

PORTARIA DO PRESIDENTE Brasília-DF, 05 de maio de 1987  
PP Nº 829 /87

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO  
FUNAI, no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de implantar o  
novo Plano de Cargos e Salários da FUNAI, aprovado pelo Con  
selho Interministerial de Salários das Empresas Estatais -  
CISEE,

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de reestru  
turar a área de recursos humanos da Fundação, dotando-a de  
instrumentos modernos de administração de pessoal, incluindo  
sistemas de avaliação de desempenho e de promoções, que as  
segurem aos servidores perspectivas de progressão funcional

R E S O L V E:

I - Aprovar as diretrizes gerais sobre ava  
liação de desempenho e promoções na FUNAI, constantes das  
Normas Básicas anexas, a serem complementadas por instruções  
normativas próprias e específicas, em fase final de elabora  
ção onde serão detalhados os procedimentos para a implanta  
ção, a partir de 1º de junho de 1987.

II - Determinar ao Setor de Pessoal da Sede que proceda a um completo e sistemático levantamento dos dados cadastrais de todos os servidores da FUNAI, coletando os elementos necessários à implantação do novo Plano de Cargos e Salários e dos sistemas de Avaliação de Desempenho e Promoções;

III - Determinar que todos os chefes das unidades funcionais da FUNAI e os servidores, prestem toda a colaboração possível para implantação do novo Plano de Cargos e Salários e dos sistemas de Avaliação de Desempenho e Promoções - cujos trabalhos serão considerados de relevância e prioritários - atendendo às solicitações que, nesse sentido lhes forem formuladas, apresentando a documentação solicitada e cumprindo os prazos estabelecidos para o preenchimento dos formulários indispensáveis à coleta dos dados necessários;

IV - Determinar, finalmente, que não serão enquadrados, na data de 1/jun/87 no novo Plano, os servidores que não atenderem, nos prazos fixados, as solicitações que lhes forem dirigidas pela FUNAI, e que do referido Plano somente passem a integrar nas datas em que satisfizerem as exigências formuladas.

  
ROMERO IUCÁ FILHO  
Presidente

## NORMAS BÁSICAS DE ENQUADRAMENTO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PROMOCÇÃO

1. As normas básicas, a seguir indicadas, contêm a orientação a ser seguida na FUNAI, para a implantação do novo Plano de Cargos e Salários, para Avaliação de Desempenho e Promoções.

1.1. Estas diretrizes gerais serão detalhadas em instruções normativas próprias de Avaliação de Desempenho e de Promoções e complementadas, sempre que necessário.

2. São objetivos da avaliação de desempenho, dotar a FUNAI de instrumento gerencial na área de recursos humanos, permitindo:

2.1. oferecer bases técnicas adequadas para enquadramento, promoções e acessos;

2.2. identificar necessidades de treinamento e aperfeiçoamento;

2.3. detectar a conveniência de remanejamento de pessoal ou desligamento;

2.4. permitir o acompanhamento da evolução profissional dos integrantes do Quadro de Pessoal da FUNAI;

2.5. estimular a produtividade;



- 2.6. reconhecer e premiar o bom desempenho e a dedicação profissional.
3. A avaliação de desempenho é atividade de caráter permanente, constituindo responsabilidade das chefias e far-se-á de maneira formal, uma vez em cada ano, de acordo com instruções específicas de Avaliação de Desempenho, a serem proximamente divulgadas.
- 3.1. A avaliação será realizada sempre no mês de maio, tendo como instrumento básico a Ficha de Avaliação.
4. A distribuição das Fichas, seu posterior recolhimento, sua análise, a emissão das listagens e do relatório final ficarão a cargo do Setor de Pessoal, constituindo tarefa especial e sob a responsabilidade de um Coordenador, designado pelo Presidente da FUNAI.
- 4.1. Compete ao setor de Pessoal dar todo o suporte administrativo necessário ao bom desempenho dos trabalhos da equipe especial incumbida da implantação do novo Plano de Cargos e Salários e da Avaliação de Desempenho.
- 4.2. O resultado da avaliação será expresso em conceito atribuído com base no número de pontos atingido pelo empregado, de acordo com os percentuais a seguir:
- |                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| - Excelente    | - de 95% a 100% dos pontos possíveis; |
| - Bom          | - de 80% a 94% dos pontos possíveis;  |
| - Normal       | - de 60% a 79% dos pontos possíveis;  |
| - Insuficiente | - de 40% a 59% dos pontos possíveis;  |
| - Fraco        | - abaixo de 40% dos pontos possíveis. |

5. Não será avaliado o empregado que se encontrar em uma das situações seguintes:
- à disposição de outro órgão, sem ônus, salvo para exercer cargo de alto nível, na Administração Pública Federal;
  - licenciado há mais de 180 dias, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
  - com contrato de trabalho suspenso.
6. Concluídos os trabalhos, a Equipe de Avaliação enviará às Chefias as respectivas listagem de avaliações, devendo, cada uma delas, analisar - juntamente com cada empregado avaliado - os pontos fracos e fortes do desempenho funcional, procurando obter melhores resultados futuros ou estimular e destacar as boas atuações, conforme o caso.
- 6.1. As avaliações em seu conjunto, constituem documentos reservados, a elas somente tendo acesso o empregado a que, especificamente, se refere, a respectiva Chefia imediata, o Superintendente Executivo Regional e o Superintendente da Fundação, e a Equipe de Avaliação devendo ser arquivadas no Setor de Pessoal da FUNAI.
7. As promoções terão vigência a partir de agosto de cada ano e far-se-ão pelos critérios de merecimento e antiguidade, e, juntas, poderão totalizar até 15% (quinze por cento) do Quadro de Pessoal da FUNAI.

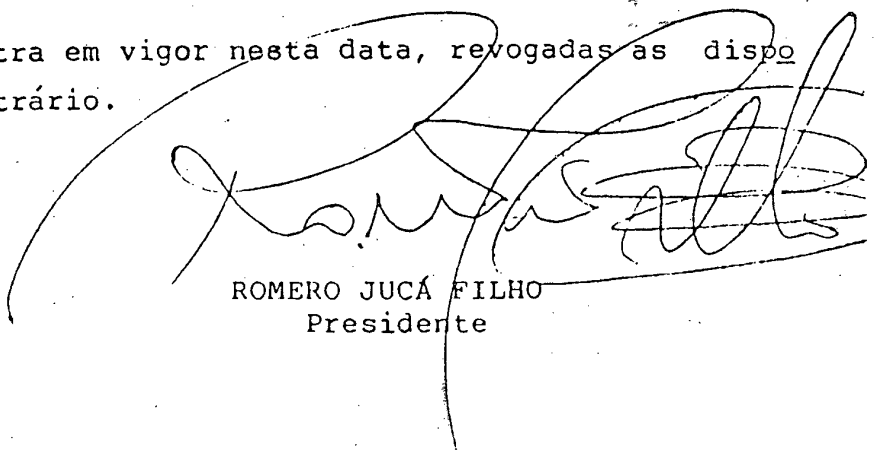
- 7.1. Qualquer que seja o critério, as promoções não poderão atingir mais de um padrão salarial para cada empregado.
- 7.2. Anualmente, a Diretoria fixará, no interesse da FUNAI, os percentuais para as promoções por merecimento e por antiguidade, dando, sempre, mais ênfase ao desempenho funcional.
- 7.3. Somente concorrem às promoções por merecimento os empregados que hajam obtido conceito Excelente e Bom nas avaliações.
8. Concorrem às promoções por antiguidade todos os empregados, inclusive os colocados à disposição de outros órgãos, apurado o tempo de serviço na forma indicada no Manual.
- 8.1. Não concorrerá à promoção por antiguidade o servidor com contrato de trabalho suspenso.
9. Para a promoção por antiguidade será organizada uma lista única, independentemente de nível salarial ou de lotação. A antiguidade a considerar será a do nível ocupado pelo servidor, há, pelo menos, 1 (um) ano.
10. Em casos de empate na contagem de tempo de serviço ou na soma de pontos da avaliação de desempenho, serão considerados, sucessivamente, para desempate:
- 10.1. o tempo de exercício em função de chefia;
- 10.2. o tempo de serviço no cargo;

- 10.3. o tempo de serviço na FUNAI;
  - 10.4. o mais idoso;
  - 10.5. o de prole mais numerosa.
11. O servidor que for promovido, somente concorrerá a nova promoção decorrido 1 (um) ano.
12. Após concluir os trabalhos, a Equipe de Avaliação de Desempenho entregará o seu Relatório ao Superintendente da Fundação, que, recebendo do Setor de Pessoal as listagens com a classificação dos servidores por tempo de serviço, elaborará, para a assinatura do Presidente, a Portaria contendo as promoções por merecimento e antiguidade, de acordo com os percentuais fixados.
- 12.1. Assinada a Portaria, esta será amplamente divulgada em todas as unidades funcionais da FUNAI.
13. As promoções somente serão realizadas, após a conclusão do censo dos servidores da Fundação e do enquadramento dos mesmos no novo Plano de Cargos e Salários da FUNAI.
- 13.1. Os servidores que não cumprirem o prazo de entrega das informações solicitadas pela FUNAI, por comprovados motivos de: doença, maternidade, férias, localização em setores de trabalho de difícil acesso ou acidentes, serão enquadrados, na data fixada para o enquadramento inicial no novo Plano: 1º de junho de 1987.

- 13.2. Os servidores, não enquadrados no item anterior, que não apresentarem as informações no prazo fixado, serão enquadrados "a posteriori", não retroagindo a data de enquadramento, prevalecendo, para todos os fins, a data do recebimento dos questionários no Setor de Pessoal, da Administração Central.
14. Para o enquadramento do servidor no novo Plano de Cargos e Salários da FUNAI, cuja data de implantação, fica fixada em 1º de junho de 1987, a Fundação deve dispor de dados cadastrais completos e fidedignos e aferir o seu desempenho funcional, elementos indispensáveis para assegurar uma inclusão justa e correta no novo Plano, que saneará, em definitivo, a situação de pessoal da FUNAI.
- 14.1. Haverá uma correção de curva salarial, para algumas classes de cargos, objetivando diminuir a defasagem dos salários, detectada pela pesquisa de mercado, que instruiu o processo do novo Plano no Conselho Interministerial de Salários das Empresas Estatais - CISEE.
- 14.2. Será procedida uma correção nos desvios funcionais, nos casos de situações bem caracterizadas e devidamente documentadas.
- 14.3. Constituem fatores considerados no enquadramento: a Avaliação de Desempenho; os pré-requisitos de experiência, escolaridade, complexidade e responsabilidade de cada classe de cargos, previstos no Plano aprovado pelo CISEE.



- 14.4. Implantado o novo Plano, os cargos vagos ainda existentes no Quadro de Pessoal e as vagas que vierem a ocorrer, serão preenchidas prioritariamente por pessoal do Quadro da FUNAI via concurso interno, dele podendo participar todos os servidores legalmente habilitados para o exercício do referido cargo.
- 14.5. O Adicional por Tempo de Serviço (ATS), somente será implantado após o enquadramento dos servidores no novo Plano..
15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, ouvida a Equipe de Avaliação de Desempenho, se necessário.
16. Esta Norma entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.



ROMERO JUCÁ FILHO  
Presidente

**IMPORTANTE**

1. Observar que existem 2 (dois) modelos de impressos:
  - Cadastro e Ficha de Avaliação.
2. O Cadastro deverá ser respondido e assinado pelo próprio servidor e caso seja analfabeto deverá ser preenchido por outro servidor, lido ao interessado que concordando colocará sua digital no lugar da assinatura.
3. A Ficha de Avaliação deverá ser primeiramente preenchida pelo Chefe Imediato e posteriormente pelos superiores hierarquicos conforme for o caso.
4. Atentar para a data limite de devolução dos formulários a Brasília - 30 de maio de 1987
5. As Superintendências Executivas Regionais e ADRs deverão distribuir imediatamente os formulários para que todos os seus servidores respondam em tempo hábil.
6. Deverá ser dada ampla divulgação à Portaria nº 829 /87 e as Normas de Enquadramento anexas.
7. **LEIA ATENTAMENTE** as Normas Básicas de Enquadramento e as Instruções dos Formulários.



- 19 -

NOTA DO PRESIDENTE

Prezado Servidor,

A FUNAI está a partir de agora voltada para o atendimento de um dos maiores pleitos de seus servidores que é a implantação do novo Plano de Cargos e Salários.

Desde o seu início, a filosofia desse novo Plano consiste no ajuste das distorções funcionais e de salário dos servidores desta Fundação.

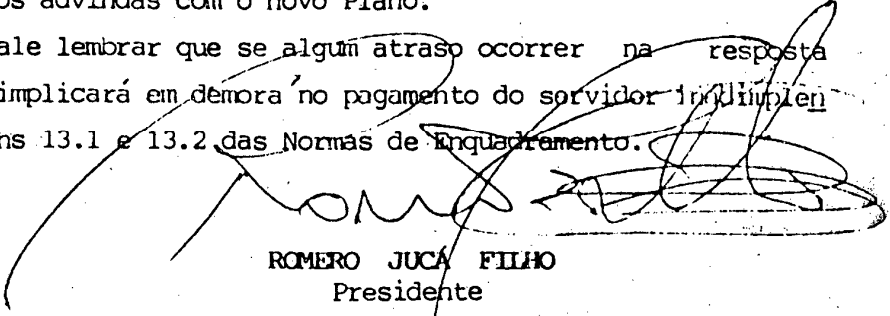
Ocorre que neste momento, as providências para a correção desses fatos não podem e não ficarão, somente com a responsabilidade da direção da FUNAI, cada servidor está imbuído de toda a responsabilidade de divulgação, informe de dados, análise conciente e consistente enfim estamos ambos, direção e servidor, juntos na consecução deste objetivo.

A responsabilidade de cada servidor, será a de fornecer os dados funcionais constantes do censo e avaliação ora distribuídos, num prazo que não deverá ultrapassar a 30 de maio de 1987, ficando, inclusive sob sua responsabilidade as informações ali contidas que deverão ser objeto de comprovação posterior.

A direção cabe processar essas informações enquadrando os servidores dentro dos critérios pré-estabelecidos, com a maior lisura e censo de justiça que os servidores bem merecem.

Nos questionários (censo e avaliação) estão todos os dados funcionais a nível de formulação de um cadastro definitivo e completo, bem como a avaliação de cada servidor com vistas ao reenquadramento no novo PCS. O prazo acima determinado será para a direção considerado limite para as respostas desses questionários, tendo em vista que não podemos mais perder tempo para recuperar, pelo menos em parte, as vantagens funcionais e de salários advindas com o novo Plano.

Vale lembrar que se algum atraso ocorrer na resposta dos questionários, implicará em demora no pagamento do servidor inculpien te observado os itens 13.1 e 13.2 das Normas de Enquadramento.

  
ROMERO JUCÁ FILHO  
Presidente