



**PORTARIA MAST N° 019 / 2013 de 03.06.2013**

A Substituta da Diretora do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST no uso de suas atribuições decorrentes do art. 42 da Portaria/MCT nº. 936 de 19 de dezembro, 2012 e tendo em vista o disposto na citada Portaria, no Decreto nº. 7.133, de 19 de março de 2010 e na Portaria Interministerial MP/MCTI nº. 428, de 06 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Estabelecer 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 do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST ocupantes de cargos efetivos integrantes das carreiras do Plano de Carreiras da Área de Ciência e Tecnologia, estabelecidos pela lei 8691, de 28 de julho de 1993.

**I – DEFINIÇÕES**

Art. 2º - Para efeito do disposto nesta Portaria, ficam definidos os seguintes termos:

- I. Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e continuo da atuação individual do servidor e institucional do MAST, tendo como referência as metas globais e intermediárias do Museu.
- II. Unidade de Avaliação: unidade organizacional integrante do MAST, definidas no art. 3º desta Portaria.
- III. Equipe de Trabalho: conjunto de servidores que fazem jus à GDACT em exercício na mesma Unidade de Avaliação.
- 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 integrantes dos Planos de Carreiras de C&T do MAST, bem como da Instituição.
- V. Plano de Trabalho: documento em que se registram os dados referentes a cada etapa ciclo de avaliação, observado o disposto no art. 6º. do Decreto n. 7133/10.
- VI. Índice de Final Desempenho Institucional – IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do MAST.
- VII. Índice de Metas Individuais – IMI: indicador que mensura o cumprimento das metas individuais pelo servidor.
- VIII. Índice de Desempenho Individual – IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente, segundo os fatores de competência.



- IX. Fatores de Competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor, estabelecidos no item II do art. 16 desta Portaria.
- X. Chefia Imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.
- XI. Subcomissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho – SubCAD : comissão responsável, dentre outros procedimentos, por acompanhar o processo de avaliação de desempenho, propor à Direção do MAST alterações e encaminhamentos relativos ao processos de avaliação de desempenho sob sua responsabilidade, assessorar o Serviço de Recursos Humanos do MAST na Coordenação dos processos de avaliação, decidir sobre casos omissos relativos ao tema e apreciar, em primeira instância, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual, de acordo com o que dispõem o art.23 parágrafo 6º do decreto 7133/10, art. 23 da Portaria Interministerial MP/MCTI n. 428/12 e no art 28, § 1º da Portaria n.936/2012 do MCTI.

## II – UNIDADES DE AVALIAÇÃO:

Art. 3º – Para fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação – UA, as seguintes unidades organizacionais do MAST:

- a) Diretoria;
- b) Coordenação de Administração e seus serviços;
- c) Coordenação de História da Ciência;
- d) Coordenação de Educação em Ciências e o serviço subordinado;
- e) Coordenação de Museologia e o serviço subordinado;
- f) Coordenação de Documentação e Arquivo e o serviço subordinado;

## III – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 4º – O processo de avaliação de desempenho em seu componente individual será coordenado pelo Serviço de Recursos Humanos do MAST, com o auxílio da Subcomissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho – SubCAD, sendo tal Serviço responsável por consolidar os conceitos atribuídos aos servidores, bem como dar ciência ao avaliado de todo o processo.

Art. 5º - O componente institucional do processo de avaliação de desempenho será definido pela Direção do MAST, segundo os critérios estabelecidos por esta Portaria bem como pelos demais instrumentos legais que tratam do tema.



Art. 6º – As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º - O interstício anual de avaliação, com duração de doze meses, terá inicio no dia 1º de abril de cada ano, extendendo-se até o dia 31 de março do ano subsequente.

§ 2º - O primeiro período de avaliação, nos termos do § 5º do art. 10 do decreto 7133/12 terá interstício avaliativo inferior a doze meses, nos termos definidos por esta Portaria.

Art. 7º - A GDACT será paga observados o limite máximo de 100(cem) pontos e mínimo de 30(trinta) pontos por servidor, respeitada a seguinte 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 de abril de cada exercício.

Art. 8º - 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. 9º - A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas organizacionais por parte do MAST durante o período do interstício avaliativo.

Art. 10 - As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão assim segmentadas:

- I. Metas globais, elaboradas pela Direção do MAST, devendo, quando couber, estar 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, selecionadas pela Direção do MAST, devendo, quando couber, estar relacionadas às metas dessas unidades estabelecidas pelo Termo de Compromisso de Gestão – TCG do MAST e Plano Diretor do MAST.

§ 1º - As metas definidas neste artigo serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo do MAST publicado segundo o estabelecido no item I do art. 31 desta Portaria, 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.

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

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

Art.11 - As metas de desempenho institucional serão definidas pelo Dirigente Máximo do MAST, que previamente as apresentará ao SubCAD que ouvirá as Unidades de Avaliação, para avaliação e considerações das mesmas sobre o tema, sendo publicadas no Boletim de Serviço Interno do MAST, na intranet do MAST e em seu sítio eletrônico, permanecendo acessíveis a qualquer tempo.

§ 1º - 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, desde que o MAST não tenha dado causa a tais fatores, mediante proposição de qualquer Unidade de Avaliação ou do SubCAD, encaminhamento pelo Serviço de Recursos Humanos e aprovação do Dirigente Máximo do Museu.

Art. 12 - O resultado da avaliação de desempenho institucional estabelecida no art. 9º 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, conforme o disposto no art.13.

§ 1º - No que se refere ao cumprimento das metas globais e intermediárias da avaliação de desempenho institucional, definidas segundo o disposto no art. 11, as mesmas poderão ser consideradas como cumpridas parcialmente.

§ 2º - A SubCAD promoverá, ao final de cada período de avaliação, análise consubstanciada sobre o cumprimento das metas de avaliação de desempenho institucional, globais e intermediárias, definindo quais metas foram alcançadas, encaminhando tal análise para a aprovação da Direção do Museu.



Art. 13 - 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, conforme as fórmulas estabelecidas no anexo I desta Portaria e o quadro de relações estabelecido na Tabela I deste artigo.

§ 1º - 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:

TABELA I

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

§ 2º - O resultado final da avaliação de desempenho institucional deverá ser informado em ato do Dirigente Máximo do MAST, publicado no Boletim de Serviço Interno do MAST, na intranet do MAST e em seu sítio eletrônico, permanecendo acessível a qualquer tempo.

#### V – DO PLANO DE TRABALHO

Art. 14 - O Plano de Trabalho é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado nas Unidades de Avaliação (UA) na forma do Anexo III desta Portaria, contendo:

- I. A indicação da Unidade de Avaliação (UA), com a informação do gestor da Unidade de Avaliação responsável pelo preenchimento das informações;
- II. A identificação das equipes de trabalhos existentes na unidade, com as respectivas chefias;
- 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 individual e institucional pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, onde estejam claramente definidas as atividades a serem desenvolvidas, que deverão necessariamente fazer parte de ações representativas da



Unidade de Avaliação vinculadas às metas intermediárias estabelecidas no processo de avaliação institucional;

- V. As metas intermediárias de desempenho institucional;
- VI. A avaliação parcial dos resultados obtidos, realizada a partir do sexto mês do interstício anual da avaliação, para subsidiar ações no decorrer do ciclo de avaliação;
- VII. Os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e das metas intermediárias do processo de avaliação institucional vinculadas à Unidade de Avaliação em questão, acompanhamento este realizado quando da avaliação parcial citada no item V deste artigo, conjuntamente pelo responsável pela Unidade de Avaliação (gestor do Plano de Trabalho), pelas equipes de trabalho e pela SubCAD, caso a participação da mesma seja requerida por qualquer das partes envolvidas com o citado plano; e
- VIII. A apuração final do cumprimento das metas e compromissos firmados no plano.

§ 1º - A elaboração do Plano de Trabalho deverá ser pactuada entre as chefias e suas equipes de trabalho, sob a orientação do gestor da Unidade e da SubCAD, caso a mesma seja requerida pelas partes envolvidas,

§ 2º - Caso não haja pactuação a que se refere o parágrafo anterior, caberá à Direção do MAST fixar o mesmo, ouvidos os argumentos apresentados pela chefia responsável pela Unidade de Avaliação e os membros da equipe de trabalho.

§ 3º - 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 das ações descritas no plano.

§ 4º - Não havendo a pactuação entre servidores e a chefia da equipe de trabalho sobre as metas de desempenho individual e as metas intermediárias de desempenho institucional antes do início do período de avaliação, caberá à citada chefia a fixação dessas metas.

§ 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. 15 - Caberá aos responsáveis pelas 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. Avaliar parcialmente, a partir do sexto mês do início do ciclo de avaliação, conjuntamente com as equipes de trabalho que lhe são subordinadas, 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. Acompanhar, conjuntamente com o SubCAD, o desempenho individual e das metas intermediárias do processo de avaliação institucional vinculadas à Unidade de Avaliação em questão; e
- IV. Consolidar os resultados alcançados pela Unidade de Avaliação.

## VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL.

Art. 16 – A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que refletem 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 II desta Portaria e na tabela II a seguir:

TABELA II

ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS – IMI	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
75% ≤ IMI < 100%	5
50% ≤ IMI < 75%	4
25% ≤ 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;

§ 1º - No que se refere à avaliação calcada no cumprimento das metas de desempenho individual, definidas no item I deste artigo, as mesmas poderão ser consideradas como cumpridas parcialmente, cabendo ao avaliador definir a parcela percentual que considera cumprida para cada uma dessas metas.

§ 2º - Os requisitos identificados com os fatores de competência, estabelecidos no item II deste artigo ter 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. 17 – Os servidores serão avaliados na dimensão individual, aqui identificados com os fatores de competência estabelecidos pelo item II do artigo 16, a partir:

- I. Dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);
- II. Dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e
- III. Da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º - A soma dos pontos obtidos na avaliação da dimensão individual segundo os fatores de competência variará entre 5 (cinco) e 25 (vinte e cinco) pontos, conforme a fórmula constante do Anexo II.



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

TABELA III

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. 19 – 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:

TABELA IV

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. 20 – 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 IV 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 SRH.

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

§ 3º - Ao servidor será dada ciência do resultado de sua avaliação pelo Serviço de Recursos Humanos. No ato da ciência, poderá o servidor manifestar sua concordância ou discordância da mesma, da qual poderá recorrer nos moldes estabelecidos por esta Portaria.

Art. 21 – O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidades de lotação durante todo o período avaliativo será avaliado pela chefia imediata 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. 22 – 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. 23 – 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. 24 – 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. 25 – Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeitos financeiros, 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 de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação perceberá a GDACT no valor correspondente a oitenta pontos.

#### VIII – DOS OCUPANTES DE CARGO COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

Art. 26 – O titular de cargo efetivo do Plano de Carreiras de C&T em exercício no MAST, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança, fará jus à GDACT, nas seguintes 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. 16 a 21 desta Portaria, considerada como Equipe de Trabalho para fins de sua avaliação aquela que lhe é diretamente subordinada; e



- II. Os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DOS 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. 27 – Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

#### IX – DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 28 – Os servidores do MAST ocupantes de cargos de provimento efetivo integrantes do Plano de Carreiras de C&T quando não se encontrarem em exercício no órgão, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à GDACT quando:

- 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. Cedidos para órgãos ou entidades da União, distintos dos indicados no inciso I deste artigo e investidos em cargos de Natureza Especial, de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, DAS – 6, DAS – 5, DAS – 4 ou equivalentes, perceberão a GDACT calculada com base no resultado institucional do MAST do período.

#### X – DA SUBCOMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – SubCAD

Art. 29 – Conforme disposto no art. 23 do Decreto 7.133/10, no art. 23 da Portaria Interministerial MP/MCT 428/12, e no § 1º do art. 28 da Portaria MCTI 936/12, fica instituída a SubComissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – SubCAD, 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. Propor, a qualquer tempo, à Direção do MAST alterações e encaminhamentos relativos aos processos de avaliação de desempenho sob sua responsabilidade;
- III. Assessorar o Serviço de Recursos Humanos do MAST na Coordenação dos processos de avaliação;



IV. Apreciar e julgar, em primeira instância, interna ao MAST, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual relativa à GDACT, encaminhando ainda recurso do servidor à Comissão de Avaliação de Desempenho Ministerial – CAD, instituída pela portaria MCTI 936/12, a pedido deste e com parecer recomendativo para apreciação e julgamento em última instância.

Art. 30 – A SubCAD do MAST será formada por dois representantes indicados pelos servidores, através de suas instâncias representativas, e dois servidores indicados pela Direção do MAST, sendo um desses últimos necessariamente o Chefe do Serviço de Recursos Humanos – SRH do MAST.

Parágrafo único – Em caso de empate nas deliberações da SubCAD, os posicionamentos de ambos os lados serão encaminhados ao Dirigente Máximo do MAST, que decidirá sobre o caso.

#### XI – DOS PRAZOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 31 – O processamento das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos, conforme especificado abaixo:

- I. A Direção do MAST deverá apresentar ao SubCAD e as Unidades de Avaliação até a primeira quinzena do mês de março que antecede ao início de novo período avaliativo sua proposta de metas globais atinentes à avaliação de desempenho institucional e, após avaliação das instâncias citadas, promover sua publicação até o dia 31 de março de cada ano, data que antecede o início do interstício avaliativo;
- II. O Serviço de Recursos Humanos do MAST terá até a primeira quinzena do mês de março de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos, fornecer todos os formulários necessários à avaliação e dar ampla divulgação às Unidades de Avaliação acerca do início do processo de avaliação;
- III. As Unidades de Avaliação deverão estabelecer os compromissos de desempenho individual e institucional, a serem firmados entre a chefia imediata e cada integrante da Equipe de Trabalho até a primeira semana do mês de abril, observado o disposto nos § 2º e 3º do art. 14 desta Portaria;
- IV. A partir de outubro de cada ano – sexto mês do período avaliativo, as Unidades de Avaliação deverão promover a avaliação parcial dos resultados obtidos, conforme descrito no item II do art. 15 desta Portaria.



- V. A Direção do MAST deverá publicar no último mês do interstício avaliativo o resultado referente à avaliação de desempenho institucional, de acordo com os parâmetros estabelecidos por esta Portaria.
- VI. As Unidades de Avaliação terão até o 5º dia útil do mês de abril de cada ano para concluir todos os procedimentos de avaliação do interstício encerrado no dia 31 de março anterior, e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual, na forma do Anexo V, 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. 32 – 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. 33 – O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 10(dez) dias contados a partir da data de recebimento de cópia de todos os dados sobre a avaliação que venha requerer.

§ 1º - 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.

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

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

Parágrafo Único – Mantido o indeferimento ou deferimento parcial da decisão, o servidor poderá encaminhar, via SubCAD, recurso à CAD do MCTI, para apreciação e julgamento em última instância.

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

Art. 36 – A ausência de respostas por parte da chefia imediata ou da SubCAD sem justificativa, nos prazos por esta portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 37 – Para o servidor que 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. 38 – 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 será 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 **01.01.2013 A 31.03.2013**;
- V. As atribuições da SubCAD ficarão a cargo do Serviço de Recursos Humanos do MCTI, que julgará os recursos em última instância interna, mantido o CAD do MCTI como última instância recursal.

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, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

#### **II – Das disposições Finais.**

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

Art. 40 – Os servidores que obtiverem um Índice de Desempenho Individual – IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual serão imediatamente submetidos 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 subsidio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 41 – 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. 42 – 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. 43 – Esta portaria revoga a PO 008/2013 de 21.02.2013.

Art. 44 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
Heloisa Maria Bertol Domingues  
Diretora Substituta

## ANEXO I

Final de Desempenho Institucional – IFDI

$$1 \times (\text{MGA+MIA}) + (\sum \text{PPM}_G / 100 + \sum \text{PPM}_I / 100) \times 1$$

× 100

ONLINE:

ONDE.

- MGA = NÚMERO DE METAS GLOBAIS ATINGIDAS
- MIA = NÚMERO DE METAS INTERMEDIÁRIAS ATINGIDAS
- PPMG = PERCENTUAL DE METAS GLOBAIS PARCIALMENTE CUMPRIDAS
- PPMI = PERCENTUAL DE METAS INTERMEDIÁRIAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS
- NTMG = NÚMERO TOTAL DE METAS GLOBAIS, PUBLICADAS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- NTMI = NÚMERO TOTAL DE METAS INTERMEDIÁRIAS PUBLICADAS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

TABELA DE PONTOS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PARA PAGAMENTO DA GACT (§º do art. 13 desta Portaria)

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

## ANEXO II

a-) Fórmula para o Cálculo do Índice de Metas Individuais – IMI

$$\frac{(T \times MCT) + (\Sigma PCP/100)}{NTM} \times 100$$

ONDE:  
NTM

MCT = METAS INDIVIDUAIS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO CUMPRIDAS TOTALMENTE

PCP = PARCELA PERCENTUAL JÁ CUMPRIDA DAS METAS INDIVIDUAIS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO PARCIALMENTE.

NTM = NÚMERO TOTAL DE METAS INDIVIDUAIS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO

TABELA II (Art. 16 desta Portaria)

ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS – IMI	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
75% ≤ IMI < 100%	5
50% ≤ IMI < 75%	4
25% ≤ IMI < 50%	3
IMI < 25%	2

b-) Fórmula para o Cálculo do Desempenho Individual – DI

$$DI = (A \times 0,15) + (B \times 0,6) + (C \times 0,25)$$

ONDE

A = Pontos Atribuídos Pelo Próprio Avaliado

B = Pontos Atribuídos Pela Chefia Imediata

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

**ANEXO II (Cont.)**

CÁLCULO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – IDI (%):

$$IDI = (DI/25) \times 100$$

NÚMERO DE PONTOS DOS FATORES DE COMPETÊNCIA OBTIDOS PELO SERVIDOR

TABELA III (Art. 18 desta Portaria)

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

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

TABELA IV (Art. 19 desta Portaria)

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

**ANEXO III**

**PLANO DE TRABALHO PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**PÁG 1/ .**

PERÍODO AVALIATIVO: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____	UNIDADE DE AVALIAÇÃO: _____
NOME DO GESTOR DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO: _____	
METAS INTERMEDIÁRIAS DA UNIDADE PREVISTAS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL:	_____ _____ _____ _____
AÇÕES MAIS REPRESENTATIVAS DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO:	
ATIVIDADES, PROJETOS E PROCESSOS DA UNIDADE:	
EQUIPE DE TRABALHO	
CHEFE DA EQUIPE:	CARGO: _____ MATRÍCULA SIAPÉ: _____

**ANEXO III (Cont.)****PÁG 2 / .****METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS PELA EQUIPE:**

(Dentre as metas intermediárias institucionais da Unidade previstas no processo de avaliação)

MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO E COMPROMISSOS ASSUMIDOS			
MATRÍCULA SIAPÉ	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSOS DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	META DE DESEMPENHO A QUAL O COMPROMISSO ESTÁ VINCULADO

**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.

**ANEXO III (Cont.)**

**AVALIAÇÃO PARCIAL DOS RESULTADOS**

**PAG 3/ .**

**CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS NO ACOMPANHAMENTO DAS METAS INSTITUCIONAIS VINCULADAS Á UA E NA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

**RELATÓRIO DOS RESULTADOS PARCIAIS OBTIDOS A PARTIR DA UTILIZAÇÃO DE TAIS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS**

Rio, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

RIO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**NOME E SIAPE DO  
RESPONSÁVEL PELA UA:**

**NOME E SIAPE  
DOS MEMBROS DA SubCAD  
QUE ACOMPANHARAM  
A AVALIAÇÃO PARCIAL:**

2 – A apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos componentes da avaliação de desempenho será realizada em Relatório Consolidado a esta anexado.

Local e data de aprovação inicial do Plano: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**CARIMBO E ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO**

ANEXO IV (Art. 20 desta Portaria)

## FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – FADI

PÁG 1 / .

Ciclo de Avaliação: / / A / /	Unidade de Avaliação:	Nome do Avaliado:	Unidade de Exercício:	Chefia Imediata:	Endereço Eletrônico:	Observações:
		Sigla da Unidade de Avaliação			Função: Telefone: Mat. SIAPE:	Mat. SIAPE: e-mail: Telefone:

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.

### INFORMAÇÕES DO IMI DO SERVIDOR AVALIADO:

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DO ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS - IMI:	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA RELATIVO AO IMI:

**ANEXO IV (Continuação)**

SUPEROU A EXPECTATIVA (5) ATENDEU A EXPECTATIVA (4) ATENDEU A MAIS DE 50% DA EXPECTATIVA (3) ATENDEU À 50% OU A MENOS DE 50% DA EXPECTATIVA DA EXPECTATIVA NÃO ATENDEU A EXPECTATIVA (1)

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

**AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

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



Ministério da  
**Ciência, Tecnologia**  
**& Inovação**

## **ANEXO V – RELATÓRIO CONSOLIDADO (Item VI do art. 31 desta Portaria)**

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INovaÇÃO.  
MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS

SOMATÓRIO DOS PONTOS																															
<b>Nome do Avaliado:</b> <b>Cargo Efetivo:</b>		<b>Mat. SI/APE:</b> <b>Lotação:</b> <b>Período de Avaliação:</b>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Fatores</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1 – Produtividade</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2 – Conhecimento de Métodos e Técnicas</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3 – Trabalho em Equipe</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4 – Comprometimento com o Trabalho</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5 – Cumprimento das normas e da conduta ao desempenho das atribuições do cargo</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Pontos Obitidos</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Mat. SI/APE:</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Período de Avaliação</td> </tr> </tbody> </table>				Fatores	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	1 – Produtividade	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	2 – Conhecimento de Métodos e Técnicas	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	3 – Trabalho em Equipe	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	4 – Comprometimento com o Trabalho	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	5 – Cumprimento das normas e da conduta ao desempenho das atribuições do cargo	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação	<b>TOTAL</b>	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação
Fatores	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
1 – Produtividade	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
2 – Conhecimento de Métodos e Técnicas	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
3 – Trabalho em Equipe	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
4 – Comprometimento com o Trabalho	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
5 – Cumprimento das normas e da conduta ao desempenho das atribuições do cargo	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
<b>TOTAL</b>	Pontos Obitidos	Mat. SI/APE:	Período de Avaliação																												
<b>INDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">METAS INDIVIDUAIS</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">PONTOS OBTIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">RESULTADO FINAL</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">PONTOS OBTIDOS</td> </tr> </tbody> </table>				METAS INDIVIDUAIS	PONTOS OBTIDOS	RESULTADO FINAL	PONTOS OBTIDOS																								
METAS INDIVIDUAIS	PONTOS OBTIDOS																														
RESULTADO FINAL	PONTOS OBTIDOS																														
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR</b>																															
<b>Nome :</b> Assinatura/Carimbo		<b>Mat. SI/APE:</b>  Data : _____ / _____ / _____	<b>Função:</b>  Data : _____ / _____ / _____																												
<b>CIÊNCIA DO SERVIDOR</b>																															
<b>( ) CONCORDO COM A AVALIAÇÃO</b>		Data : _____ / _____ / _____																													
<b>( ) NÃO CONCORDO COM A AVALIAÇÃO</b>		Assinatura																													
<b>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.</b> <b>MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS</b>																															