



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



PORTARIA MAST Nº 008/ 2013 de 21.02.2013

A Substituta da Diretora do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST no uso de suas atribuições decorrentes da Portaria nº. 936 de 19 de 12 de 2012 e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº. 7.133, de 19 de março de 2010 e art. 8º da Portaria Interministerial nº. 428, de 06 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Estabelecer as normas e procedimentos específicos da avaliação individual e institucional para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, instituída pela Medida Provisória nº. 2229-43, de 06 de setembro de 2001, devida aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST.

I – DEFINIÇÕES

- I. Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do MAST, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.
- II. Unidade de Avaliação: unidade organizacional integrante do MAST onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.
- III. Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro de Plano de Trabalho.
- IV. Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do MAST.
- V. Plano de Trabalho: documento em que registram os dados referentes a cada etapa ciclo de avaliação.
- VI. Meta Global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.
- VII. Meta Intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.
- VIII. Meta Individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



- IX. Índice de Final Desempenho Institucional – IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do MAST.
- X. Índice de Metas Globais – IMGlo – indicador que mensura o desempenho das metas globais do MAST.
- XI. Índice de Metas Intermediárias – IMInt – indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do MAST.
- XII. Índice de Metas Individuais – IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.
- XIII. Índice de Desempenho Individual – IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente.
- XIV. Fatores de Competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor.
- XV. Chefia Imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.
- XVI. Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho – COAD : comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, em última instância, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

II – UNIDADES DE AVALIAÇÃO:

Art. 2º – Para fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação – UA, as seguintes unidades organizações do MAST:

- a) Diretoria
- b) Serviço de Comunicação Social e Atendimento ao Público
- c) Serviço de Tecnologia da Informação
- d) Coordenação de Administração
- e) Serviço de Recursos Humanos
- f) Serviço de Orçamento e Finanças
- g) Serviço de Compras, Licitações e Contratos
- h) Serviço de Infraestrutura e Logística
- i) Coordenação de História da Ciência
- j) Coordenação de Educação em Ciências
- k) Serviço de Programas Educacionais



- l) Coordenação de Museologia
- m) Serviço de Produção Técnica
- n) Coordenação de Documentação e Arquivo
- o) Serviço de Biblioteca e Informação Científica

III – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º – O processo de avaliação de desempenho, em seus componentes individual e institucional será coordenado pelo Serviço de Recursos Humanos do MAST.

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

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

- I. Até 20(vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e
- II. Até 80(oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho institucional.

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

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

Art. 6º - A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

IV - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL.

Art. 7º - A avaliação de desempenho institucional visa aferir ao alcance das metas organizacionais, podendo considerar, projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Art. 8º - As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas:

- I. Metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Indicadores de desempenho do Termo de Compromisso e Gestão – TCG e a Lei Orçamentária Anual – LOA; e
- II. Metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

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

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

§ 3º - As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas governamentais.

§ 4º - As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Plano Diretor.

Art. 9º - As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pelo SRH, a partir de proposta das áreas técnicas e submetidas ao dirigente máximo.

§ 1º - As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do Dirigente Máximo, e publicadas anualmente no Boletim de Serviço Interno do MAST e/ou na intranet do MAST.

§ 2º - As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma área técnica e encaminhamento pelo Serviço de Recursos Humanos e aprovação do Dirigente Máximo.

Art. 10 - O resultado, para cada uma das metas referidas no art. 7º desta Portaria, será aferido mediante a apuração da razão entre as metas atingidas e as metas previstas para o ciclo, multiplicada por cem e até o limite de cem pontos percentuais.

Art. 11 - O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional – IFDI.

§ 1º - O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de metas Globais – IMGLO e o índice

de Metas Intermediárias – IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

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

ÍNDICE FINAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL – IFDI	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
75% < IFDI < 100%	80
65% < IFDI < 75%	70
55% < IFDI < 65%	61
45% < IFDI < 55%	52
35% < IFDI < 45%	43
25% < IFDI < 35%	34
0% < IFDI < 25%	25

V – DO PLANO DE TRABALHO

Art. 12 - O Plano de Trabalho é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelas unidades de avaliação na forma do Anexo II a esta Portaria, contendo:

- I. A indicação da unidade de avaliação, com a informação do gestor da unidade e do gestor do plano de trabalho responsável pelo preenchimento das informações;
- II. A identificação das equipes de trabalho existente na unidade, com as respectivas chefias e avaliadores;
- III. A identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;
- IV. As metas de desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação;
- V. As metas intermediárias de desempenho institucional.

§ 1º - A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob a orientação do gestor do plano de trabalho e anuência do dirigente máximo da unidade de avaliação.

§ 2º - Caso não haja pactuação a que se refere o parágrafo anterior, caberá à chefia imediata fixar as metas individuais de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 3º - Caberá a chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pelo servidor para cumprimento do compromisso de desempenho individual e revisar as metas individuais.

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

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

Art. 13 - Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

- I. Conduzir o processo de elaboração dos respectivos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;
- II. Reavaliar, após seis meses do início do ciclo de avaliação, o plano de trabalho, com o intuito de propor ajustes, se necessário, e informar as alterações, quando for o caso, ao Serviço de Recursos Humanos;
- III. Consolidar os resultados alcançados pela unidade.

IV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL.

Art. 14 - A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

- I. Cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos pactuados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação, equivalendo o mínimo de 02(dois) e o máximo de 05(cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais – IMI, em fórmula estabelecida no Anexo I desta Portaria e na tabela II a seguir:

ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS – IMI	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
$75\% < \text{IMI} < 100\%$	5
$50\% < \text{IMI} < 75\%$	4
$25 < \text{IMI} < 50\%$	3

IMI < 25%	2
-----------	---

II. Avaliação dos seguintes fatores de competência:

- a) **Produtividade:** capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;
- b) **Conhecimento de métodos e técnicas:** conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;
- c) **Trabalho em equipe:** capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do “senso de coletividade”, a abertura de debates e a capacidade de agregação;
- d) **Comprometimento com o trabalho:** envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;
- e) **Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública;

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 01(um) a 05(cinco) pontos, em que:

- a) Superou a expectativa: 05
- b) Atendeu à expectativa: 04
- c) Atendeu mais de 50% da expectativa: 03
- d) Atendeu a 50% ou menos da expectativa: 02
- e) Não atendeu à expectativa: 01

Art. 15 - Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

- I. Dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;
- II. Dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento; e
- III. Da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de vinte e cinco por cento.

§ 1º - Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III do Art. 14º seja constituída por mais de 04

(quatro) servidores, a escolha dos avaliadores poderá ser realizada por meio de sorteio, em um número de 03(três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º - A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 25(vinte e cinco) e 100(cem).

Art. 16 - O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Art. 12º e conforme fórmula constante no Anexo I determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, a seguir:

ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – IDI	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
75% < IDI < 100%	15
50% < IDI < 75%	11
25 < IDI < 50%	7
IDI < 25%	3

Art. 17 - A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, a seguir:

IDI \ IMI	IDI<25%	25%<IDI<50%	50%<IDI<75%	75%<IDI<100%
75%<IMI<100%	08 PONTOS	12 PONTOS	16 PONTOS	20 PONTOS
50%<IMI<75%	07 PONTOS	11 PONTOS	15 PONTOS	19 PONTOS
25%<IMI<50%	06 PONTOS	10 PONTOS	14 PONTOS	18 PONTOS
IMI<25%	05 PONTOS	09 PONTOS	13 PONTOS	17 PONTOS

Art. 18 O servidor fará sua auto-avaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo III desta Portaria.

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

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

Parágrafo único: No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha.



Art. 19 - O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo na unidade de lotação, onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

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

VII – DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS.

Art. 20 - Caso o servidor permaneça em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho por período inferior a dois terços do ciclo avaliativo, será aplicada, para fins de pagamento da GDACT, a pontuação obtida no último ciclo avaliativo realizado para fins de concessão das referidas gratificações.

Art. 21 - Em caso de afastamento e licenças consideradas pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como 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. 22 - Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 23 - Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para o cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação no valor correspondente a oitenta pontos.

VIII – DOS OCUPANTES DE CARGO COMISSIONADOS.

Art. 24 – O titular de cargo efetivo em exercício no MAST, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança, fará jus a uma das gratificações de desempenho, nas condições:

- I. Os investidos em função de confiança ou em cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 1,2 e 3 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos arts. 13 a 18 desta Portaria; e
- II. Os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4,5 e 6 ou equivalentes, perceberão a respectiva



gratificação de desempenho, calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período.

Art. 25 – Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

IX – DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS.

- I. Requisitados pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em Lei, situação na qual perceberá a gratificação com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no MAST; e
- II. Cedido para órgãos ou entidades da União, distintos dos indicados no inciso I deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, DAS – 6, DAS – 5, DAS – 4 ou equivalentes, perceberá a gratificação calculada com base no resultado institucional do período.

X – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – COAD

Art. 27 – Conforme disposto no art. 22 do Decreto 7.133 e no art. 23 da Portaria Interministerial 428 fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – COAD, que participará de todas as etapas do ciclo de avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para a sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento;
- II. Apreçar e julgar, em última instância, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 28 – A COAD será formada pelos mesmos representantes das Comissões Internas de que trata o § 2º da Lei 8.691/1993 do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, observado o disposto no Parágrafo 4º do Artigo da Portaria Interministerial 428.

§1º - A COAD será representada no MAST:

- a) 1 representante da área de Recursos Humanos;
- b) 1 representante de cada Coordenação.

XI – DOS PRAZOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.



Art. 30 – O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

- I. O Serviço de Recursos Humanos do MAST terá até o último dia do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação; e
- II. As Unidades de Avaliação terão até o 5º dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo IV, contendo o resultado das avaliações de desempenho individual dos servidores de sua lotação, e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual – FADI.

XII – DOS RECURSOS.

Art. 31 – Aos servidores abrangidos por esta Portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 32 – O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 10(dez) dias contatos a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência, por meio do preenchimento da Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo V), em sistema informatizado.

§ 1º - Na impossibilidade de aplicação do sistema de que trata o *caput* deste artigo, a apresentação do pedido de reconsideração poderá ser realizada por meio de formulário impresso, conforme orientação do Serviço de Recursos Humanos.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao Serviço de Recursos Humanos, que o encaminhará a chefia imediata para apreciação.

§ 3º - O pedido de reconsideração será apreciado, pela chefia imediata, no prazo máximo de cinco dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 4º - O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo V. quando se tratar de servidor em exercício, os quais serão preenchidos por meio de sistema informatizado a ser disponibilizado para esse fim, contendo:

- I. Justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida.
- II. Argumentação clara e consistente; e



III. Solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 5º - A decisão da chefia imediata sobre o pedido de reconsideração deverá ser apresentada, no máximo até o dia seguinte ao encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao Serviço de Recursos Humanos que dará ciência ao servidor e à COAD.

Art. 33 – Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à COAD, no prazo de dez dias, que o julgará.

Art. 34 – O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Serviço Interno do MAST.

Art. 35 – A ausência de respostas por parte da chefia imediata ou da COAD sem justificativa, nos prazos por esta portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 36 – Para o servidor eu estiver em afastamentos legais, o prazo para apreciação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.

I – Do primeiro ciclo de avaliação.

Art. 37 – Conforme o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010 e Art. 24 da Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, somente no primeiro ciclo de avaliação de desempenho serão admitidas às exceções previstas a seguir:

- I. Os servidores serão avaliados apenas pela chefia imediata;
- II. Inexistirá a finalidade do plano de trabalho;
- III. O último percentual apurado em avaliação de desempenho institucional já efetuado no MCTI poderá ser utilizado para o cálculo da parcela atribuída em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional;
- IV. Fica definido o primeiro ciclo de avaliação de desempenho do MAST o período compreendido entre **01.12.2012 a 28.02.2013**;
- V. As atribuições da COAD ficarão a cargo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MCTI, que julgará os recursos em última instância.

Parágrafo Único – O resultado apurado em avaliação de desempenho institucional, conforme disposto no inciso III do *caput*, será o disposto na Portaria nº 144 de 15 de setembro de 2002.



II – Das disposições Finais.

Art. 38 – As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, visando à capacitação a ao aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 39 – Os servidores que obtiver um Índice de Desempenho Individual – IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise da adequação funcional e de capacitação, se for o caso.

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

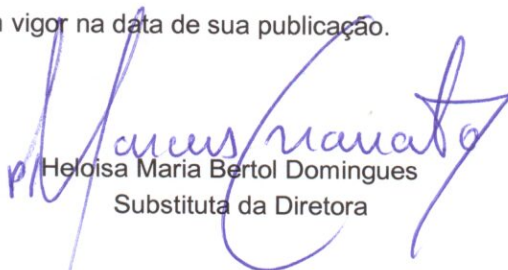
Art. 40 – O Serviço de recursos Humanos do MAST será responsável por:

- I. Guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores;
- II. Atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos;
- III. Providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;
- IV. Identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação, conforme dispõe o Art. 38 desta Portaria;
- V. Acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e
- VI. Treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 41 – É facultado ao servidor, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação, por escrito, ao Serviço de Recursos Humanos.

Art. 42 – Os casos omissos serão resolvidos pela COAD e, se necessário, submetidos ao Dirigente Máximo.

Art. 43 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


Heloisa Maria Bertol Domingues
Substituta da Diretora



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



ANEXO I

Fórmula para o Cálculo do Índice de Metas Globais – IMGlo

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

n = Número de Metas do PPA, TGC, sob responsabilidade do MAST, selecionadas para a mensuração de desempenho.

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

A_{ai} = Meta global Alcançada para ação i

Rua General Bruce, 586 • Bairro Imperial de São Cristóvão • CEP: 20921-030 • Rio de Janeiro • RJ • Brasil
E-mail: mast@mast.br • Home Page: www.mast.br • Tel.: (21) 3514-5200 • FAX: (21) 3514-5204



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Fórmula para o Cálculo do Índice de Metas Intermediárias – IMInt

$$\text{IMInt}(\%) = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{\text{Bai}}{\text{Bpi}}}{n} \times 100, \text{ ONDE}$$

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

Bpi = Meta global Prevista para a ação i

Bai = Meta global Alcançada para ação i

Rua General Bruce, 586 • Bairro Imperial de São Cristóvão • CEP: 20921-030 • Rio de Janeiro • RJ • Brasil
E-mail: mast@mast.br • Home Page: www.mast.br • Tel.: (21) 3514-5200 • FAX: (21) 3514-5204



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Fórmula para o Cálculo do Índice Final de Desempenho Institucional – IFDI
(em percentual)

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

2

n = Número de Metas do PPA, TGC, sob responsabilidade do MAST, selecionadas para a mensuração de desempenho.

Api = Meta global Prevista para a ação i

Aai = Meta global Alcançada para ação i

Rua General Bruce, 586 - Bairro Imperial de São Cristóvão • CEP: 20921-030 • Rio de Janeiro • RJ • Brasil
E-mail: mast@mast.br • Home Page: www.mast.br • Tel.: (21) 3514-5200 • FAX: (21) 3514-5204



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



TABELA DE PONTOS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PARA PAGAMENTO DA GDACT.

ÍNDICE FINAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL – IFDI	PONTOS
75% < IFDI < 100%	80
65% < IFDI < 75%	70
55% < IFDI < 65%	61
45% < IFDI < 55%	52
35% < IFDI < 45%	43
25% < IFDI < 35%	34
0% < IFDI < 25%	25



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Fórmula para o Cálculo do Índice de Metas Individuais – IMI

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

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

Cpi = Meta global Prevista para a ação i

Cai = Meta global Alcançada para ação i

Rua General Bruce, 586 • Bairro Imperial de São Cristóvão • CEP: 20921-030 • Rio de Janeiro • RJ • Brasil
E-mail: mast@mast.br • Home Page: www.mast.br • Tel.: (21) 3514-5200 • FAX: (21) 3514-5204



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



Fórmula para o Cálculo do Índice Desempenho Individuais – IDI

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

A = Pontos Atribuídos Pelo Próprio Avaliado

B = Pontos Atribuídos Pela Chefia Imediata

C = Média dos Pontos Atribuídos Pelos Integrantes da Equipe de Trabalho

CÁLCULO DO IDI (%): TOTAL DE PONTOS /100.

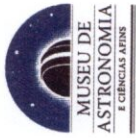


Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



NÚMERO DE PONTOS DOS FATORES DE COMPETÊNCIA OBTIDOS PELO SERVIDOR

ÍNDICE FINAL DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – IDI	PONTOS
75% < IFDI < 100%	15
50% < IFDI < 75%	11
25% < IFDI < 50%	7
IFDI < 25%	3



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



TABELA PARA A PONTUAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL PARA PAGAMENTO DA GDACT.

IDI	IDI < 25%	25% < IDI < 50%	50% < IDI 75%	75% < IDI < 100%
IMI				
75% < IMI 100%	8 PONTOS	12 PONTOS	16 PONTOS	20 PONTOS
50% < IMI 75%	7 PONTOS	11 PONTOS	15 PONTOS	19 PONTOS
25% < IMI < 50%	6 PONTOS	10 PONTOS	14 PONTOS	18 PONTOS
IMI < 25%	5 PONTOS	9 PONTOS	13 PONTOS	17 PONTOS



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



ANEXO II

Plano de Trabalho		Período de Avaliação		Página
Metas Individuais		De: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx		/
NOME DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO:				
NOME DO GESTOR DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO:		CARGO:	SIGLA DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
METAS INTERMEDIÁRIAS DA UNIDADE:		SIAPE:		
AÇÕES MAIS REPRESENTATIVAS DA UNIDADE:				
ATIVIDADES, PROJETOS E PROCESSOS DA UNIDADE:				
EQUIPES DE TRABALHO				
NOME DA CHEFIA		CARGO	MATRÍCULA SIAPE	
MEMBROS		METAS DE DESEMPENHO PACTUADA		ASSINATURAS
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSOS INDIVIDUAL	DE DESEMPENHO	SERVIDOR INDIVIDUAL
OBSERVAÇÕES:				

1 – Se necessária inclusão de outras EQUIPES DE TRABALHO ou complementação de dados, favor reproduzir o mesmo quadro, de maneira a atender à Unidade, numerando as páginas.

2 – A apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos componentes da avaliação de desempenho será no Relatório Consolidado.

Ao Dirigente máximo desta Unidade de Avaliação

Local e data : _____ / _____ / _____

CARIMBO E ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO

Rua General Bruce, 586 • Bairro Imperial de São Cristóvão • CEP: 20921-030 • Rio de Janeiro • RJ • Brasil
E-mail: mast@mast.br • Home Page: www.mast.br • Tel.: (21) 3514-5200 • FAX: (21) 3514-5204



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – FADI

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO. MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS		FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)	
Ciclo de Avaliação: / / A / /			
Unidade de Avaliação:		Sigla da Unidade de Avaliação	
Nome do Avaliado:		Mat. SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Função:	
Unidade de Exercício:		Telefone:	
Chefia Imediata:		Mat. SIAPE:	
Endereço Eletrônico:		Telefone:	
Observações:			
1 – Para que o processo de avaliação de desempenho individual seja efetivo, solicitamos que a chefia preencha os dados abaixo, proceda à avaliação de seu subordinado de acordo com os 5(cinco) fatores e seus critérios abaixo especificados.			
2 – É de responsabilidade dos envolvidos no processo, o cumprimento dos prazos no cronograma, o acompanhamento da evolução no processo e, ao final, o registro e a ciência dos procedimentos.			



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

SUPEROU A EXPECTATIVA (5) ATENDEU A MAIS DE 50% DA EXPECTATIVA (3) ATENDEU A 50% OU A MENOS DE 50% DA EXPECTATIVA DA EXPECTATIVA NÃO ATENDEU A EXPECTATIVA (1)

() Auto-avaliação () Chefe Imediata () Membro da equipe

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



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



ANEXO IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO. MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS		SOMATÓRIO DOS PONTOS	
Nome do Avaliado:		Mat. SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Período de Avaliação	
Fatores		Pontos Obtidos	
1 – Produtividade		CHEFIA IMEDIATA	MEMBROS DA EQUIPE (MÉDIA)
2 – Conhecimento de Métodos e Técnicas			AUTO-AVALIAÇÃO
3 – Trabalho em Equipe			
4 – Comprometimento com o Trabalho			
5 – Cumprimento das normas e da conduta ao desempenho das atribuições do cargo			
TOTAL			
ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL			
METAS INDIVIDUAIS		PONTOS OBTIDOS	
RESULTADO FINAL		PONTOS OBTIDOS	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR			
Nome :		Mat. SIAPE:	Função:
Assinatura/Carimbo		Data : ____/____/____	
CIÊNCIA DO SERVIDOR			
() CONCORDO COM A AVALIAÇÃO		Data : ____/____/____	
() NÃO CONCORDO COM A AVALIAÇÃO		Assinatura	



Ministério da
**Ciência, Tecnologia
e Inovação**



ANEXO V – FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO. MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINES		FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
Nome do Avaliado:		Função:		Mat. SIAPE:		
Cargo Efetivo:		Lotação:				
AVALIAÇÃO A SER RECONSIDERADA:						
() CHEFIA IMEDIATA () MEMBRO DA EQUIPE: _____						
OBJETO DO RECURSO – FATORES DE AVALIAÇÃO		ITENS QUESTIONADOS				
1 – Produtividade		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
2 – Conhecimento de Métodos e Técnicas		(a)	(b)	(c)		
3 – Trabalho em Equipe		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
4 – Comprometimento com o Trabalho		(a)	(b)	(c)		
5 – Cumprimento das normas e da conduta ao desempenho das atribuições do cargo		(a)	(b)	(c)	(d)	
OBJETO DO RECURSO – META INDIVIDUAL.						



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



ARUMENTAÇÃO DO SERVIDOR À CHEFIA IMEDIATA

DATA: ____/____/____

Assinatura:

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

DATA: ____/____/____

Assinatura:

ARUMENTAÇÃO DO SERVIDOR À COAD

DATA: ____/____/____

Assinatura:

PARECER FINAL DA COAD

DATA: ____/____/____

Assinatura: