

ÁREA: 5 PATRIMÔNIO CULTURAL (Artigo 18 , § 1º)
210596 - Projeto de Segurança para Detecção, Prevenção e Combate a Incêndio do Museu Imperial
Sociedade de Amigos do Museu Imperial
CNPJ/CPF: 36.441.236/0001-00
Cidade: Petrópolis - RJ;
Valor Reduzido: R\$ 6,48
Valor total atual: R\$ 1.035.331,87

201836 - Restauração do Jockey Club de São Paulo - Mobiliário
ELYSIUM
CNPJ/CPF: 81.907.552/0001-80
Cidade: Goiânia - GO;
Valor Reduzido: R\$ 105.299,18
Valor total atual: R\$ 1.050.669,13

ÁREA: 6 HUMANIDADES (Artigo 18 , § 1º)
210537 - 130 Anos da Imigração Ucraniana para o Brasil
Ilex Editora e Produtora de Audiovisuas Ltda
CNPJ/CPF: 11.136.622/0001-68
Cidade: Curitiba - PR;
Valor Reduzido: R\$ 29.403,00
Valor total atual: R\$ 4.356,88

205217 - 67ª Feira do Livro de Porto Alegre
Câmara Rio-Grandense do Livro
CNPJ/CPF: 03.042.751/0001-69
Cidade: Porto Alegre - RS;
Valor Reduzido: R\$ 71.779,40
Valor total atual: R\$ 1.316.007,70

210724 - GARIBALDI - Histórias da nossa história
PRISCILA BOEIRA DE LIMA
CNPJ/CPF: 013.747.830-56
Cidade: Garibaldi - RS;
Valor Reduzido: R\$ 5.933,12
Valor total atual: R\$ 192.066,88

ANEXO II

ÁREA: 3 MÚSICA (Artigo 26)
190205 - Brasil/Europa: Integrando a diversidade cultural brasileira através da música na Região Sul do Brasil
Jacinto José Klein
CNPJ/CPF: 522.401.420-49
Cidade: Bom Princípio - RS;
Valor Reduzido: R\$ 200,45
Valor total atual em: R\$ 127.265,69

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

PORTARIA IBRAM Nº 794, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece os critérios e procedimentos específicos relativos à avaliação para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Cultural aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos da Cultura lotados no Instituto Brasileiro de Museus.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 20 do Anexo I do Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, e no art. 7º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na forma desta Portaria, os critérios e procedimentos a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Cultural - GDAC, instituída pelo art. 2º-E da Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, incluído pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, no âmbito do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput deste artigo somente será devida aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Plano Especial de Cargos da Cultura - PECC, quando lotados no Ibram e em exercício no seu órgão de lotação, na Secretaria Especial da Cultura ou em alguma de suas entidades vinculadas ou outras hipóteses previstas em legislação específica.

Art. 2º A GDAC não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 3º O valor a ser pago a título de gratificação de desempenho será calculado multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto estabelecido em lei, de acordo com o Anexo V-C da Lei 11.233/2005, observados, o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

Art. 4º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Ciclo de avaliação: período de 12 (doze) meses, iniciando em 01 de janeiro e encerrando em 31 de dezembro;

II - Unidade de avaliação - UA: a totalidade das unidades organizacionais do Ibram, inclusive suas unidades museológicas;

III - Plano de trabalho: documento em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, devendo conter:

- a) as ações mais representativas da unidade de avaliação;
- b) as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;
- c) as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;
- d) a vinculação de cada servidor a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo, devendo abranger o conjunto dos servidores em exercício na unidade de avaliação;
- e) os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas, ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão do gestor e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD;
- f) a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e
- g) a apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

IV - Plano de trabalho - Metas Individuais: documento norteador das metas de desempenho individuais pactuados entre o servidor e sua chefia imediata;

V - Plano de trabalho - Metas Institucionais: documento que estabelece as Metas de desempenho estabelecidas para a unidade de avaliação;

VI - Metas Globais: conjunto de metas, fixadas anualmente em Portaria do Presidente do Ibram, que apontam para os resultados esperados no final do Ciclo de Avaliação, que traduzam a missão e finalidades do Ibram, elaboradas, no que couber, em consonância com o Plano Plurianual, o Planejamento Estratégico do Ibram, o Plano Nacional Setorial de Museus e as peças do ciclo orçamentário;

VII - Metas intermediárias: conjunto de metas, estabelecidas anualmente em Portaria do dirigente máximo do Instituto, que devem referir-se a ações finalísticas da UA;

VIII - Equipe de trabalho: servidores subordinados a uma mesma chefia imediata que assumem, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho; e

IX - Chefia imediata do servidor: ocupante de cargo do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, diretamente responsável pela coordenação das atividades da unidade organizacional de exercício do servidor.

Art. 5º O ciclo de avaliação compreenderá as seguintes etapas e prazos:

I - publicação das Metas Globais, no Diário Oficial da União, preferencialmente até 31 de janeiro;

II - envio ao Departamento de Planejamento e Gestão Interna do Plano de Trabalho - Metas Intermediárias, em até 30 dias após a publicação das Metas Globais;

III - envio à Coordenação de Gestão de Pessoas do Plano de Trabalho - Metas Individuais, em até 45 dias após a publicação das Metas Globais; IV - publicação, após análise do DPGI, das Metas Intermediárias, em até 30 dias após o seu recebimento;

IV - a partir de 2013, envio pelas Unidades Organizacionais, de 1º a 30 de setembro, de relatórios de acompanhamento do cumprimento das Metas Intermediárias e Individuais ao DPGI;

V - preenchimento dos Formulários de Avaliação Individual, no mês de dezembro;

VI - apuração dos resultados das Avaliações de Desempenho Individuais e Institucional do Ibram, no mês subsequente ao mês de encerramento do Ciclo;

VII - publicação dos resultados das Avaliações de Desempenho Individuais e Institucional até o último dia do mês subsequente ao mês de encerramento do ciclo; e

VIII - início dos efeitos financeiros do Ciclo de Avaliação, no mês subsequente ao mês de apuração dos resultados.

Parágrafo único. O efeito financeiro do ciclo de avaliação será de 12 meses.

CAPÍTULO I

DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 6º A pontuação da GDAC corresponderá ao somatório das avaliações de desempenho individual, do servidor, e institucional, da unidade de avaliação, observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a seguinte distribuição:

I - no mínimo 6 (seis) pontos e até 20 (vinte) pontos, em decorrência do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, sendo:

a) no mínimo 3 (três) pontos e no máximo 10 (dez) pontos, em decorrência do cumprimento de Meta de Desempenho Individual; e

b) no mínimo 3 (três) pontos e no máximo 10 (dez) pontos, em decorrência da avaliação de Fatores de Desempenho do Servidor;

II - no mínimo 24 (vinte e quatro) pontos e até 80 (oitenta) pontos, em decorrência dos resultados da Avaliação de Desempenho Institucional, sendo:

a) no mínimo 12 (doze) pontos e no máximo 40 (quarenta) pontos, em decorrência do cumprimento de Metas Globais de desempenho institucional; e

b) no mínimo 12 (doze) pontos e no máximo 40 (quarenta) pontos, em decorrência do cumprimento de Metas Intermediárias de desempenho institucional.

Art. 7º Os servidores investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS níveis 6, 5, 4, ou equivalentes, salvo disposto em legislação específica, somente perceberão a GDAC:

I - calculada com base no valor máximo da parcela individual, a qual deverá ser acrescida ao resultado da avaliação institucional do Ibram, quando em exercício na Secretaria Especial da Cultura ou em alguma de suas entidades vinculadas; ou

II - calculada com base no resultado da avaliação institucional, quando em exercício em órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I.

Art. 8º Os servidores do PECC não investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS níveis 6, 5, 4, ou equivalentes, caso lotados, mas não em exercício no Ibram, salvo disposto em legislação específica, somente perceberão a GDAC:

I - com base na pontuação da avaliação dos fatores de desempenho individual - soma ponderada da avaliação de seu chefe imediato, da avaliação da equipe de trabalho de seu órgão de exercício e da autoavaliação - acrescida da pontuação relativa à avaliação institucional do órgão de lotação, quando em exercício na Secretaria Especial da Cultura ou em alguma de suas entidades vinculadas; ou

II - com base na pontuação máxima da avaliação individual, acrescida da pontuação relativa à avaliação institucional do órgão de lotação, quando requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em lei.

§ 1º O servidor abrangido pelo disposto no inciso I deste artigo não será avaliado por metas individuais.

§ 2º Os 20 (vinte) pontos referentes à avaliação individual serão distribuídos na autoavaliação, avaliação de equipe e avaliação de chefia, mantidas as proporções definidas no art. 11.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 9º Para o cálculo da avaliação individual serão considerados o desempenho das atribuições regimentais do servidor e sua contribuição para o cumprimento das metas de desempenho institucional por meio de:

I - cumprimento de Meta de Desempenho Individual; e

II - avaliação de Fatores de Desempenho do Servidor.

Art. 10. A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º As chefias imediatas das equipes de trabalho deverão proceder, nos seus respectivos âmbitos de atuação, à sistemática de avaliação de desempenho individual, de modo a contemplar as metas pactuadas e os compromissos assumidos no Plano de Trabalho, atendendo aos seguintes parâmetros:

I - os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação e os controles necessários ao processo deverão ser compartilhados entre todos os integrantes da equipe de trabalho, garantindo a transparência e a efetividade do processo avaliativo;

II - os responsáveis pela avaliação deverão mapear o desempenho do servidor de forma quantitativa e qualitativa;

III - a avaliação deverá permitir uma análise objetiva do desempenho funcional do servidor avaliado, de forma a promover e orientar o seu crescimento pessoal e profissional; e

IV - a definição da Meta de Desempenho Individual deverá levar em consideração a compatibilidade com as atribuições do servidor, objetividade e possibilidade de mensuração, razoabilidade e recursos e condições disponibilizados para cumpri-los.

§ 2º As Metas de Desempenho Individual podem ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o servidor não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 11. Sob a supervisão da chefia imediata, o processo de avaliação de fatores de desempenho do servidor será desenvolvido em três dimensões, envolvendo o próprio servidor, membros da equipe de trabalho em que está inserido e o chefe do avaliado, mediante as fases seguintes:

I - Autoavaliação: percepção do servidor a respeito do próprio desempenho funcional ao longo do ciclo, correspondendo a 15% da pontuação total da avaliação de desempenho do servidor;

II - Avaliação da equipe: média da pontuação atribuída por membros da equipe de trabalho, com referência ao desempenho funcional do servidor avaliado, correspondendo a 25% da pontuação total da avaliação de desempenho do servidor; e

III - Avaliação da chefia imediata: análise do desempenho funcional do servidor subordinado, correspondendo a 60% da pontuação total da avaliação de desempenho do servidor.

§ 1º A avaliação da equipe poderá ser realizada por número menor de servidores caso parte de seus membros esteja de licença ou outro impedimento no período de avaliação.



§ 2º As chefias ocupantes de cargos DAS níveis 3, 2 e 1 terão sua avaliação de equipe realizada por seus subordinados da mesma unidade organizacional, ou seja, os servidores que têm sua avaliação de chefia realizada pelos integrantes das equipes de trabalho subordinadas àquela chefia.

§ 3º Os servidores de carreiras diversas do art. 1º desta Portaria não serão avaliados na dimensão individual e não participarão das avaliações de equipe, devendo ser indicado no Plano de Trabalho que não fazem jus à gratificação regulamentada por esta Portaria.

§ 4º Nos casos em que a equipe de trabalho contar com apenas um servidor, a pontuação da avaliação da equipe de trabalho será distribuída igualmente entre autoavaliação e avaliação da chefia, mudando seus pesos para 27,5% e 72,5%, respectivamente.

§ 5º Em caso de impedimento da chefia imediata do servidor, na ocasião do processo de avaliação, seu papel será desempenhado pelo seu substituto para efeito do disposto neste artigo.

§ 6º Excepcionalmente, quando existir impedimento da chefia e de seu substituto, o processo de avaliação individual poderá ser conduzido por servidor designado pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP.

Art. 12. As Avaliações de Fatores de Desempenho do Servidor serão efetuadas observando-se os fatores de desempenho e seus respectivos critérios de avaliação, constantes do Anexo II desta Portaria.

§ 1º Para a Avaliação de Desempenho do Servidor, em suas três dimensões, deverão ser considerados os seguintes fatores:

I - Produtividade no trabalho: otimizar o uso do tempo e dos recursos disponíveis no alcance das metas estabelecidas pela unidade;

II - Conhecimento de métodos e técnicas: capacidade de aplicar os conhecimentos de métodos e técnicas requeridos para desempenhar as atribuições do cargo;

III - Trabalho em equipe: habilidade para trabalhar em equipe, compartilhar conhecimentos e lidar com diferentes pontos de vista;

IV - Comprometimento com o trabalho: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir efetivamente para o alcance das metas e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho;

V - Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: postura orientada ao cumprimento de normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum;

VI - Capacidade de autodesenvolvimento: apresenta capacidade de perceber sua necessidade de desenvolvimento, de tomar iniciativa de procurar fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação; apresenta capacidade de melhorar o seu desempenho no trabalho; e

VII - Capacidade de iniciativa: de atuar de maneira proativa no seu dia a dia profissional, de identificar a necessidade de melhorias e apresentar soluções.

§ 2º Em cada um dos fatores, o avaliador deverá escolher opção que melhor represente o desempenho do servidor, observando o modelo de aferição constante do Anexo II.

Art. 13. Para garantir a transparência das ações e a efetividade do processo de avaliação de desempenho individual, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - findos 11 (onze) meses da abertura do ciclo, a Divisão de Capacitação e Organização - DCO notificará os servidores do início dos procedimentos de avaliação de desempenho individual e divulgará o acesso ao formulário de avaliação, em mídia eletrônica de ampla divulgação no Ibram;

II - as chefias imediatas informarão os servidores a eles subordinados e identificados no Plano de Trabalho sobre o início dos procedimentos de avaliação;

III - o avaliador deverá preencher pessoalmente os formulários de Avaliação Individual, seguindo os procedimentos estabelecidos quanto ao acesso ao formulário, seu preenchimento e entrega dos dados das avaliações;

IV - após a realização da avaliação da equipe, da chefia imediata e da autoavaliação, o servidor ficará responsável por recolher as assinaturas de cada um de seus avaliadores, em formulário próprio para esse fim.

Art. 14. Caberá ao DPGL:

I - coordenar, em articulação com as Unidades Organizacionais, o processo de fixação e apuração das metas globais e intermediárias; e

II - providenciar, quando couber, a publicação dos atos relativos ao estabelecimento das metas globais e intermediárias.

Art. 15. Caberá à DCO/CGP:

I - planejar e coordenar as ações de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação dos dispositivos normativos para efeito de pagamento da GDAC;

II - finalizar o processo de avaliação individual das unidades administrativas do IBRAM, consolidar o resultados das avaliações individuais e institucional do Ibram;

III - publicar, no Boletim de Serviço Eletrônico, a pontuação atribuída aos servidores;

IV - encaminhar os dados referentes ao pagamento da gratificação para inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE; e

V - acompanhar, coordenar e monitorar as etapas do processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 16. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício de suas atividades relacionadas no plano de trabalho por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do ciclo de avaliação.

Parágrafo único. O servidor manterá a última pontuação obtida na avaliação de desempenho, em caso de afastamentos e licenças consideradas como de efetivo exercício, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Art. 17. Até que seja processada sua primeira avaliação de desempenho individual, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo, no quadro de pessoal do Ibram, e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, de cessão ou de outros afastamentos sem direito à percepção da GDAC, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a respectiva gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

Art. 18. Para a obtenção dos resultados de desempenho individual dos servidores cedidos, na forma constante do art. 14, caput e inciso I do Decreto n. 7.133, de 2010, caberá à CGP notificar a unidade de recursos humanos do órgão cessionário do início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos do disposto nos arts. 9º a 14 desta Portaria.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o resultado de desempenho institucional obtido pelo órgão de lotação dos servidores cedidos na forma do caput deste Artigo.

Art. 19. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata da unidade em que houver permanecido por maior tempo.

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

Art. 20. O servidor que não cumprir o interstício disposto no art. 16, ou que não puder participar dos trâmites necessários para a realização da avaliação, devido a afastamento considerado de efetivo exercício ou alguma das situações previstas nos artigos 7º e 8º manterá a última pontuação obtida até que sua próxima avaliação seja processada.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 21. A Avaliação de Desempenho Institucional, parte integrante da GDAC, corresponderá ao somatório da pontuação obtida segundo o alcance das Metas Globais e Intermediárias.

§ 1º As Metas Intermediárias devem referir-se a ações finalísticas das unidades administrativas, bens e serviços produzidos ou resultados alcançados; ser objetivas e mensuráveis.

§ 2º As metas globais e intermediárias podem ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão ou entidade não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 22. A definição da pontuação relativa à Avaliação Institucional será processada observando-se o disposto no Anexo II.

Art. 23. Os critérios, as normas, os procedimentos, os mecanismos de avaliação institucional, bem como os controles necessários ao processo serão de responsabilidade do DPGL, observadas as orientações gerais constantes desta Portaria.

§ 1º Caberá ao DPGL coordenar o processo de monitoramento e apuração das metas globais e intermediárias institucionais e providenciar, quando couber, a elaboração de instruções normativas relativas a essas atividades.

§ 2º O DPGL ficará, ainda, encarregado de consolidar o Plano de Trabalho do IBRAM, elaborado pelas unidades administrativas, em até 30 (trinta) dias após a publicação das metas globais.

Art. 24. O servidor não pertencente ao Plano Especial de Cargos da Cultura - PECC, em exercício no Ibram, deverá integrar o plano de trabalho da UA, na medida em que contribui para o alcance da(s) meta(s) intermediária(s) e global(is).

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 25. Ao servidor que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo-lhe facultado adotar os seguintes procedimentos:

I - apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 10 dias, contados da publicação do resultado da pontuação individual da avaliação no Boletim de Serviço Eletrônico;

II - o pedido de reconsideração será apresentado à DCO, que o encaminhará ao avaliador do servidor para apreciação;

III - o pedido será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo o avaliador deferir o pleito total ou parcialmente ou indeferi-lo; e

IV - a decisão do avaliador sobre o pedido de reconsideração interposto será encaminhada à DCO, no máximo, até o dia seguinte ao dia de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAD).

Parágrafo único. Para o acompanhamento das ações relativas ao pedido de reconsideração e ao recurso, a DCO receberá o requerimento do servidor, encaminhado pelo Sistema Eletrônico de Informação -SEI.

Art. 26. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá solicitar à DCO o encaminhamento de recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância, mediante:

I - justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 1º No caso de o servidor se recusar a atestar ciência do resultado do recurso, o fato será devidamente registrado, com aposição das assinaturas da chefia imediata e de pelo menos uma testemunha.

§ 2º Até que a decisão final relativa à reconsideração ou ao recurso solicitado pelo servidor esteja disponível, este receberá o valor da GDAC calculado a partir da pontuação da avaliação institucional e individual. após o deferimento da solicitação, será compensada qualquer diferença a maior ou a menor.

Art. 27. Os integrantes da CAD deverão agir com imparcialidade, atuando com vistas a garantir o andamento regular do processo.

Art. 28. Em posse do recurso interposto pelo servidor, caberá à DCO:

I - encaminhar o recurso para análise do avaliador;

II - cientificar o servidor do posicionamento conclusivo do avaliador;

III - convocar a CAD para análise do recurso interposto;

IV - quando necessário, juntar ao processo informações funcionais do servidor que possam colaborar com a análise do seu desempenho; e

V - publicar os pontos atribuídos, após o posicionamento da CAD, no Boletim de Serviço Eletrônico, encaminhando ao interessado a cópia da decisão.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29. Cabe à Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD:

I - participar e acompanhar todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho;

II - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização dos critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria; e

III - julgar, em última instância, os recursos interpostos quanto ao resultado da avaliação individual, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação final do servidor.

Parágrafo único. A CAD deverá elaborar seu regimento interno e registrar as decisões em ata, consignada pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Art. 30. A CAD será integrada por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, contendo a seguinte composição:

I - dois representantes da administração central;

II - dois representantes das unidades museológicas; e

III - um representante dos servidores do Ibram.

§ 1º Os representantes relacionados nos incisos I e II serão indicados pelo Presidente do Ibram e o representante a que se refere o inciso III será eleito pelos servidores.

I - Os procedimentos relativos ao processo eleitoral a que se refere o parágrafo 1º deste artigo serão publicados em boletim de serviço interno.

§ 2º Somente poderão compor a CAD servidores efetivos, em exercício no Ibram, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 31. A CAD poderá, se necessário, instituir subcomissões de acompanhamento nas unidades administrativas.

Parágrafo único. As subcomissões de acompanhamento caberão as atribuições contidas no art. 29 desta Portaria e, ainda, encaminhar a documentação à DCO contendo o histórico do processo e o resultado do recurso interposto, com vistas à consolidação dos resultados individual e institucional e à atualização na folha de pagamento.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. O servidor ativo beneficiário da GDAC, que não obtiver aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para a parcela da avaliação individual, será submetido a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso.

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

Art. 33. Aos servidores são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 34. O processo será monitorado ao longo do ciclo de avaliação de desempenho individual e institucional pelo Departamento de Planejamento e Gestão Interna, pela Divisão de Capacitação e Organização e pela Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Art. 35. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV do Título IV da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 36. Os casos omissos serão tratados pela CAD.

Art. 37. Fica revogada a Portaria nº 317, de 12 de setembro de 2012.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

PEDRO MACHADO MASTROBUONO



ANEXO I

Aferição da Avaliação de Desempenho Individual

A Avaliação de Desempenho Individual será composta pela aferição da meta individual e pela avaliação dos fatores de desempenho individual, que será realizada pela chefia imediata do servidor, por integrantes da equipe de trabalho (avaliação de equipe), e pelo próprio servidor (autoavaliação). O resultado da Avaliação Individual será a soma da pontuação de todos os quesitos do formulário de avaliação e do resultado da meta individual, de acordo com a distribuição de pontos na tabela a seguir:

TABELA nº 1 - Distribuição da pontuação individual

Metas de desempenho individual	Capacitação definida entre chefia, servidor e unidade de trabalho	10 pontos
Fatores de desempenho	Avaliação do desempenho do servidor em seu trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no §1º do art. 12	10 pontos

A pontuação da avaliação individual será distribuída entre avaliação de chefia, equipe e autoavaliação na seguinte proporção:

TABELA nº 2 - Peso das avaliações

Avaliador	Peso
Chefia imediata	60%
Média da Equipe	25%
Autoavaliação	15%

Os servidores serão avaliados de acordo com os seguintes fatores, que terão peso igual entre si em cada avaliação.

TABELA nº 3 - Fatores de desempenho

ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Produtividade no trabalho	otimizar o uso do tempo e dos recursos disponíveis no alcance das metas estabelecidas pela unidade.
Conhecimento de métodos e técnicas	capacidade de aplicar os conhecimentos de métodos e técnicas requeridos para desempenhar as atribuições do cargo.
Trabalho em equipe	habilidade para trabalhar em equipe, compartilhar conhecimentos e aprender com diferentes pontos de vista.
Comprometimento com o trabalho	capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir efetivamente para o alcance das metas e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho.
Cumprimento de normas de procedimento e de conduta no desempenho do cargo	postura orientada ao cumprimento de normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum.
Capacidade de autodesenvolvimento	apresenta capacidade de perceber sua necessidade de desenvolvimento, de tomar iniciativa de procurar fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação; apresenta capacidade de melhorar o seu desempenho no trabalho.
Capacidade de iniciativa	Atuar de maneira proativa no seu dia a dia profissional, de identificar a necessidade de melhorias e apresentar soluções.

Usando o formulário a seguir para avaliar o servidor, o avaliador deverá escolher, de acordo com a descrição do fator, a opção que melhor se aplica ao desempenho do servidor:

Formulário I - Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - Fatores de desempenho

Instituto Brasileiro de Museus		
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual		
Período de avaliação: / / a / /		
Avaliador:		
Próprio Servidor()	Equipe de Trabalho ()	Chefia imediata ()
Dados do Servidor Avaliado		
Nome completo:		Matrícula SIAPE:
Cargo/Função: Classe:		Padrão: Código da Un. Adm.:
Dados do Avaliador		
Nome completo:		Matrícula SIAPE:
FATORES DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
Avalie selecionando a opção que mais se enquadra ao desempenho do servidor		
FATOR: PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: otimizar o uso do tempo e dos recursos disponíveis no alcance das metas estabelecidas pela unidade.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor executa suas atividades usando inadequadamente os recursos disponíveis, o que compromete o alcance das metas estabelecidas pela unidade e descumpre prazos.	
C	O servidor alcança, fora do prazo, as metas estabelecidas e sem a otimização dos recursos disponíveis.	
B	O servidor planeja e organiza suas atividades contribuindo para o alcance das metas estabelecidas pela unidade, dentro dos prazos fixados.	
A	O servidor planeja e organiza suas atividades, alcança as metas estabelecidas pela unidade, dentro dos prazos fixados, e otimiza os recursos disponíveis.	
FATOR: CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS: capacidade de aplicar os conhecimentos de métodos e técnicas requeridos para desempenhar as atribuições do cargo.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor não apresenta conhecimento de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo ocupado.	
C	O servidor apresenta pouco conhecimento de métodos e técnicas, necessitando de monitoramento na execução das atividades inerentes ao cargo ocupado.	
B	O servidor apresenta conhecimento adequado de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo ocupado.	
A	O servidor detém o domínio de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo ocupado.	
FATOR: TRABALHO EM EQUIPE: habilidade para trabalhar em equipe, compartilhar conhecimentos e aprender com diferentes pontos de vista.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor apresenta grande dificuldade em relacionar-se com a equipe, em lidar com opiniões distintas das suas e em compartilhar conhecimentos ou auxiliar no desenvolvimento das atividades dos colegas	
C	O servidor comporta-se com urbanidade, mas tem dificuldade de lidar com opiniões distintas das suas e de compartilhar conhecimentos ou auxiliar no desenvolvimento das atividades dos colegas.	
B	O servidor comporta-se com urbanidade, compartilha conhecimentos ou auxilia no desenvolvimento das atividades dos colegas, mas tem dificuldade de lidar com opiniões distintas das suas.	
A	O servidor comporta-se com urbanidade, compartilha conhecimentos ou auxilia no desenvolvimento das atividades dos colegas e procura aprender com opiniões e percepções distintas das suas.	
FATOR: COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO: capacidade de envolvimento com as atividades pelas quais é responsável, demonstrando interesse em contribuir efetivamente para o alcance das metas e para o cumprimento dos objetivos institucionais da equipe de trabalho.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor demonstra pouco interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo e não apresenta disposição a atividades além de sua rotina laboral.	
C	O servidor demonstra interesse com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo, mas é pouco responsável e não apresenta disposição a atividades além de sua rotina laboral.	
B	O servidor apresenta interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo, mas apresenta pouca disposição a atividades além de sua rotina laboral.	
A	O servidor apresenta interesse e responsabilidade com o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo e apresenta disposição a atividades além de sua rotina laboral.	
FATOR: CUMPRIMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONDUTA: postura orientada ao cumprimento de normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor respondeu processo administrativo, dentro do atual Ciclo de Avaliação, e foi penalizado por descumprir as normas gerais e os procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, bem como os princípios e regras éticas e morais de senso comum.	
C	O servidor sofreu processo ético, dentro do atual Ciclo de Avaliação, resultando em um termo de ajuste de conduta pelo descumprimento de normas éticas.	
B	O servidor respondeu à sindicância, dentro do atual Ciclo de Avaliação, e foi advertido por descumprir as normas gerais e os procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, bem como os princípios e regras éticas e morais de senso comum.	
A	O servidor observa e cumpre as normas gerais e os procedimentos que regulamentam o funcionamento da instituição e de suas atividades, observando princípios e regras éticas e morais de senso comum.	



FATOR: CAPACIDADE DE AUTODESENVOLVIMENTO: apresenta capacidade de perceber sua necessidade de desenvolvimento, de tomar iniciativa de procurar fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação; apresenta capacidade de melhorar o seu desempenho no trabalho.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor não percebe sua necessidade de desenvolvimento, não toma iniciativa de procurar por fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação, portanto não melhora o seu desempenho no trabalho.	
C	O servidor percebe sua necessidade de desenvolvimento, mas não toma iniciativa de procurar fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação, além de não melhorar o seu desempenho no trabalho.	
B	O servidor percebe sua necessidade de desenvolvimento, toma iniciativa de procurar por fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação, contudo não melhora o seu desempenho no trabalho.	
A	O servidor percebe sua necessidade de desenvolvimento, toma iniciativa de procurar por fontes de informação e conhecimento e de propor ações de capacitação, e melhora o seu desempenho no trabalho.	
FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA: Atuar de maneira proativa no seu dia a dia profissional, de identificar a necessidade de melhorias e apresentar soluções.		
Conceito	DESCRIPTOR DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	AVALIAÇÃO
D	O servidor espera ser demandado para desenvolver suas atividades, não identifica a necessidade de melhorias e não apresenta soluções.	
C	O servidor não espera ser demandado para desenvolver suas atividades, mas não identifica a necessidade de melhorias e de não apresenta soluções.	
B	O servidor não espera ser demandado para desenvolver suas atividades, identifica a necessidade de melhorias, mas não apresenta soluções.	
A	O servidor não espera ser demandado para desenvolver suas atividades, identifica a necessidade de melhorias e apresenta soluções.	

Formulário II - Apuração da Meta Individual

Instituto Brasileiro de Museus			
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual			
Período de avaliação: <u> </u> / <u> </u> a/ <u> </u>			
Avaliador: Chefia imediata			
Dados do Servidor Avaliado			
Nome completo:		Matrícula SIAPE:	
Cargo/Função:	Classe:	Padrão:	
Metas Individuais			
Alcance das Metas	O quanto da meta foi cumprido pelo servidor no prazo acordado	Alcance	Pontuação
Meta do servidor			

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

A cada conceito será atribuído um valor, de acordo com a tabela a seguir:
TABELA nº 1 - valor dos conceitos

Conceito	Valor
A	10
B	7,5
C	5
D	2,5

A média dos conceitos recebidos em cada avaliação será somada de acordo com seus valores ponderados, conforme a tabela abaixo:
TABELA nº 2 - peso das avaliações

Avaliação	Peso
Autoavaliação	15 %
Média da avaliação da Equipe	25 %
Avaliação da Chefia	60 %

O resultado da Avaliação dos Fatores será dado pela fórmula a seguir:
 $R = M.A. \cdot 15/100 + M.E. \cdot 25/100 + M.C. \cdot 60/100$

Em que:

R: resultado da Avaliação dos Fatores de Desempenho Individual;

Obtém-se a Média de cada avaliação somando-se o valor dos conceitos atribuídos aos fatores de avaliação de acordo com a Tabela 2 e dividindo o total por 7, que é o número de fatores.

M.A.: Média da Autoavaliação.

M.E.: Média das Avaliações da Equipe: calcula-se o valor médio de cada avaliação dos membros da equipe na forma descrita anteriormente, somam-se esses valores e dividem-se pelo número de membros da equipe.

M.C.: Média da Avaliação da Chefia.

O resultado da Avaliação dos Fatores de Desempenho é então comparado com a Tabela 3 para se obter a pontuação correspondente da avaliação individual:

TABELA nº 3 - Pontuação da Gratificação por Resultado na Avaliação dos

Fatores

Resultado	Pontuação da GDAC
≥ 9	10
< 9 e > 8	9
≤ 8 e ³ 7,5	8
< 7,5 e ³ 6,5	7
< 6,5 e ³ 6	6
< 6 e ³ 5	5
< 5 e ³ 4	4
< 4	3

ANEXO II

Cálculo da parcela Institucional da Pontuação da GDAC

O cálculo da pontuação resultante do alcance das Metas de Desempenho Institucional será obtido multiplicando o peso da Meta, Global ou Intermediária, pelo valor correspondente na Tabela abaixo, de acordo com o percentual de alcance, e somando as pontuações obtidas em cada Meta.

Tabela de Pontuação para Meta Institucional

Alcance da Meta	Pontuação
< 50%	12 * peso da meta
≥ 50% e < 60%	19 * peso da meta
≥ 60% e < 75%	26 * peso da meta
≥ 75% e < 90%	33 * peso da meta
≥ 90%	40 * peso da meta

PORTARIA IBRAM Nº 801, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

Aprova o Regimento Interno do Museu Casa de Benjamin Constant.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM, no uso da atribuição que lhe confere o art. 20, IV, do Anexo ao Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009, bem como o art. 7º, XI, da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, e o art. 56, §2º, da Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 467, de 20 de dezembro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

PEDRO MACHADO MASTROBUONO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU CASA DE BENJAMIN CONSTANT - MCBC

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, MISSÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC, constitui unidade museológica integrante da estrutura do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, de acordo com o inciso I do art. 7º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as diretrizes do Ibram e demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º O Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC tem como missão preservar e divulgar a vida e a obra de seu patrono, estimulando o pensamento crítico sobre a história do Império e da República, em suas manifestações políticas, sociais e culturais, por meio de seu acervo, de ações educativas, de ações de comunicação, da produção de conhecimento e do uso sustentável do seu parque, que integra a Área de Preservação Ambiental - APA de Santa Teresa.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC deverá considerar, os objetivos específicos do Sistema Brasileiro de Museus, elencados no art. 59 da Lei nº 11.904, de 2009, e nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, bem como o Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM e demais normativas vigentes relacionadas à área museológica.

Art. 3º O Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC tem as seguintes competências:

I - administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade, zelando por sua preservação e integridade;

II - elaborar, desenvolver, implementar e manter atualizado seu Plano Museológico;

III - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a educação, o lazer, o desenvolvimento e a valorização das comunidades com as quais se relaciona, em consonância com as diretrizes do Ibram;

IV - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização dos bens culturais musealizados, de forma democrática e participativa, em consonância com as diretrizes do Ibram;

V - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural em sua área de atuação e em consonância com as diretrizes do Ibram;

VI - garantir o acesso amplo, democrático e dialógico do público às dependências do Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;

VII - manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com as demais unidades museológicas do Ibram;

VIII - desenvolver e implementar programas e projetos de formação, valorização e aprimoramento profissional para suas equipes;

IX - atender à convocação do Presidente do Ibram para prestar informações ou participar de reuniões;

X - realizar a contagem regular de público, de acordo com as normas vigentes, e enviar os dados para a Coordenação de Produção e Análise da Informação - CPAI/CGSIM;

XI - manter as informações atualizadas junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus;

XII - estimular parcerias e outros mecanismos de colaboração com entidades da sociedade civil, como associações de amigos de museus;

XIII - elaborar, desenvolver e manter atualizada e disponibilizada a política de aquisição e descarte de acervos musealizados;

XIV - participar das ações permanentes de promoção anuais coordenadas pelo Ibram;

XV - realizar exposições de curta, média e longa duração, itinerantes e em outros formatos, difundindo seu acervo e outras coleções;

XVI - manter atualizado os inventários dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

XVII - manter atualizadas as informações sobre os acervos musealizados no Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados - INBCM; e

XVIII - propor, desenvolver, implementar e manter atualizada sua Política de Propriedade Intelectual, em consonância com as diretrizes do Ibram.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O MCBC tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos específicos singulares:

1. Direção; e

2. Setor de Administração.

Art. 5º O Museu Casa de Benjamin Constant - MCBC será dirigido por um Diretor, nomeado pelo Presidente do Ibram, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

