

PORTARIA Nº 543/PRES, de 13 de abril de 2011.

Dispõe sobre as normas internas complementares aos procedimentos da Avaliação de Desempenho para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – GDPGPE e da Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista – GDAIN.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009, e pela Portaria MJ nº. 4.040, de 22 de dezembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, normas internas complementares referentes aos procedimentos de avaliação de desempenho individual dos servidores da Fundação Nacional do Índio - Funai e de atribuição da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, instituída pela Lei nº. 11.357, de 19 de outubro de 2006, e da Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN, instituída pela Lei nº. 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, regulamentadas pelo Decreto nº. 7.133, de 19 de março de 2010.

Art. 2º A GDAIN é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo, de níveis superior, intermediário e auxiliar, regidos pela Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo na Fundação Nacional do Índio – Funai.

Art. 3º A GDPGPE é devida aos titulares de cargos de provimento efetivo de níveis superior, intermediário e auxiliar do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, quando lotados e em exercício das atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo nos Órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou nas situações referidas no § 9º do art. 7º da Lei nº. 11.357/2006, em função do desempenho individual do servidor e do alcance de metas de desempenho institucional.

I – DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 4º Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, da Diretoria de Administração e Gestão – DAGES, o planejamento, a coordenação e o processamento das ações de avaliação de desempenho individual, supervisionando a aplicação das normas e dos procedimentos para efeito de pagamento das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º desta portaria, em articulação com as unidades de avaliação.

Art. 5º A avaliação de desempenho individual dos servidores em exercício na Funai, será feita com base em critérios e fatores que reflitam as suas competências, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas entre o servidor, a chefia e sua equipe de trabalho, que comporão o Plano de Trabalho de cada unidade de avaliação a ser disciplinado em ato posterior, possibilitando o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação, equivalendo, o mínimo de três e, o máximo de doze pontos a serem atribuídos a cada servidor, de acordo com o percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme a escala a seguir:

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
$\geq 75\%$	12
$50\% \leq e < 75\%$	9
$25\% \leq e < 50\%$	6
$< 25\%$	3

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

II - avaliação dos seguintes fatores de competência:

- a - produtividade no trabalho, com base em parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade - peso 0,3;
- b - conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício - peso 0,1;
- c - trabalho em equipe - peso 0,2;
- d - comprometimento com o trabalho - peso 0,2; e
- e - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo - peso 0,2.

Art. 6º A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída nota, conforme os conceitos a seguir:

- I - desempenho superior: nota 4;
- II - desempenho médio superior: nota 3;
- III - desempenho médio inferior: nota 2; e
- IV - desempenho inferior: nota 1.

Art. 7º Para o cálculo da avaliação na dimensão individual, serão considerados:

- I – NA = conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);
- II – NE = média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, para os servidores que não exerçam função de chefia, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento);
- III – NE = média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho subordinada à chefia avaliada, para os servidores investidos em função de confiança ou cargo em comissão de Grupo de Direção e Assessoramento Superiores, níveis 1, 2, 3 ou equivalentes, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento);
- IV – NC = conceitos atribuídos pela chefia ou avaliador, na proporção de 60% (sessenta por cento).

§ 1º A pontuação atribuída pelos integrantes da equipe de trabalho prevista nas alíneas I e II deste artigo se dará por meio da escolha aleatória de 4 servidores lotados na mesma unidade, sendo a avaliação de menor nota descartada antes de ser procedida a média final entre as outras avaliações.

§ 2º O avaliado dará ciência apenas do resultado final, não havendo necessidade de ter conhecimento dos servidores que o avaliaram.

§ 3º A apuração da avaliação individual no que tange os fatores de competência resultará na atribuição de no mínimo 2 (dois) pontos e no máximo 8 (oito) pontos, conforme escala a seguir:

NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA
1 - 1,2	2
1,3 - 1,7	3
1,8 - 2,2	4
2,3 - 2,7	5
2,8 - 3,2	6
3,3 - 3,7	7
3,8 - 4	8

§ 4º Para o cálculo da nota final da avaliação individual atribuída ao servidor será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = (NA * 0,15) + (NE * 0,25) + (NC * 0,6)$$

§ 5º Para o cálculo de cada uma das notas acima mencionadas multiplica-se os fatores elencados no Art. 5º, inciso II, pelos respectivos pesos, conforme a fórmula abaixo:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

- a) $NA = (\text{Fator } 1 * 0,3) + (\text{Fator } 2 * 0,1) + (\text{Fator } 3 * 0,2) + (\text{Fator } 4 * 0,2) + (\text{Fator } 5 * 0,2)$;
b) $NE = (\text{Fator } 1 * 0,3) + (\text{Fator } 2 * 0,1) + (\text{Fator } 3 * 0,2) + (\text{Fator } 4 * 0,2) + (\text{Fator } 5 * 0,2)$ e
c) $NC = (\text{Fator } 1 * 0,3) + (\text{Fator } 2 * 0,1) + (\text{Fator } 3 * 0,2) + (\text{Fator } 4 * 0,2) + (\text{Fator } 5 * 0,2)$

Art. 8º A avaliação de desempenho, no que diz respeito aos fatores de competência individual, será aferida por meio dos Formulários de Avaliação na forma dos Anexos I e II, os quais serão preenchidos por meio de sistema informatizado.

Art. 9º No 1º ciclo de avaliação de desempenho, que compreende o período de 13 de dezembro de 2010 a 30 de junho de 2011, a avaliação de desempenho individual será feita apenas pelo chefe imediato, por intermédio do Formulário de Desempenho Individual, na forma do Anexo I.

Parágrafo único. A mensuração do desempenho referente ao 1º ciclo de Avaliação será calculada da seguinte forma, de modo a abranger o intervalo de 20 pontos correspondente à avaliação individual: multiplica-se a nota final obtida na apuração pelo fator 5, sendo o resultado da operação arredondado de acordo com a regra universal.

Art. 10º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, a avaliação de desempenho individual será aferida mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 11º A avaliação de desempenho individual dos servidores cedidos será feita unicamente pela chefia imediata, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Art. 10 independentemente do ciclo a que se refira.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será aferida por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - Cedidos, na forma do Anexo III, o qual será preenchido por meio de sistema informatizado, a ser disponibilizado para esse fim.

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, a avaliação de desempenho individual será aferida mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º Para a obtenção dos resultados das avaliações de desempenho individual dos servidores referidos neste artigo, será comunicado à unidade de recursos humanos do órgão cessionário sobre o início dos procedimentos do ciclo, para que seja apurada a avaliação individual do servidor, nos termos do disposto nesta Portaria, cabendo a referida comunicação à CGGP.

Art. 12º Após a apuração final da avaliação individual os resultados serão publicados em ato no Boletim de Serviço da Funai.

II - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

Art. 13º Fica criada, no âmbito da Funai, a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, encarregada de acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, em última instância, os recursos dos servidores, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

Art. 14º As unidades descentralizadas instituirão as Subcomissões de Avaliação de Desempenho – SubCAD, incumbidas de acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos servidores em exercício nessas unidades.

Art. 15º A comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou servidores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

III – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 16º O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado de sua avaliação individual, no prazo de até dez dias, contados da data de comunicação ao servidor do resultado dessa avaliação.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser justificado e formulado no modelo constante do Anexo IV, o qual será preenchido por meio de sistema informatizado.

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, o pedido de reconsideração será feito mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º O pedido de reconsideração, feito em formulário impresso, deverá ser dirigido à chefia imediata por meio do setor responsável pela área de gestão de pessoas da Unidade.

§ 4º Ao receber o pedido de reconsideração devidamente instruído, a chefia/avaliador do servidor o apreciará, no prazo máximo de dez dias, podendo o pleito ser deferido total ou parcialmente ou, ainda, indeferido.

§ 5º A decisão da chefia imediata do servidor sobre o pedido de reconsideração interposto será encaminhado ao setor responsável pela área de gestão de pessoas da unidade, que dará ciência da decisão ao servidor, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação.

Art. 17º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá encaminhar recurso à CAD ou à SubCAD, conforme o caso, no prazo de até dez dias contados da data em que este tomou ciência do resultado.

§ 1º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo IV.

§ 2º Em caso de impossibilidade de utilização do sistema informatizado, o recurso será feito mediante utilização de formulários impressos, hipótese em que o respectivo processo ficará arquivado na pasta funcional do servidor.

§ 3º No caso de o servidor se recusar a dar ciência à avaliação, o fato será devidamente informado à CAD e o processo de avaliação terá prosseguimento.

§ 4º No caso de descumprimento dos prazos por parte do servidor, o pedido de reconsideração ou recurso será automaticamente indeferido.

§ 5º Em caso de afastamentos e licenças considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, o prazo para apresentação de reconsideração e recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

Art. 18º Caberá à CAD a decisão em última instância sobre os recursos interpostos pelos servidores.

Parágrafo único. As SubCADs funcionarão como auxiliares da CAD cabendo-lhes receber os recursos interpostos, emitir parecer e encaminhá-los à CAD.

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

MÁRCIO AUGUSTO FREITAS DE MEIRA
Presidente

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

Anexo I
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual

1º Ciclo de avaliação: 13/12/2010 a 30/06/2011

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

I - desempenho superior: nota 4;	III - desempenho médio inferior: nota 2
II - desempenho médio superior: nota 3	IV - desempenho inferior: nota 1.

Fatores	Crítérios	Peso	Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2	
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.	0,2	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	Cumprir as normas gerais e os 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.	0,2	
Resultado Parcial:			

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado:

() Concordo com a avaliação.

() Não concordo com a avaliação e solicito anexar a esse formulário, o pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência

Servidor Avaliado:
Local e Data:

Avaliador:
Local e Data:

Informações complementares/Licenças/Afastamentos:

Início: Término: Ocorrência:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

Anexo II
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

I - desempenho superior: nota 4;	III - desempenho médio inferior: nota 2
II - desempenho médio superior: nota 3	IV - desempenho inferior: nota 1.

Fatores	Crítérios	Peso	Auto-Avaliação 15%	Equipe de Trabalho 25%	Chefe Imediato 60%
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3			
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas suficientes, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1			
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe, compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2			
D. Comprometimento com o trabalho	Dedica-se em prol do atingimento das metas institucionais e as metas pactuadas e assumidas no Plano de Trabalho	0,2			
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	Cumprir 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.	0,2			
Resultado Parcial:					

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado:

() Concordo com a avaliação.

() Não concordo com a avaliação e solicito anexar a esse formulário de pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias, a contar da data de ciência.

Ciência:

Servidor Avaliado: Local e Data:	Avaliador: Local e Data:
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:	
Início:	Término:
Ocorrência:	

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

Anexo III
Formulário de Avaliação de Desempenho Individual
Servidores Cedidos

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

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

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

O preenchimento deste formulário exige que o avaliado e o avaliador, de maneira profissional e ética, promovam um diálogo com base no respeito mútuo. O formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor contempla 5 (cinco) fatores e apresenta uma escala que varia de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme detalhado abaixo:

I - desempenho superior: nota 4;	III - desempenho médio inferior: nota 2
II - desempenho médio superior: nota 3	IV - desempenho inferior: nota 1.

Fatores	Critérios	Peso	Chefe Imediato
A. Produtividade no trabalho	Apresenta volume e qualidade de trabalho, cumprindo os prazos estipulados.	0,3	
B. Conhecimento de métodos e técnicas	Domina métodos e técnicas, executando corretamente as atividades pelas quais é responsável.	0,1	
C. Trabalho em equipe	Interage e coopera com os demais membros da equipe compartilhando idéias e soluções para atingir as metas.	0,2	
D. Comprometimento com o trabalho	Cumprir as tarefas pactuadas com responsabilidade, seguindo os procedimentos e prazos estipulados, manifestando prontidão para o atendimento de demandas imprevistas.	0,2	
E. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo	Cumprir as 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.	0,2	
Resultado Parcial:			

TOTAL DE PONTOS:	
-------------------------	--

Eu, servidor avaliado:

() Concordo com a avaliação.

() Não concordo com a avaliação e solicito anexar a esse formulário o pedido de reconsideração ao avaliador, devidamente justificado, no prazo de até dez dias a contar da data de ciência.

Ciência

Servidor Avaliado:	Avaliador:	
Local e Data:	Local e Data:	
Informações complementares/Licenças/Afastamentos:		
Início:	Término:	Ocorrência:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

Anexo IV
Formulário de Solicitação de Reconsideração da Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

1-Identificação

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

Nome do servidor avaliado:	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
() Produtividade			
() Conhecimento de métodos e técnicas			
() Trabalho em equipe			
() Comprometimento do trabalho			
() 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:

Considerações do Avaliador:	
Decisão:	
() Deferido - Diante do argumento apresentado pelo servidor, defiro a solicitação de reconsideração da avaliação.	
() Defiro parcialmente – Reconsidero parcialmente a avaliação anterior e reencaminho à CGGP o formulário de AD com as alterações pertinentes.	
() Indeferido .	
Assinatura do Avaliador:	Local e Data:
Ciência do Servidor:	Local e Data :
() Concordo com a decisão do Avaliador.	
() Discordo da decisão do Avaliador e solicito recurso à CAD.	

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------

Anexo V
Formulário de resposta de Recurso da Avaliação de Desempenho Individual

___ Ciclo de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

1-Identificação

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

2 – Manifestação da CAD

A Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante o recurso do servidor avaliado, manifesta-se da seguinte forma:

Fatores de Avaliação	Deferido	Não Deferido	Decisão
A - Produtividade			
B - Conhecimento de métodos e 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 Presidente da Comissão: _____ Local e Data: _____

3 – Ciência do Avaliado

Ciência do Servidor:	Local e Data:
----------------------	---------------

PORTARIA Nº 544/PRES, de 13 de abril de 2011.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.000799/2011-DV,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 13 de março de 2011, à servidora ALCILENE BARBOSA DA SILVA, Assistente Administrativo, NI-S.III, matrícula nº 0703885, de acordo com o art. 40 § 19 da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AUGUSTO FREITAS DE MEIRA
Presidente

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXIV	Nº 07	Abril - 2011
-----------------------------------------	----------	----------	-------	--------------