados na dimensão individual, a partir: I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

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

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

§ 2º A Unidade de avaliação do servidor é responsável pelo envio do resultado da avaliação individual para a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP.

§ 3º Os resultados deverão ser enviados de forma que seja preservado o sigilo de seu conteúdo.

§ 4º A CGGP será responsável pela orientação, acompanhamento, supervisão e processamento da avaliação individual, cálculo da GDAIN e da GDPGPE, bem como pelo registro histórico dos resultados das avaliações.

§ 5º Após o processamento das avaliações, os formulários serão arquivados nas pastas funcionais dos servidores.

§ 6º Para efeito desta Portaria, considera-se chefia imediata o ocupante de cargo em comissão responsável diretamente pela supervisão das atividades do avaliado.

§ 7º Em caso de exoneração da chefia imediata, caberá ao substituto ou ao dirigente imediatamente superior proceder à avaliação.

§ 8º No caso de movimentação do servidor no âmbito da FUNAI, será considerada a avaliação

de desempenho individual aferida pela chefia imediata à qual o servidor tenha permanecido subordinado por mais tempo.

§ 9º Excepcionalmente, no 1º ciclo da avaliação, os servidores terão o desempenho individual avaliado somente pela chefia imediata.

Art. 17. Na avaliação de desempenho individual serão consideradas as atividades desempenhadas pelo servidor no período em que estiver sendo avaliado, observando-se o cumprimento das metas individuais e os seguintes fatores e respectivos pesos:

I - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade - peso 0,3;

II - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício - peso 0,1;

III - trabalho em equipe - peso 0,2;

IV - comprometimento com o trabalho - peso 0,2; e

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo - peso 0,2.

Parágrafo único. A partir do 2º ciclo de avaliação fica delegada ao Presidente da FUNAI a competência para acrescentar outros fatores, bem como redefinir os respectivos pesos.

III - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 18. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas da FUNAI, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 1º 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 equipes de trabalho.

§ 2º As metas de desempenho institucional, com os respectivos indicadores, serão fixadas anualmente e publicadas em ato do Presidente da FUNAI, antes do início do ciclo de avaliação.

§ 3º As metas institucionais poderão ser revistas na superveniência de fatores que tenham influência significativa na sua consecução, desde que a FUNAI não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 19. O percentual de cumprimento das metas de desempenho institucional será utilizado como resultado da avaliação de desempenho institucional para fins de pagamento da GDPGPE e da GDAIN aos servidores.

Art. 20. A Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, por intermédio



Avaliação de Desempenho - Legislação

da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE, fica responsável pelo acompanhamento e aferição das metas de desempenho institucional.

IV - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD

Art. 21. Fica criada a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, no âmbito da FUNAI, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual e institucional, com o objetivo de aprimorar a sua aplicação, intervindo de forma a solucionar situações de conflito, discordância, assim como zelar pelo cumprimento da legislação;

II - julgar os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais; e

III - desempenhar outras competências que venham a ser atribuídas pelo Presidente da FUNAI.

Art. 22. Integrarão a CAD:

I - um representante da Presidência da FUNAI;

II - um representante da Diretoria de Proteção Territorial;

III - um representante da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável;

IV - três representantes da Diretoria de Administração e Gestão - DAGES sendo, um representante da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e dois representantes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; e

V - dois representantes eleitos pelos servidores em processo conduzido pela Associação Nacional dos Servidores da FUNAI - ANSEF.

§ 1º Para cada membro da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deverá haver um suplente designado.

§ 2º Os representantes serão designados em portaria do Presidente da FUNAI.

§ 3º Os integrantes da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deverão

apresentar o seguinte perfil: I - ser servidor efetivo, em exercício na FUNAI;

II - conhecer o processo de avaliação e seus instrumentos;

III - ter concluído o estágio probatório; e

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 4º As Coordenações Regionais e o Museu do Índio poderão formar subcomissões de acompanhamento compostas por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo um escolhido pelos servidores, obedecidos os mesmos requisitos do parágrafo anterior.

§ 5º Para criação da subcomissão o titular da unidade interessada deverá remeter documento ao presidente da CAD solicitando que seja instituída e informando os servidores que a constituirão.

§ 6º Compete à subcomissão de acompanhamento orientar e supervisionar o processo de avaliação em sua respectiva unidade, assim como emitir parecer sobre os recursos interpostos pelos servidores, remetendo a documentação à CAD para julgamento final.

§ 7º A CAD será designada por ato do Presidente da FUNAI por período de dois ciclos, podendo seus membros ser reconduzidos uma única vez.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Considera-se Unidade de Avaliação, no âmbito da FUNAI, a Presidência, as Diretorias, as Coordenações-Gerais, as Coordenações Regionais e o Museu do Índio.

Art. 24. O servidor ativo beneficiário da GDAIN ou da GDPGPE que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela será submetido à capacitação e/ou adequação funcional a cargo da CGGP.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa 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. 25. O Presidente da FUNAI poderá emitir normas internas complementares à presente Portaria com vistas à operacionalização do processo de avaliação de desempenho.

Art. 26. Os casos omissos e as peculiaridades serão analisados pela CAD.

Publicado no DOU Nº 245, quinta-feira, 23 de dezembro de 2010, seção 1, p. 92 e 93



PORTARIA Nº 543/PRES, de 13 de abril de 2011.

Dispõe sobre as normas internas complementares aos procedimentos da Avaliação de Desempenho para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE e da Gratificação de Desempenho de Atividade Indígenista – GDAIN.

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 MJ nº. 4.040, de 22 de dezembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, normas internas complementares referentes aos procedimentos 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 Indígenista - 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 A GDAIN é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar, regidos pela Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Fundação Nacional do Índio – Funai.

Art. 3º A GDPGPE é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do

Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos Órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou nas situações referidas no § 9º do art. 7º da Lei nº. 11.357/2006, em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho institucional.

I – DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 4º Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, da Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, o planejamento, a coordenação e o processamento das ações de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das normas e dos procedimentos para efeito de pagamento das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º desta portaria, em articulação com as unidades de avaliação. Art. 5º A avaliação de desempenho individual dos servidores em exercício na Funai, será feita com base em critérios e fatores que reflitam as suas competências, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ela atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, que comporão o Plano de Trabalho de cada unidade de avaliação a ser disciplinado em ato posterior, possibilitando o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação, equivalendo, o mínimo de três e, o máximo de doze pontos a serem atribuídos a cada servidor, de acordo com o percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme a escala a seguir:

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
$\geq 75\%$	12
$50\% \leq e < 75\%$	9
$25\% \leq e < 50\%$	6
$< 25\%$	3

II - avaliação dos seguintes fatores de competência:

- 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 desenvolvi-

Avaliação de Desempenho - Legislação

mento 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. 6º A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída nota, conforme os conceitos a seguir:

I - desempenho superior: nota 4;

II - desempenho médio superior: nota 3;

III - desempenho médio inferior: nota 2; e

IV - desempenho inferior: nota 1.

Art. 7º Para o cálculo da avaliação na dimensão individual, serão considerados:

I – NA = conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II – NE = média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, para os servidores que não exerçam função de chefia, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento);

III – NE = média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho subordinada à chefia avaliada, para os servidores investidos em função de confiança ou cargo em comissão de Grupo de Direção e Assessoramento Superiores, níveis 1, 2, 3 ou equivalentes, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento);

IV – NC = conceitos atribuídos pela chefia ou avaliador, na proporção de 60% (sessenta por cento).

§ 1º A pontuação atribuída pelos integrantes da equipe de trabalho prevista nas alíneas I e II deste artigo se dará por meio da escolha aleatória de 4 servidores lotados na mesma unidade, sendo a avaliação de menor nota descartada antes de ser procedida a média final entre as outras av-

aliações.

§ 2º O avaliado dará ciência apenas do resultado final, não havendo necessidade de ter conhecimento dos servidores que o avaliaram.

§ 3º A apuração da avaliação individual no que tange os fatores de competência resultará na atribuição de no mínimo 2 (dois) pontos e no máximo 8 (oito) pontos, conforme escala a seguir:

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	NOTA A SER ATRIBUÍDA
1- 1,2	2
1,3 – 1,7	3
1,8 – 2,2	4
2,3 – 2,7	5
2,8 – 3,2	6
3,3 – 3,7	7
3,8 – 4	8

§ 4º Para o cálculo da nota final da avaliação individual atribuída ao servidor será utilizada a seguinte fórmula:

$NF = (NA * 0,15) + (NE * 0,25) + (NC * 0,6)$ PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

§ 5º Para o cálculo de cada uma das notas acima mencionadas multiplicase os fatores elencados no Art. 5º, inciso II, pelos respectivos pesos, conforme a fórmula abaixo:

a) $NA = (Fator\ 1 * 0,3) + (Fator\ 2 * 0,1) + (Fator\ 3 * 0,2) + (Fator\ 4 * 0,2) + (Fator\ 5 * 0,2)$;

b) $NE = (Fator\ 1 * 0,3) + (Fator\ 2 * 0,1) + (Fator\ 3 * 0,2) + (Fator\ 4 * 0,2) + (Fator\ 5 * 0,2)$ e

c) $NC = (Fator\ 1 * 0,3) + (Fator\ 2 * 0,1) + (Fator\ 3 * 0,2) + (Fator\ 4 * 0,2) + (Fator\ 5 * 0,2)$

Art. 8º A avaliação de desempenho, no que diz respeito aos fatores de competência individual, será aferida por meio dos Formulários de Avaliação na forma dos Anexos I e II, os quais serão preenchidos por meio de sistema informatizado.

Art. 9º No 1º ciclo de avaliação de desempenho, que compreende o período de 13 de dezembro de 2010 a 30 de junho de 2011, a avaliação de desempenho individual será feita apenas pelo chefe imediato, por intermédio do Formulário de Desempenho Individual, na forma do Anexo I.

Parágrafo único. A mensuração do desempenho referente ao 1º ciclo de Avaliação será calculada da seguinte forma, de modo a abranger o intervalo de 20 pontos correspondente à avaliação individual: multiplica-se a nota final obtida na apuração pelo fator 5, sendo o resultado da operação arredondado de acordo com a regra universal.

Art. 10º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, a avaliação de desempenho individual será aferida mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 11º A avaliação de desempenho individual dos servidores cedidos será feita unicamente pela chefia imediata, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Art. 10 independentemente do ciclo a que se refira.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será aferida por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - Cedidos, na forma do Anexo III, o qual será preenchido por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado para esse fim.

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, a avaliação de desempenho individual será aferida mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º Para a obtenção dos resultados das avaliações de desempenho individual dos servidores referidos neste artigo, será comunicado à unidade de recursos humanos do órgão cessionário sobre o início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos do disposto nesta Portaria, cabendo a referida comunicação à CGGP.

Art. 12º Após a apuração final da avaliação individual os resultados serão publicados em ato no Boletim de Serviço da Funai.

II - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

Art. 13º Fica criada, no âmbito da Funai, a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, encarregada de acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, em última instância, os recursos dos servidores, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

Art. 14º As unidades descentralizadas instituirão as Subcomissões de Avaliação de Desempenho – SubCAD, incumbidas de acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores em exercício nessas unidades.

Art. 15º A comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

III – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 16º O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado de sua avaliação individual, no prazo de até dez dias, contados da data de comunicação ao servidor do resultado dessa avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser justificado e formulado no modelo constante do Anexo IV, o qual será preenchido por meio de sistema informatizado.

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, o pedido de reconsideração será feito mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º O pedido de reconsideração, feito em formulário impresso, deverá ser dirigido à chefia imediata por meio do setor responsável pela área de gestão de pessoas da Unidade.

§ 4º Ao receber o pedido de reconsideração devidamente instruído, a chefia/avaliador do servidor o apreciará, no prazo máximo de dez dias, podendo o pleito ser deferido total ou parcialmente ou, ainda, indeferido.

§ 5º A decisão da chefia imediata do servidor sobre o pedido de reconsideração interposto será encaminhado ao setor responsável pela área de gestão de pessoas da unidade, que dará ciência da decisão ao servidor, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação.

Art. 17º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedi-



Avaliação de Desempenho - Legislação

do de reconsideração, o servidor poderá encaminhar recurso à CAD ou à SubCAD, conforme o caso, no prazo de até dez dias contados da data em que este tomou ciência do resultado.

§ 1º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo IV.

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, o recurso será feito mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente informado à CAD e o processo de avaliação terá prosseguimento.

§ 4º No caso de descumprimento dos prazos por parte do servidor, o pedido de reconsideração ou recurso será automaticamente indeferido.

§ 5º Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o prazo para apresentação de reconsideração e recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

Art. 18º Caberá à CAD a decisão em última instância sobre os recursos interpostos pelos servidores.

Parágrafo único. As SubCADs funcionarão como auxiliares da CAD cabendo-lhes receber os recursos interpostos, emitir parecer e encaminhá-los à CAD.

Art. 19º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AUGUSTO FREITAS DE MEIRA
Presidente



Avaliação de Desempenho - Legislação

Anexo I
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual

1º Ciclo de avaliação: 13/12/2010 a 30/06/2011

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

I - desempenho superior: nota 4;	III - desempenho médio inferior: nota 2		
II - desempenho médio superior: nota 3	IV - desempenho inferior: nota 1.		
Fatores	Critérios	Peso	Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2	
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	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	Cumprir as normas gerais e os 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	
Resultado Parcial:			



Avaliação de Desempenho - Legislação

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado,

(<input type="checkbox"/>) Concordo com a avaliação.
(<input type="checkbox"/>) Não concordo com a avaliação e solicito anexar a esse formulário, o pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência		
Servidor Avaliado: Local e Data:	Avaliador: Local e Data:	
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:		
Início:	Término:	Ocorrência:



Avaliação de Desempenho - Legislação

Anexo II
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

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

Fatores	Critérios	Peso	Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2	
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	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	Cumprir as normas gerais e os 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	
Resultado Parcial:			



Avaliação de Desempenho - Legislação

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado,

() Concordo com a avaliação.

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

Ciência

Servidor Avaliado:
Local e Data:

Avaliador:
Local e Data:

Informações complementares/Licenças/Afastamentos:

Início: Término: Ocorrência:



Avaliação de Desempenho - Legislação

Anexo III
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual
Servidores Cedidos

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

I - desempenho superior: nota 4;		III - desempenho médio inferior: nota 2	
II - desempenho médio superior: nota 3		IV - desempenho inferior: nota 1.	
Fatores	Critérios	Peso	Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2	
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	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	Cumprir as normas gerais e os 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	
Resultado Parcial:			



Avaliação de Desempenho - Legislação

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado,

<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação.
<input type="checkbox"/> Não concordo com a avaliação e solicito anexar a esse formulário, o pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência	
Servidor Avaliado: Local e Data:	Avaliador: Local e Data:
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:	
Início:	Término: Ocorrência:



Avaliação de Desempenho - Legislação

Anexo IV

Formulário de Solicitação de Reconsideração da Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

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
() Produtividade			
() Conhecimento de métodos e técnicas			
() Trabalho em equipe			
() Comprometimento do trabalho			
() Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo			



Avaliação de Desempenho - Legislação

Assinatura do Servidor Avaliado: _____ Local e Data: _____

3 - Manifestação do Avaliador

Considerações do Avaliador:	
Decisão:	
<input type="checkbox"/> Deferido - Diante do argumento apresentado pelo servidor, defiro a solicitação de reconsideração da avaliação.	
<input type="checkbox"/> Defiro parcialmente – Reconsidero parcialmente a avaliação anterior e reencaminho à CGGP o formulário de AD com as alterações pertinentes.	
<input type="checkbox"/> Indeferido .	
Assinatura do Avaliador:	Local e Data:



Avaliação de Desempenho - Legislação

Anexo V

Formulário de resposta de Recurso da Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

1 - Identificação

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

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

2 - Manifesto da CAD

A Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante o recurso do servidor avaliado, manifesta-se da seguinte forma:

Fatores de Avaliação	Deferido	Não Deferido	Decisão
A - Produtividade			
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.			



Avaliação de Desempenho - Legislação

Assinatura do Presidente da Comissão: _____ Local e Data: _____

3 - Ciência do Avaliado

Ciência do Servidor:

Local e Data:

