

PORTARIA Nº 17, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

Estabelece os critérios e procedimentos internos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da GDACT.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que dispõem a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, a Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e a Portaria Interministerial MPOG/MCTI nº 428, de 6 de setembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 10 de setembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as regras, critérios e procedimentos para avaliação de desempenho individual dos servidores ocupantes de cargo efetivo da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, integrantes das carreiras de que trata a Lei nº 8.691 de 28 de julho de 1993, com vistas ao pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, instituída pela Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, devida aos ocupantes dos cargos efetivos integrantes das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia, de que trata a Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993, e aos empregados de nível superior mencionados no art. 27 da citada Lei, quando em exercício das atividades inerentes às atribuições do cargo ou emprego de que é titular na FCRB.

§ Parágrafo único. Para efeito de aplicação do disposto nesta Portaria, ficam definidos os seguintes termos:

DEFINIÇÕES

I – **Avaliação de Desempenho:** monitoramento sistemático e contínuo da atuação global da instituição e individual dos servidores integrantes do plano de cargos e de carreiras da Área de Ciência e Tecnologia, tendo como referência as metas globais e as metas intermediárias das respectivas unidades de avaliação;



II – **Ciclo de avaliação:** período de doze meses considerado para a realização da avaliação de desempenho individual e institucional;

III – **Unidade de avaliação:** subconjunto de unidades administrativas da FCRB agrupadas por natureza de atividades e/ou processos de trabalho;

IV – **Plano de trabalho:** documento integrado pelas metas da unidade de avaliação, metas individuais dos servidores e composição das equipes de trabalho, no qual serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação;

V – **Metas globais:** metas que expressam os resultados esperados da instituição no período;

VI – **Metas intermediárias:** metas definidas em consonância com as metas globais e segmentadas por unidade de avaliação, definidas em cada ciclo de avaliação;

VII – **Chefia imediata:** titular de unidade integrante da estrutura organizacional da FCRB, responsável diretamente pela supervisão de uma ou mais unidades de avaliação e suas respectivas equipes de trabalho;

VIII – **Equipe de trabalho:** conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Trabalho;

IX – **Comissão de Avaliação de Desempenho da FCRB – CAD-FCRB:** comissão responsável por acompanhar todo o ciclo de avaliação de desempenho, institucional e individual, da FCRB. Compõe-se dos mesmos membros da Comissão Interna do Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia da FCRB, instituída na Lei nº 8.691, de 28 de julho de 1993.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. O processo de avaliação de desempenho institucional será coordenado pelo Conselho Diretor da FCRB em conjunto com a CAD-FCRB.

Art. 3º. O processo de avaliação de desempenho individual será coordenado pelo Serviço de Administração de Recursos Humanos - SARH em conjunto com a CAD-FCRB.

Art. 4º. O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão das gratificações de desempenho de que trata esta Portaria terá a duração de doze meses, sendo iniciado a cada ano em 1º de janeiro e encerrado em 31 de dezembro.



Art. 5º. São as seguintes as unidades de avaliação da FCRB:

- I – Gabinete da Presidência
- II – Assessoria de Planejamento e Orçamento
- III – Assessoria de Comunicação Social
- IV – Divisão de Difusão e Política Cultural
- V – Gabinete do Coordenador CGPA
- VI – Assessoria CGPA
- VII – Serviço de Execução Orçamentária e Financeira
- VIII – Serviço de Administração de Recursos Humanos
- IX – Serviço de Administração de Serviços Gerais
- X – Serviço de Informática
- XI – Gabinete do Centro de Pesquisa
- XII – Serviço de Pesquisa Ruiana
- XIII – Serviço de Pesquisa em Filologia
- XIV – Serviço de Pesquisa em Direito
- XV – Serviço de Pesquisa em História
- XVI – Serviço de Pesquisa de Política e Culturas Comparadas
- XVII – Serviço de Editoração
- XVIII – Gabinete do Centro de Memória e Informação
- XIX – Divisão de Museu
- XX – Divisão de Arquivo-Museu de Literatura Brasileira
- XXI – Serviço de Arquivo
- XXII – Serviço de Biblioteca
- XXIII – Serviço de Preservação

§ 1º. No caso do Gabinete da Presidência e das Assessorias hierarquicamente subordinadas à Presidência (Assessoria de Planejamento e Orçamento, Assessoria de Comunicação Social, Divisão de Difusão Cultural e Licitações e Contratos), o presidente poderá delegar a avaliação ao diretor executivo ou ao coordenador geral de planejamento e administração.

DO PAGAMENTO DA GDACT

Art. 6º. A GDACT será paga observado o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos na Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, respeitada a seguinte distribuição:

- I – até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual; e



II – até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos 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 no ANEXO VIII-B da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º. Os titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes do Plano de Carreira de Ciência e Tecnologia, quando investidos em cargo em comissão ou função de confiança na FCRB, farão jus à GDACT da seguinte forma:

I – os investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1, perceberão a gratificação de desempenho calculada conforme disposto no parágrafo 1º deste artigo.

II – os investidos em cargo de Natureza Especial ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberão a GDACT, tomando-se como base o valor máximo da parcela individual, somado ao grau da avaliação institucional da FCRB no período e calculada conforme disposto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º. 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 fevereiro de cada exercício.

DAS METAS GLOBAIS

Art. 7º. As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão estabelecidas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

§ 1º. As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas do Ministério da Cultura.

§ 2º. As metas globais devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se, como parâmetros, indicadores que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados às atividades finalísticas da FCRB, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores. Estes indicadores são estabelecidos no Anexo II-E.



§ 3º. As metas globais poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente sua consecução, mediante proposição de qualquer uma das diretorias da FCRB e aprovação pelo Conselho Diretor.

Art. 8º. As metas globais para cada ciclo de avaliação e os seus pesos relativos serão estabelecidas pelo Conselho Diretor da FCRB.

§ 1º. As metas globais deverão ser publicadas pela FCRB em seu sítio eletrônico e no Diário Oficial da União até o dia 15 de novembro de cada exercício, devendo permanecer acessíveis a qualquer tempo.

DAS METAS INTERMEDIÁRIAS E INDIVIDUAIS

Art. 9º. As metas intermediárias serão elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas por equipes de trabalho, segundo os critérios de hierarquia organizacional da FCRB e de natureza de atividade.

Art. 10. As metas individuais de desempenho compõem o plano de trabalho de cada unidade de avaliação da FCRB e, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

Parágrafo único. Caso não haja a pactuação a que se refere o *caput*, caberá à chefia responsável pela equipe de trabalho fixar as metas individuais dos servidores e registrar a justificativa da não pactuação no Plano de Trabalho.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 11. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o cumprimento das metas globais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Parágrafo único. O grau de cumprimento das metas institucionais será aferido pelo Conselho Diretor em conjunto com a CAD-FCRB e os resultados serão publicados no sítio eletrônico da FCRB e no Diário Oficial até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, devendo permanecer acessíveis a qualquer tempo.

Art. 12. Para o estabelecimento da parcela da GDACT relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, será adotado como base o Índice de Desempenho Institucional Médio - IDIM, único para a FCRB.



§ 1º. O IDIM será aferido com base na média ponderada dos índices de desempenho de cada diretriz institucional, obtida a partir do grau de cumprimento das respectivas metas, medidas em pontuação de zero a cem pontos.

§ 2º. A correlação entre o IDIM e a pontuação final da avaliação de desempenho institucional será estabelecida com base na escala abaixo:

ÍNDICE DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL MÉDIO - IDIM	RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL EM PONTOS
>=85	80
>=65 e <85	72
>=50 e <65	60
>=35 e <50	48
>=20 e <35	36
<20	24

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 13. A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho das tarefas e atividades a ele atribuídas.

Art. 14. Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os fatores constantes nos Formulários de Avaliação de Desempenho Individual, discriminados por carreira. (**Anexo I**).

Art. 15. A mensuração do resultado final do ciclo de avaliação de desempenho individual será feita com base no Índice de Desempenho Individual – IDI, considerando até duas casas decimais e seguindo fórmula constante no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

Parágrafo único. A correlação entre o IDI e a pontuação final da avaliação de desempenho individual para fins de pagamento da GDACT será estabelecida com base na escala abaixo:



ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – IDI	RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL EM PONTOS
>=85	20
>=65 e <85	18
>=50 e <65	15
>=35 e <50	12
>=20 e <35	09
<20	06

Art. 16. Os servidores não ocupantes de cargos em comissão serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I – dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15%;

II – dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60%; e

III – da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25%.

§ 1º. O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o ciclo de avaliação será avaliado na unidade de avaliação onde houver permanecido lotado por maior tempo.

§ 2º. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

§ 3º. Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal ou diretor da área.

Art. 17. Os servidores investidos em função de confiança ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 3, 2, 1, serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I – dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de quinze por cento;

II – dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de sessenta por cento;
e



III – da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da(s) equipe(s) de trabalho subordinada(s) à chefia avaliada, na proporção de vinte e cinco por cento.

Art. 18. A atribuição de conceitos pelos integrantes da equipe de trabalho aos pares e à chefia imediata deverá ser precedida de eventos preparatórios realizados pela CAD-FCRB, com vistas ao esclarecimento da metodologia, procedimentos, critérios e sua correta aplicação.

Art. 19. Serão considerados aptos a avaliar, como integrantes da equipe de trabalho, os servidores que façam jus à percepção da GDACT e que tenham permanecido em exercício na mesma unidade de avaliação por pelo menos dois terços do ciclo de avaliação.

Art. 20. A avaliação será realizada mediante a utilização do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

I – A chefia imediata e os servidores que integram a unidade de avaliação deverão efetuar suas autoavaliações de desempenho individual;

II – A chefia imediata deverá efetuar a avaliação de desempenho individual de cada servidor integrante da unidade de avaliação;

III – Cada servidor deverá efetuar a avaliação de desempenho individual de seus pares.

IV – Cada servidor deverá efetuar a avaliação de desempenho individual da chefia imediata.

DOS REGISTROS DOS CONCEITOS E NOTAS NO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 21. Os resultados serão obtidos multiplicando-se o total de pontos atribuídos a cada fator de avaliação, em escala de 0 a 100, pelo peso respectivo, e somando-se as parcelas.

Parágrafo único. No caso de o servidor não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, poderá recorrer da decisão, conforme previsto no Art. 36.

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 22. O titular da unidade de avaliação será responsável por elaborar o Plano de Trabalho da unidade por meio do preenchimento do respectivo formulário (**Anexo II**), que deverá permanecer na unidade, para acompanhamento.



Art. 23. As metas de desempenho individual e as metas intermediárias deverão ser definidas por critérios objetivos e comporão o plano de trabalho de cada unidade de avaliação.

Art. 24. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo:

I – as ações mais representativas da unidade de avaliação;

II – as atividades, projetos ou processos em que se desdobram as ações;

III – as metas intermediárias de desempenho institucional e as metas de desempenho individual propostas;

IV – a avaliação parcial dos resultados obtidos, para subsidiar ajustes no decorrer do ciclo de avaliação; e

V – a apuração final do cumprimento das metas de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

§ 1º. O plano de trabalho deverá ser elaborado pela chefia imediata em conjunto com os servidores, até o dia de 30 de novembro de cada ano, e abranger todos os servidores em exercício na unidade de avaliação, devendo cada servidor individualmente estar vinculado à pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

§ 2º. A cada quadrimestre, a chefia imediata deverá se reunir com os servidores, para avaliação parcial de desempenho, a fim de identificar dificuldades encontradas pelos servidores para cumprimento do compromisso de desempenho individual, bem como para revisão, se necessário, das metas individuais, preenchendo o formulário de Acompanhamento das Metas Intermediárias (**Anexo II**), que subsidiará a posterior avaliação do servidor.

DOS PRAZOS

Art. 25. Para fins de avaliação individual, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

I – Até o dia **1º de dezembro** de cada exercício, o SARH notificará e disponibilizará para os servidores e chefias o Formulário da Avaliação de Desempenho Individual do respectivo ciclo de avaliação.



II – As avaliações de desempenho individual serão realizadas no período de **1º de dezembro a 30 de dezembro** de cada exercício, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual;

III – Caberá à chefia imediata encaminhar ao SARH o Formulário de Consolidação das Avaliações de Desempenho Individuais (**Anexo I**), contendo as notas dos servidores da unidade sob sua responsabilidade, impreterivelmente, até o **dia 30 de dezembro** de cada exercício.

Art. 26. Havendo retardo no envio pela chefia imediata dos Formulários de Avaliação de Desempenho Individual, ao SARH e, conseqüentemente, no processamento do pagamento, os servidores lotados na respectiva unidade continuarão percebendo a GDACT no valor que lhes vinha sendo pago no ciclo de avaliação imediatamente anterior, procedendo-se aos eventuais acertos financeiros no mês subsequente ao de recebimento e processamento dos referidos formulários.

Art. 27. Caberá ao Serviço de Administração de Recursos Humanos da FCRB receber os Formulários de Avaliação de Desempenho Individual e os Formulários de Consolidação do Desempenho Individual, publicar no Boletim Interno da FCRB as notas finais das avaliações de desempenhos dos servidores, bem como processar e registrar no SIAPE os novos valores a título de gratificação de desempenho, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 28. A avaliação de desempenho individual do servidor que tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho de que trata o art. 23, por tempo inferior a dois terços do ciclo de avaliação não produzirá efeitos financeiros, devendo ser observado para fins de pagamento da GDACT o valor correspondente à sua pontuação obtida no último ciclo avaliativo para fins de concessão das referidas gratificações.

Art. 29. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei no 8.112, de 1990 como de 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. 30. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém nomeado para 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 receberão a gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

Art. 31. Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, e que o servidor não tenha sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 32. Os dias de afastamento dentro de cada período avaliativo serão contados corridos, incluindo, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Art. 33. No caso em que a contagem dos 2/3 do tempo de efetivo exercício e de afastamento em cada período avaliativo resultar em números decimais, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – no caso de números decimais maiores ou iguais a 50 (cinquenta), será aplicada a regra de arredondamento e será considerado o número inteiro seguinte;

II – no caso de números decimais menores que 50 (cinquenta), será aplicada a regra de arredondamento e será considerado o número inteiro anterior.

Art. 34. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão, 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.

DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 35. O servidor titular de cargo efetivo que não se encontre em exercício na FCRB somente fará jus à GDACT calculada conforme o respectivo cargo ocupado com base no nível, na classe e no padrão em que se encontre posicionado na tabela do Anexo VIII-B, da Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006, nas seguintes situações:

I – requisitado 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 na FCRB;



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

Parágrafo único. A avaliação institucional referida no inciso II deste artigo será a da FCRB.

DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 36. O avaliado poderá apresentar pedido, devidamente justificado, de reconsideração do resultado da avaliação individual, no prazo de dez dias contados a partir da data de recebimento da cópia do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual fornecido pela chefia imediata.

§ 1º. O pedido de reconsideração de que trata o *caput* será apresentado ao SARH da FCRB, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

§ 2º. O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de cinco dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, encaminhando a decisão ao SARH, que dará ciência da decisão ao servidor e à CAD-FCRB.

§ 3º. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à CAD-FCRB, no prazo de dez dias, que o julgará em última instância, cabendo ao SARH dar ciência do resultado ao servidor, intimando-o por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

§ 4º. O resultado final do recurso deverá ser publicado no boletim administrativo da FCRB.

§ 5º. Para o servidor que estiver em afastamento legal ou viagem a serviço, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

§ 6º. No caso de descumprimento dos prazos por parte do servidor, o recurso será automaticamente indeferido.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37. O primeiro ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão das gratificações de desempenho de que trata esta Portaria terá a duração de onze meses, sendo iniciado em 1º de fevereiro de 2013 e encerrado em 31 de dezembro de 2013.



§ 1º. As metas globais para esse período deverão ser publicadas pela FCRB em seu sítio eletrônico e no Diário Oficial da União até o dia 31 de dezembro de 2013.

Art. 38. Excepcionalmente, no primeiro ciclo de avaliação os servidores de que tratam os artigos 12 e 13, serão avaliados apenas pela chefia imediata mediante a atribuição dos conceitos na proporção de 100% da parcela correspondente à avaliação de desempenho individual.

Art. 39. Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação individual e institucional, conforme disposto nesta Portaria, todos os servidores que fizerem jus à GDACT deverão percebê-la em valor correspondente ao último percentual recebido a título de GDACT, convertido em pontos que serão multiplicados pelo valor constante no Anexo VIII-B da Lei 11.344, de 2006, conforme disposto no Art. 10º da Portaria Interministerial nº 428, de 2 de setembro de 2012.

Art. 40. O plano de trabalho de cada unidade de avaliação para o primeiro ciclo de avaliação deverá ser elaborado pela chefia imediata em conjunto com os servidores, até o dia de 28 de fevereiro de 2013.

§ 1º. A cada quadrimestre do ano de 2013, a chefia imediata deverá se reunir com os servidores, para avaliação parcial de desempenho, a fim de identificar dificuldades encontradas pelos servidores para cumprimento do compromisso de desempenho individual, bem como para revisão, se necessário, das metas individuais, preenchendo o formulário de Acompanhamento das Metas Intermediárias (**Anexo II**), que subsidiará a posterior avaliação do servidor.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 42. O servidor que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela será imediatamente submetido a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade do SARH.

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



Art. 43. É facultada ao servidor, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos relativos à sua avaliação de desempenho individual, mediante solicitação, por escrito, ao Serviço de Administração de Recursos Humanos - SARH.

Art. 44. Para fins de incorporação da GDACT aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos em legislação específica, conforme o disposto nos art. 25º do Decreto nº 7.133, de 2010.

Art. 45. Os casos omissos serão analisados pela CAD-FCRB.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Integram esta Portaria os seguintes anexos:

- **ANEXO I-A** – Formulário de avaliação de desempenho individual – PESQUISADOR C&T.
- **ANEXO I-B** – Formulário de avaliação de desempenho individual – ANALISTA EM C&T.
- **ANEXO I-C** – Formulário de avaliação de desempenho individual – TECNOLOGISTA EM C&T
- **ANEXO I-D** – Formulário de desempenho individual – NÍVEL INTERMEDIÁRIO.
- **ANEXO I-E** – Formulário de avaliação de desempenho individual – NÍVEL AUXILIAR.
- **ANEXO I-F** – Formulário de consolidação do desempenho individual.
- **ANEXO II-A** – Formulário do plano de trabalho – METAS GLOBAIS DA FCRB.
- **ANEXO II-B** – Formulário do plano de trabalho – METAS INTERMEDIÁRIAS POR UNIDADE DE AVALIAÇÃO.
- **ANEXO II-C** – Formulário do plano de trabalho – APURAÇÃO FINAL DAS METAS INTERMEDIÁRIAS POR UNIDADE DE AVALIAÇÃO.
- **ANEXO II-D** – Formulário do plano de trabalho – ACOMPANHAMENTO DAS METAS INTERMEDIÁRIAS POR UNIDADE DE AVALIAÇÃO.
- **ANEXO II-E** – METAS PARA 2013.

MANOLO GARCIA FLORENTINO

Este texto não substitui o publicado no DOU de 15.05.2013.

