



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES
OBSERVATÓRIO NACIONAL

PORTARIA ON Nº 102, DE 28 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Observatório Nacional, com vistas ao pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT.

O DIRETOR DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio da Portaria MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no D.O.U. de 30 de junho de 2006, e de acordo com a Portaria MCTIC nº 1.511, de 16 de março de 2018, publicada no D.O.U. de 19 de março de 2018, e com o estabelecido no Regimento Interno aprovado pela Portaria MCTI nº 3.462 de 10 de setembro de 2020, publicada no D.O.U. de 11 de setembro de 2020, resolve:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Esta Portaria estabelece os critérios, as normas, os procedimentos e os mecanismos específicos da avaliação individual e institucional, para efeitos de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2229-43, de 6 de setembro de 2001, devida aos servidores das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, ocupantes de cargos de provimento efetivo do Observatório Nacional - ON.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Portaria são consideradas as seguintes definições:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional do ON e da atuação individual do servidor, tendo como referência as metas globais, intermediárias e individuais;

II - avaliação de desempenho institucional: aferição do alcance das metas institucionais, considerados os projetos e atividades prioritárias, e as características específicas das atividades do ON;

III - avaliação de desempenho individual: aferição do desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, consideradas as tarefas e atividades a ele atribuídas para o alcance dos objetivos organizacionais;

IV - ciclo de avaliação: período de 12 (doze) meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho do ON e seus servidores;

V - unidade de avaliação: unidade organizacional integrante do ON, onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

VI - equipe de trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, responsáveis por objetivos comuns e identificados pela chefia da unidade no plano de trabalho;

VII - chefe da unidade: ocupante do cargo de chefia máximo da unidade de avaliação, responsável pela supervisão da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem as equipes de trabalho dentro da sua unidade e pela validação dos planos de trabalho e suas apurações;

VIII - plano de trabalho: documento em que se registram os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

IX - fatores de competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da avaliação de desempenho individual do servidor;

X - meta global: meta que expressa o desempenho de toda a instituição no cumprimento de sua missão e no alcance de seus resultados;

XI - meta intermediária: meta de desempenho institucional definida em consonância com uma meta global e segmentada por unidade de avaliação;

XII - meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia da unidade, em consonância com as metas intermediárias;

XIII - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho geral das metas globais do ON;

XIV - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho geral das metas intermediárias do ON;

XV - Índice de Metas de Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho geral das metas individuais do servidor;

XVI - Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do ON;

XVII - Índice de Desempenho Individual - IDI: indicador que mensura o desempenho individual final do servidor;

XVIII - Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: colegiado interno do ON, 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.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 3º Para efeitos desta Portaria, ficam instituídas como unidades de avaliação as seguintes unidades organizacionais, definidas no Regimento Interno do ON, aprovado pela Portaria MCTI nº 3.462, de 10 de setembro de 2020:

- I - Diretoria - DIR;
- II - Divisão de Comunicação e Popularização da Ciência - DICOP;
- III - Divisão de Programas de Pós-Graduação - DIPPG;
- IV - Divisão de Serviços da Hora Legal Brasileira - DISHO;
- V - Coordenação de Astronomia e Astrofísica - COAST;
- VI - Coordenação de Geofísica - COGEO;
- VII - Coordenação de Administração - COADM;
- VIII - Divisão de Tecnologia da Informação - DITIN;
- IX - Serviço de Apoio Logístico - SELOG;
- X - Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP;
- XI - Serviço Orçamentário, Financeiro e Contábil - SEFIN; e
- XII - Serviço de Recursos Humanos - SERHU.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 4º O processo de avaliação de desempenho, em seus componentes individual e institucional, será coordenado pelo Serviço de Recursos Humanos do ON.

Art. 5º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de 12 (doze) meses e corresponderá ao interstício de 1º de março de um ano ao último dia do mês de fevereiro do ano seguinte.

Art. 6º A GDACT será paga observados o limite mínimo de 30 (trinta) pontos e o limite máximo de 100 (cem) pontos por servidor, respeitada a seguinte distribuição:

- I - entre 25 (vinte e cinco) e 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional; e
- II - entre 5 (cinco) e 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual.

§ 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 nº

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 12 (doze) meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 7º 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.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 8º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 9º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão divididas em:

I – metas globais, elaboradas em consonância com o Plano Diretor da Unidade - PDU e o Termo de Compromisso de Gestão - TCG, acordado anualmente entre o ON e o Ministério da Ciência Tecnologia e Inovações; e

II - metas intermediárias, elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas por unidade de avaliação e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no PDU e no TCG do ON.

§ 1º As metas de desempenho institucional, para cada ciclo de avaliação, serão consolidadas pela Diretoria do ON, a partir de proposta das áreas técnicas.

§ 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 aprovação da Diretoria do ON.

Art. 10. O percentual de cumprimento de cada uma das metas de desempenho institucional será aferido mediante a apuração da razão entre a meta atingida e a meta prevista para o ciclo de avaliação, multiplicada por 100% (cem por cento), até o limite de 100% (cem por cento).

Parágrafo único. Para cada tipo de meta (global e intermediária), o percentual de cumprimento geral será aferido pela média aritmética dos percentuais descritos no caput, que determinarão, respectivamente, o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, calculados de acordo com as fórmulas do Anexo I-A

Art. 11. O percentual de cumprimento das metas de desempenho institucional será aferido pela média aritmética entre o IMGlo e o IMInt, que determinará o Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI, calculado de acordo com a fórmula do Anexo I-A.

§ 1º A correlação entre a pontuação da avaliação de desempenho institucional, referida no inciso I do art. 6º, e o IFDI será estabelecida com base na

tabela do Anexo I-B.

§ 2º O IFDI será divulgado anualmente por ato do Diretor do ON.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 12. 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 consistirá de:

I - a avaliação do cumprimento de metas de desempenho individual, pactuadas entre o servidor e o chefe da unidade de avaliação, e definidas no plano de trabalho da unidade, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação; e

II - a avaliação de fatores de competências individuais.

§ 1º A avaliação descrita no inciso I do caput será realizada pelo chefe da unidade, com base no respectivo plano de trabalho.

§ 2º A avaliação descrita no inciso II do caput será realizada pelo chefe da unidade, pelos membros da equipe de trabalho do servidor e pelo próprio servidor.

Art. 13. O percentual de cumprimento de cada uma das metas de desempenho individual será aferido mediante a apuração da razão entre a meta atingida e a meta prevista para o ciclo de avaliação, multiplicada por 100% (cem por cento), até o limite de 100% (cem por cento).

§ 1º O percentual final de cumprimento das metas de desempenho individual será aferido pela média aritmética dos percentuais descritos no caput, que determinará o Índice de Metas Individuais - IMI, calculado de acordo com a fórmula do Anexo II-A.

§ 2º Ao percentual do IMI lhe será atribuída uma pontuação mínima de 2 (dois) e máxima de 5 (cinco) pontos, de acordo com a tabela do Anexo II-B.

Art. 14. Os fatores de competência individual a serem avaliados são os seguintes:

I - produtividade: capacidade do servidor de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores de tempo e emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

II - conhecimento de métodos e técnicas: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao trabalho do servidor;

III - trabalho em equipe: capacidade do servidor 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;

IV - comprometimento com o trabalho: envolvimento do servidor 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

V - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo: capacidade do servidor para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.

§ 1º Cada fator de competência será subdividido em requisitos, conforme descrito no Anexo III.

§ 2º Cada requisito receberá uma pontuação, variando de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, de acordo com a seguinte escala:

I - superou a expectativa: 5 (cinco) pontos;

II - atendeu à expectativa: 4 (quatro) pontos;

III - atendeu a mais de 50% (cinquenta por cento) da expectativa: 3 (três) pontos;

IV - atendeu a 50% (cinquenta por cento) ou menos da expectativa: 2 (dois) pontos; e

V - não atendeu à expectativa: 1 (um) ponto.

§ 3º A pontuação resultante dos fatores de competência será aferida pela soma dos pontos obtidos em todos os requisitos, até o máximo de 100 (cem) pontos.

Art. 15. Os servidores serão avaliados a partir da pontuação obtida nos fatores de competência considerando-se o somatório de:

I - os pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - os pontos atribuídos pelo chefe da unidade, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - a média dos pontos atribuídos pelos integrantes da sua equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º A pontuação obtida a partir do somatório especificado no caput, determinará o Índice de Desempenho Individual - IDI, calculado de acordo com a fórmula do Anexo IV-A.

§ 2º Ao IDI lhe será atribuída uma pontuação mínima de 3 (três) e máxima de 15 (quinze) pontos, de acordo com a tabela do Anexo IV-B.

§ 3º Caso a equipe de trabalho aludida no inciso III do caput seja constituída por mais de 4 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores poderá ser realizada por meio de sorteio, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 4º Caso a equipe de trabalho aludida no inciso III do caput seja constituída por só 1 (um) servidor, a pontuação da equipe será calculada pela média aritmética dos pontos atribuídos pela chefia e pelo servidor.

§ 5º Caso o servidor seja ocupante de cargo em comissão do grupo DAS

ou FCPE, níveis 3, 2 ou 1, a avaliação a que se refere o inciso II do caput será feita pelo seu chefe imediato, e a avaliação a que se refere o inciso III será feita por todos os seus subordinados imediatos.

Art. 16. A pontuação final da avaliação de desempenho individual, referida no inciso II do art. 6º, será calculada somando-se as pontuações atribuídas ao IMI e ao IDI, conforme a tabela do Anexo V.

Art. 17. O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado pelo chefe da unidade e por cada um dos integrantes de sua equipe de trabalho, mediante o preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual - FADI, cujo modelo será providenciado pelo Serviço de Recursos Humanos.

Art. 18. Concluído o preenchimento das FADI, o chefe da unidade elaborará um Relatório Consolidado com o resultado final da avaliação de desempenho do servidor, cujo modelo será providenciado pelo Serviço de Recursos Humanos, e deverá conter:

I - a identificação do servidor avaliado e do chefe da unidade;

II - as pontuações totais dos fatores de competência atribuídas pelo chefe da unidade, pela equipe de trabalho (em média) e pelo próprio servidor;

III - os valores de IDI, IMI e as pontuações aferidas com base neles, bem como a pontuação final; e

IV - a assinatura do chefe da unidade e a ciência do servidor, concordando ou discordando com a avaliação.

Parágrafo único. No caso do servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será registrado como “observação” no próprio Relatório Consolidado, com a aposição das assinaturas do chefe da unidade e de, pelo menos, uma testemunha.

Art. 19. O preenchimento das FADI e dos Relatórios Consolidados será realizado através de sistema informatizado, implementado pela Divisão de Tecnologia de Informação do ON ou, em caso de indisponibilidade deste sistema, manualmente por meio de formulários impressos, conforme orientação do Serviço de Recursos Humanos.

Art. 20. Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal do chefe da unidade, o processo de avaliação de desempenho individual será conduzido pelo seu substituto legal.

Art. 21. O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de avaliação durante todo o período avaliativo, será avaliado na unidade onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

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

CAPÍTULO VII DO PLANO DE TRABALHO

Art. 22. O plano de trabalho é o documento norteador das metas de desempenho e compromissos individuais dos servidores e deverá conter:

I - a identificação da unidade de avaliação, com a informação do chefe da unidade;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade de avaliação;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem as equipes de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com o chefe da unidade, com as respectivas assinaturas e aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas entre o servidor, o chefe da unidade e sua equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados que possibilitarão o acompanhamento do desempenho do servidor ao longo do ciclo de avaliação; e

V - as metas intermediárias de desempenho institucional da unidade.

§ 1º A elaboração do plano de trabalho deverá ser pactuada entre o chefe da unidade e os servidores e deverá contar com a anuência do Diretor do ON.

§ 2º Caso não haja a pactuação a que se refere o parágrafo 1º, caberá ao chefe da unidade fixar as metas individuais dos servidores, devendo para isso considerar a complexidade dos assuntos tratados pela unidade e a dependência de fatores externos.

§ 3º Caberá ao chefe da unidade, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pelo servidor para o cumprimento do compromisso de desempenho individual e, eventualmente, revisar as metas individuais.

§ 4º O plano de trabalho deverá ser reavaliado após 6 (seis) meses de iniciado o ciclo de avaliação e poderá ser revisado até 3 (três) meses antes do final do ciclo de avaliação, com o intuito de propor ajustes, se necessário.

§ 5º Em caso de movimentação interna do servidor, o Serviço de Recursos Humanos deverá ser notificado e o chefe da sua nova unidade de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor, conforme necessário.

§ 6º O Serviço de Recursos Humanos providenciará o modelo para preenchimento do plano de trabalho.

Art. 23. Caberá às unidades de avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração e revisão dos respectivos planos de trabalho;

II - informar as alterações no plano de trabalho ao Serviço de Recursos Humanos e ao Diretor do ON; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade de avaliação.

CAPÍTULO VIII DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Seção I

Dos afastamentos e licenças

Art. 24. Caso o servidor permaneça em exercício nas atividades relacionadas ao Plano de Trabalho por período inferior a 2/3 (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 da referida gratificação.

Art. 25. Em caso de afastamentos e licenças contemplados na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, consideradas de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da GDACT, 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 servidores do ON cedidos.

Art. 26. Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, e não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a 80 (oitenta) pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 27. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo, ou aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou de cessão, ou de outros afastamentos sem direito à percepção da GDACT, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

Seção II

Dos ocupantes de cargos comissionados

Art. 28. O titular de cargo efetivo em exercício no ON, 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 cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 1, 2 e 3, ou Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, níveis 1, 2, e 3, ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos capítulos V e VI 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 gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período.

Art. 29. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva GDACT correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação de desempenho após a exoneração.

Seção III

Dos servidores requisitados ou cedidos

Art. 30. O servidor que não se encontrar em exercício no ON, em decorrência de cessão ou requisição, somente fará jus à GDACT, conforme o respectivo cargo ocupado, calculada com base na classe e no padrão em que está posicionado, nas seguintes situações:

I - quando requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou nas hipóteses de requisição previstas em Lei, perceberá a gratificação com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no ON; e

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

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD

Art. 31. Conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e no art. 23 da Portaria Interministerial nº 428, de 6 de setembro de 2012, fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar e propor ações para a definição das metas intermediárias, que deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no PDU e no TCG do ON;

II - acompanhar, propor ações e orientar aos chefes das unidades avaliadoras nas definições e cumprimento das metas de desempenho individual, pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, definidos nos planos de trabalho, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação;

III - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento; e

IV - apreciar e julgar, em última instância, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual, podendo, a seu critério, manter ou alterar a pontuação final do servidor.

Parágrafo único. A competência de que trata o inciso IV do caput é indelegável.

Art. 32. A CAD estará constituída por servidores efetivos do ON, que façam jus à GDACT, designados por ato do Diretor, e terá a seguinte composição:

I - 1 (um) representante do Serviço de Recursos Humanos, que a presidirá;

II - 1 (um) representante da Carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia;

III - 1 (um) representante do cargo de Tecnologista, da Carreira de Desenvolvimento Tecnológico;

IV - 1 (um) representante do cargo de Técnico, da Carreira de Desenvolvimento Tecnológico; e

V - 1 (um) representante da Carreira de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia.

§ 1º Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos legais, ou na vacância do cargo, e que deverá preencher os mesmos requisitos exigidos do titular.

§ 2º Os membros da CAD não poderão estar em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 3º Os membros da CAD terão o mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

§ 4º A participação na CAD será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 5º É vedada a criação de subcolegiados pela CAD.

Art. 33. A Secretaria-Executiva da CAD será exercida pelo Serviço de Recursos Humanos, a quem compete:

I - prestar suporte técnico, administrativo e logístico;

II - analisar, previamente, os processos submetidos à CAD;

III - realizar a convocação dos membros;

IV - acompanhar os mandatos dos membros do colegiado e solicitar nova indicação quando necessário; e

V - exercer outras atividades pertinentes por solicitação do presidente.

Art. 34. A CAD reunir-se-á ordinariamente em forma anual e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

§ 1º A CAD sessionará com pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros e deliberará por maioria absoluta.

§ 2º Será lavrada ata de cada reunião da CAD, na qual constarão a relação dos presentes, os pontos mais relevantes tratados e as providências adotadas e, uma vez aprovada e assinada pelos presentes, será publicada no Boletim de Comunicação Interna do ON e arquivada.

CAPÍTULO X

DOS PRAZOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 35. O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos especificados a seguir, 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 terá até o último dia útil 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 10º (décimo) dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar os Relatórios Consolidados dos resultados da avaliação de desempenho individual e as respectivas FADI.

CAPÍTULO XI DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 36. Aos servidores é assegurada ampla participação no processo de avaliação de desempenho previsto nesta Portaria, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 37. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação de desempenho individual, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência.

§ 1º O pedido de reconsideração será formulado utilizando-se a Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual, cujo modelo será providenciado pelo Serviço de Recursos Humanos.

§ 2º O pedido será apresentado ao Serviço de Recursos Humanos, que o encaminhará ao chefe da unidade para apreciação.

§ 3º O pedido será apreciado pelo chefe da unidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferir-lo.

§ 4º O chefe da unidade poderá solicitar manifestação do avaliador, quando a contestação se referir a pontuação atribuída por membro da equipe de trabalho.

§ 5º O chefe da unidade remeterá, até o dia seguinte ao encerramento do prazo para apreciação, a decisão ao Serviço de Recursos Humanos, que dará ciência ao servidor e à CAD, até o dia seguinte ao recebimento da decisão.

Art. 38. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da data de recebimento da decisão do pedido de reconsideração, para impetrar recurso à CAD, que o julgará em última instância.

§ 1º O recurso deverá ser formulado utilizando-se a mesma Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual, tramitada no pedido de reconsideração, e deverá conter:

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.

§ 2º A CAD terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento do recurso, para apreciá-lo e julgá-lo, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado e informado ao Serviço de Recursos Humanos.

§ 3º O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Comunicação Interna do ON, cabendo ao Serviço de Recursos Humanos dar ciência ao servidor do resultado.

Art. 39. A ausência de resposta, por parte do chefe da unidade ou da CAD, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, sem justificativa, será considerada como concordância ao pedido de reconsideração ou recurso impetrado pelo servidor.

Art. 40. Para o servidor que estiver em afastamentos legais, os prazos para apresentação de pedido de reconsideração e recurso contarão a partir da data de retorno ao serviço.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, visando a capacitação e ao aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 42. O servidor que obtiver um IDI inferior a 50% (cinquenta por cento) na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise de 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 de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 43. O Serviço de Recursos Humanos será responsável por:

I - guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do ON;

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. 42;

V - acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e

VI - dirimir dúvidas sobre o sistema de avaliação.

Art. 44. 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. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela CAD.

Art. 46. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 05/2013, de 20 de fevereiro de 2013, publicada no Boletim de Comunicação Interna do ON nº 2, de 28 de fevereiro de 2013; e

II - a Portaria nº 50/2013, de 25 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Comunicação Interna do ON nº 10, de 8 de novembro de 2013.

Art. 47. Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2021

JOÃO CARLOS COSTA DOS ANJOS

ANEXO I-A

FÓRMULAS PARA O CÁLCULO DO ÍNDICE FINAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL - IFDI

1. Índice de Metas Globais

$$\text{IMGlo} (\%) = \sum (\text{MGlo_ai} / \text{MGlo_pi}) \times 100\% / n$$

onde:

n = número de metas globais, selecionadas para mensuração de desempenho;

MGlo_pi = valor previsto para a meta global i;

MGlo_ai = valor alcançado para a meta global i.

2. Índice de Metas Intermediárias

$$\text{MInt} (\%) = \sum (\text{MInt_ai} / \text{MInt_pi}) \times 100\% / n$$

onde:

n = número de metas intermediárias, definidas em consonância com as metas globais, segmentadas por unidade de avaliação;

MInt_pi = valor previsto para a meta intermediária i;

MInt_ai = valor alcançado para a meta intermediária i.

3. Índice Final de Desempenho Institucional

$$\text{IFDI} (\%) = (\text{IMGlo} + \text{MInt}) / 2$$

ANEXO I-B

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA DE ACORDO COM O ÍNDICE FINAL DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL - IFDI

IFDI	Pontuação a
------	-------------

	ser atribuída
Maior que 75%	80
Maior que 65% e menor ou igual que 75%	70
Maior que 55% e menor ou igual que 65%	61
Maior que 45% e menor ou igual que 55%	52
Maior que 35% e menor ou igual que 45%	43
Maior que 25% e menor ou igual que 35%	34
Menor ou igual que 25%	25

ANEXO II-A
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS - IMI

$$\text{IMI (\%)} = \sum (\text{MI}_{ai} / \text{MI}_{pi}) \times 100\% / n$$

onde:

n = número de metas individuais, definidas em consonância com as metas intermediárias da respectiva unidade de avaliação;

MI_{pi} = valor previsto para a meta individual i;

MI_{ai} = valor alcançado para a meta individual i.

ANEXO II-B
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA DE ACORDO COM O ÍNDICE DE METAS INDIVIDUAIS - IMI

IMI	Pontuação a ser atribuída
Maior que 75%	5
Maior que 50% e menor ou igual que 75%	4
Maior que 25% e menor ou igual que 50%	3
Menor ou igual que 25%	2

ANEXO III
REQUISITOS DOS FATORES DE COMPETÊNCIA

1. Fator Produtividade

1.1. Executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis

1.2. Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos

1.3. Realiza volume de trabalho condizente com a demanda, considerando os recursos disponibilizados

1.4. Realiza efetivamente as atividades do cargo que ocupa

1.5. Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/materiais /financeiros) colocados à sua disposição

2. Fator Conhecimento de métodos e técnicas

2.1. Planeja e organiza as próprias atividades priorizando a execução das mais importantes

2.2. Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação

2.3. Busca atualizar-se quanto aos métodos e técnicas a serem aplicados no desempenho de suas atribuições

3. Fator Trabalho em equipe

3.1. Desenvolve relacionamentos positivos com seus pares

3.2. Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível

3.3. Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade

3.4. É aberto ao debate, respeitando a opinião dos outros e revendo sua opinião, sempre que necessário

3.5. É visto como alguém que traz boas contribuições ao grupo, sendo agregador

4. Fator Comprometimento com o trabalho

4.1. Reconhece o seu papel para o cumprimento da missão do ON

4.2. Colabora com os membros da equipe na execução das tarefas de sua unidade

4.3. Busca soluções para problemas e dúvidas do cotidiano, encaminhando adequadamente os assuntos que fogem à sua competência decisória.

4.4. Cumpre no prazo as tarefas e compromissos pertinentes à sua função

4.5. Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho

4.6. Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho

5. Fator Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo

5.1. Conhece e cumpre as normas e regras do ON e de sua unidade de lotação

5.2. Zela o ambiente de trabalho, os equipamentos e os materiais sob sua responsabilidade

5.3. Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho

5.4. Encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de

decisão

5.5. Mantém a apresentação pessoal de acordo com os padrões estabelecidos

ANEXO IV-A
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - IDI

$$IDI = (PA \times 0,15) + (PC \times 0,6) + (PE \times 0,25)$$

onde:

PA = pontos atribuídos pelo próprio avaliado;

PC = pontos atribuídos pela chefia da unidade; e

PE = média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho.

ANEXO IV-B
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA DE ACORDO COM O ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - IDI

IDI	Pontuação a ser atribuída
Maior que 75	15
Maior que 50 e menor ou igual que 75	11
Maior que 25 e menor ou igual que 50	7
Menor ou igual que 25	3

ANEXO V
PONTUAÇÃO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

	IDI menor ou igual que 25	IDI maior que 25 e menor ou igual que 50	IDI maior que 50 e menor ou igual que 75	IDI maior que 75
IMI maior que 75%	8 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
IMI maior que 50% e menor ou igual que 75%	7 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
IMI maior que 25% e menor ou igual que 50%	6 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
IMI menor ou igual que 25%	5 pontos	9 pontos	13 pontos	17 pontos



Documento assinado eletronicamente por João Carlos Costa dos Anjos, Diretor do Observatório Nacional, em 28/05/2021, às 19:33 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador 7468701 e o código CRC 5729723D.
