



**SUMÁRIO**

<i>Presidência .....</i>	<i>01</i>
<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.....</i>	<i>08</i>
<i>Diretoria Nacional do Projeto BRA/13/019.....</i>	<i>08</i>

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 1296/PRES, de 03 de dezembro de 2014.**

O PRESIDENTE INTERINO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º da Portaria SGP/MP nº 103, de 12 de maio de 2014, tendo em vista o Decreto nº 8.107, de 06 de setembro de 2013, que regulamenta a Lei nº 11.539, de 08 de novembro de 2007, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura (GDAIE) para os servidores ocupantes dos cargos de Analista de Infraestrutura e de Especialista em Infraestrutura Sênior lotados no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e que se encontrem em exercício descentralizado na Fundação Nacional do Índio – Funai.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A GDAIE será paga observado o limite máximo de cem pontos e o mínimo de trinta pontos por servidor, de acordo com a seguinte distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Até que sejam processados os resultados do primeiro ciclo de avaliação de desempenho, a GDAIE será paga no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos, observados os respectivos níveis, classes e padrões.

§ 2º Os valores a serem pagos a título de GDAIE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional e o valor do ponto constante do Anexo III da Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, de acordo com o respectivo cargo, classe e padrão.

Art. 3º. O servidor ativo, beneficiário da GDAIE, que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 40% (quarenta por cento) do limite máximo a ela destinado, não fará jus à parcela referente à avaliação de desempenho institucional no período.

§ 1º Na hipótese prevista no caput deverá ser observado o limite mínimo de 30 (trinta) pontos estabelecido no caput do art.2º.

§ 2º Para que seja respeitado o limite mínimo de pontos estabelecido no art. 3º, a diferença entre os trinta pontos e a pontuação obtida na avaliação de desempenho individual será paga a título de avaliação de desempenho institucional.

Art. 4º As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O ciclo avaliativo terá a duração de 12 (doze) meses, iniciando-se em 1º de julho e encerrando-se em 31 de junho do ano subsequente; exceto o primeiro ciclo, que terá duração inferior.

§ 2º O primeiro ciclo avaliativo, corresponde ao período de 12 de maio de 2014, data da publicação da Portaria SGP/MP nº 103, a 30 de junho de 2014, e seu efeito financeiro dar-se-á a partir do dia 1º de agosto de 2014, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

§ 3º Nos demais ciclos, as avaliações serão processadas no mês de julho e os resultados gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês de agosto subsequente.

§ 4º O período para preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual – FADI e seu posterior encaminhamento ao Serviço de Avaliação Funcional - SEAF da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP inicia-se no dia 1º e encerra-se no dia 15 de julho.

Art. 5º O titular de cargo efetivo da Carreira de Analista de Infraestrutura ou de Especialista em Infraestrutura Sênior, em efetivo exercício das atribuições do cargo, quando investido em Cargo em Comissão ou Função de Confiança fará jus à GDAIE da seguinte forma:

I – o investido em Função de Confiança ou Cargo em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 3, 2, 1 ou equivalentes, perceberá a GDAIE calculada conforme o disposto nos artigos 2º e 4º;

II – o investido em Cargo de Natureza Especial ou em Cargo em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6, 5, 4, ou equivalentes, fará jus à GDAIE calculada com base no valor máximo da parcela individual somado ao resultado, no período, da avaliação institucional do Órgão.



Parágrafo único: em caso de exoneração do Cargo em Comissão, com permanência no cargo efetivo, o servidor a que se refere o caput continuará a perceber a GDAIE em valor correspondente ao da última pontuação atribuída, até o processamento da sua próxima avaliação após a exoneração.

## **CAPÍTULO II** **DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

Art. 6º A avaliação de desempenho individual visa aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual para o alcance dos objetivos da Organização e, para efeito de pagamento da GDAIE, serão avaliados os seguintes fatores:

- I – produtividade, a ser apurada apenas pela chefia imediata;
- II – capacidade técnica;
- III – trabalho em equipe;
- IV – comprometimento com o trabalho.
- V – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta.

Art. 7º A avaliação de desempenho dos servidores, ocupantes ou não de Cargos em Comissão ou Função de Confiança, que não se encontram na situação prevista no art. 5º inciso II, será feita na dimensão individual, pela sua chefia imediata, na proporção de 72,5% (setenta e dois e meio por cento), e pelo próprio avaliado na proporção de 27,5% (vinte e sete e meio por cento).

§ 1º Considera-se chefia imediata, para os efeitos desta Portaria, o ocupante do Cargo em Comissão responsável diretamente pela supervisão das atividades do avaliado.

§ 2º Em caso de exoneração, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, seu substituto eventual ou o dirigente de nível hierárquico imediatamente superior procederá à avaliação de todos os servidores que lhe foram subordinados no período compreendido entre a última avaliação e a data de substituição do servidor exonerado, afastado ou impedido.

Art. 8º O servidor a ser avaliado que não permanecer em efetivo exercício na mesma Unidade Organizacional durante todo o ciclo de avaliação será avaliado pela chefia imediata que passou mais tempo coordenando suas atividades.

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 ciclo de avaliação.

Art. 9º Considera-se Plano de Trabalho o documento norteador das Metas de Desempenho e Compromissos individuais que deve conter:

- I – a indicação da Unidade de Avaliação e o responsável pelo preenchimento das informações;
- II – a identificação das Equipes de Trabalho existentes na Unidade e suas respectivas chefias;
- III – a identificação funcional dos servidores que compõem a Equipe de Trabalho, independentemente da Carreira a que pertencem ou da Gratificação a que fazem jus, e o Compromisso de Desempenho Individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas; e
- IV – as Metas de Desempenho pactuadas entre o servidor, a chefia imediata e sua Equipe de Trabalho, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho de cada servidor ao longo do ciclo de avaliação.

§1º Adota-se como Unidade de Avaliação, no âmbito da Funai, a Presidência, as Diretorias, as Coordenações-Gerais, as Coordenações Regionais e o Museu do Índio.

§2º A equipe de trabalho será composta por uma chefia e seus subordinados que devem assumir, em conjunto, a responsabilidade pela condução de uma ou mais ações definidas no Plano de Trabalho.

§3º O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto dos servidores em exercício na Unidade de Avaliação, devendo cada servidor, individualmente, estar vinculado a, pelo menos, uma ação, atividade, projeto ou processo.

Art. 10. A Avaliação de Desempenho Individual dar-se-á pela utilização do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI/GDAIE, constante no Anexo I da presente Portaria, que considera os seguintes Fatores com seus respectivos Pesos:

Fatores	Peso
A. Produtividade (apurada apenas pela chefia imediata).	0,9
B. Capacidade Técnica	0,2
C. Trabalho em Equipe	0,3
D. Comprometimento com o Trabalho	0,3
E. Cumprimento das Normas de Procedimentos e de Conduta	0,3



Parágrafo único. A nota de cada fator pode variar entre 0 (zero), que representa desempenho inferior, 1 (um), que representa desempenho médio inferior, 2 (dois) que representa desempenho médio, 3 (três), que representa desempenho médio superior e 4 (quatro), representando desempenho superior, multiplicado pelo seu respectivo peso.

I – A nota atribuída à produtividade deve referir-se ao cumprimento das metas de desempenho individual pactuadas entre o servidor e sua chefia imediata, tal como consta no inciso IV do art. 9º.

II – O cálculo da nota final será obtido a partir do seguinte procedimento:

a) soma-se cada um dos fatores da nota da Autoavaliação e da Avaliação da chefia imediata, separadamente, multiplicados por seus respectivos pesos  $((B \times 0,2) + (C \times 0,3) + (D \times 0,3) + (E \times 0,3))$  para obter o Resultado Parcial I de cada uma dessas notas;

b) para obter o Resultado Parcial II, multiplica-se o Resultado Parcial I da autoavaliação e da avaliação da chefia imediata pela sua respectiva proporção, tal como mencionado no art. 7º;

c) multiplica-se a nota do Fator A pelo seu respectivo peso e somam-se os três resultados  $((\text{Resultado Parcial I da Autoavaliação} \times 0,275) + (\text{Resultado Parcial I da Avaliação da Chefia Imediata} \times 0,725) + (\text{Fator A} \times 0,9))$ ; e

d) multiplica-se o resultado obtido por 2,5.

Art. 11. Ao servidor avaliado que não concordar com o resultado da avaliação será garantido o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe facultado registrar sua discordância no Formulário de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual e adotar o seguinte procedimento:

I – anexar ao FADI/GDAIE, o Pedido de Reconsideração de Avaliação de Desempenho (anexo II) devidamente justificado, em até 10 (dez) dias úteis contados da ciência do resultado da avaliação, e encaminhá-lo à chefia para análise e manifestação.

§ 1º O Pedido de Reconsideração deverá ser apreciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo. Após a análise, o pedido de reconsideração, deverá ser encaminhado ao servidor para ciência e manifestação em até 3 (três) dias úteis.

§ 2º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá Recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma do Anexo III, que o julgará em última instância.

§ 3º No caso do servidor avaliado se recusar a dar ciência da avaliação, o fato será devidamente registrado no próprio Formulário FADI/GDAIE, com aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, duas testemunhas.

§ 4º O resultado final do recurso deverá ser publicado no Boletim de Serviço.

§ 5º Não serão analisados pedidos de reconsideração e recursos que forem apresentados fora do prazo.

#### **CAPÍTULO IV** **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art.12 A avaliação institucional visa aferir o desempenho da Fundação Nacional do Índio e de suas unidades no alcance dos objetivos e metas organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas das atividades desenvolvidas.

§ 1º A Avaliação Institucional está estruturada como se segue:

I - Meta Global: Meta institucional que expressa o objetivo da organização para o alcance de seus resultados. É elaborada, quando possível, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - Meta Intermediária: Meta atribuída às Unidades de Avaliação e que contribui para o alcance da Meta Global.

§ 2º As metas de desempenho institucional, com os respectivos indicadores, serão fixadas anualmente e publicadas em ato do Presidente da Funai, antes do início do ciclo de avaliação.

§ 3º As metas institucionais poderão ser revistas na superveniência de fatores que tenham influência significativa na sua execução, desde que a Funai não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 13 O percentual de cumprimento das metas de desempenho institucional será utilizado como resultado da avaliação de desempenho institucional para fins de pagamento da GDAIE aos servidores.

Art. 14 A Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE, fica responsável pelo acompanhamento e aferição das metas de desempenho institucional.

#### **CAPÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 As avaliações de desempenho individual e de desempenho institucional serão utilizadas como instrumentos de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.



Parágrafo único. O servidor ativo beneficiário da GDAIE que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para a avaliação de desempenho individual será submetido à capacitação e/ou adequação funcional a cargo do Ministério do Planejamento, de acordo com o Art. 3º, §2º da portaria SGP/MP nº 103, de 12 de maio de 2014.

Art. 16 Caberá aos envolvidos na Avaliação a estrita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Título IV, Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 17 O Diretor de Administração e Gestão da Funai poderá emitir normas internas complementares à presente Portaria com vistas à operacionalização do processo de avaliação de desempenho.

Art. 18 O conjunto de servidores que fazem jus à percepção da GDAIE deverá eleger um de seus membros para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD instaurada pela Portaria nº 1381/PRES, de 22 de outubro de 2013, a fim de acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual e institucional relativo à GDAIE, com o objetivo de aprimorar a sua aplicação, intervindo de forma a solucionar situações de conflito e discordância, assim como zelar pelo cumprimento da legislação.

Parágrafo único. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Portaria serão tratados pela Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura  
(GDAIE)

O preenchimento deste formulário requer que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. Para que a nota seja devidamente lançada, todos os campos precisam estar completos e o avaliador deverá atribuir notas de 0 (zero) a 4 (quatro), conforme demonstrado abaixo:

**Nota 0:** desempenho inferior    **Nota 1:** desempenho médio inferior    **Nota 2:** desempenho médio  
**Nota 3:** desempenho médio superior inferior    **Nota 4:** desempenho superior

Nome do servidor avaliado:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: (    )

<b>Nome do Chefe Imediato:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>
Cargo:	E-mail:
Unidade:	Telefone: (    )

Fatores	Critérios	Peso	Nota Auto avaliação	Nota Chefia Imediata
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos conforme pactuação.	0,9 x	NÃO SE APLICA	
B. Capacidade técnica	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,2 x		
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando ideias e soluções para atingir as metas.	0,3 x		
D. Comprometimento com o trabalho	Cumprir as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados e manifestando prontidão para o atendimento de demandas imprevistas.	0,3 x		



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional do Índio

Brasília, 04 de dezembro de 2014.

Boletim de Serviço da FUNAI – Ano 27 – Número 12 – p. 5

E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	Cumpre normas gerais e procedimentos que regulamentam o funcionamento da Fundação e de suas atividades tais como: leis, decretos, portarias, código de ética do servidor e demais regulamentos vigentes na área de atuação.	0,3 x		
Resultado Parcial (I) = Nota Autoavaliação: (B x 0,2) + (C x 0,3) + (D x 0,3) + (E x 0,3). Nota Chefia Imediata: (B x 0,2) + (C x 0,3) + (D x 0,3) + (E x 0,3).				

**Resultado Parcial (II):** (Resultado Parcial da Autoavaliação x 0,275) + (Resultado Parcial da Avaliação da Chefia Imediata x 0,725) + (Resultado do Fator “A” x 0,9)  
( \_\_\_\_\_ x 0,275) + ( \_\_\_\_\_ x 0,725) + ( \_\_\_\_\_ x 0,9) = \_\_\_\_\_  
**Nota Final:** Resultado Parcial (II) X 2,5  
\_\_\_\_\_ x 2,5 = \_\_\_\_\_

Eu, servidor avaliado:

( ) Concordo com a avaliação.

( ) Não concordo com a avaliação da chefia imediata e solicito anexar a este formulário, o pedido de reconsideração (Anexo II) ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de ciência.

Ciência do servidor avaliado	Ciência do avaliador	
Assinatura: Local e Data:	Assinatura: Local e Data:	
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:		
Início:	Término:	Ocorrência:



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura  
(GDAIE)

**1. Identificação**

Nome do servidor avaliado:	Cargo:
Matrícula SIAPE:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ( )

Nome do Avaliador:	Cargo:
Matrícula SIAPE:	E-mail:
Unidade:	Telefone: ( )

**2 - Reconsideração:**

Fatores de Avaliação - Marque um "x" nos quesitos de avaliação questionados	Nota Atribuída	Nota Pretendida	Justificativa do avaliado
A. Produtividade no trabalho ( )			
B. Capacidade técnicas ( )			
C. Trabalho em equipe ( )			
D. Comprometimento do trabalho ( )			
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo ( )			

Assinatura do Servidor Avaliado: \_\_\_\_\_ Local e Data: \_\_\_\_\_

**3 – Manifestação do Avaliador:**

<b>Decisão:</b> ( ) Indeferido ( ) Após análise e manifestação, a(s) nota(s) referentes ao desempenho do servidor acima mencionado, segue(m) alterada(s) conforme abaixo: Nota: Fator A _____ B _____ C _____ D _____ E _____
Assinatura do Avaliador: _____ Local e Data: _____

**4 - Manifestação do Avaliado:**

( ) Concordo com a decisão do Avaliador. ( ) Discordo da decisão do Avaliador. Anexo a este formulário o recurso à CAD, devidamente fundamentado.
Assinatura do Servidor Avaliado: _____ Local e Data: _____



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura  
(GDAIE)

**1. Identificação do Servidor Avaliado**

Nome:	
Cargo Efetivo:	
Unidade de Lotação	Matrícula SIAPE:
E-mail:	Telefone:

Solicito à Comissão de Avaliação de Desempenho, a revisão, em última instância, da avaliação de desempenho, tendo em vista discordar da pontuação atribuída aos seguintes fatores:

Fator A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_ D \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_

**2. Fundamentação do servidor avaliado:**

(A fundamentação poderá ser apresentada em forma de anexo)

<b>Local e data:</b>	<b>Assinatura:</b>

**3. Considerações da Comissão:**

( ) Recurso Deferido                      ( ) Recurso Parcialmente Deferido                      ( ) Recurso Indeferido

Parecer:

**Decisão:**

( ) Indeferido

( ) Após análise e manifestação, a(s) nota(s) referentes ao desempenho do servidor acima mencionado, segue(m) alterada(s) conforme abaixo:

Nota: Fator A \_\_\_\_\_ B \_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_ D \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_

**Restitua-se à Unidade de Gestão de Pessoas para providências no sentido do servidor avaliado dar ciência da decisão do recurso.**

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**4. Ciência do Avaliado:**

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**5. Após ciência do servidor avaliado encaminha-se à CGGP para conhecimento e providências que o caso requer.**

Local e data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_