



## Ministério de Minas e Energia Consultoria Jurídica

### PORTARIA Nº 130, DE 19 DE MARÇO DE 2009.

Estabelece as regras, critérios e procedimentos para avaliação individual e institucional visando à atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura - GDAIE, aos integrantes da carreira de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior, no âmbito do Ministério de Minas e Energia, e dá outras providências.

**O MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, DE MINAS E ENERGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, parágrafo único, incisos II e IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, no Decreto nº 6.693, de 12 de dezembro de 2008, e o que consta no Processo nº 48000.000307/2009-83, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma disciplinada nesta Portaria, no âmbito do Ministério de Minas e Energia - MME, as normas regulamentares para a Avaliação de Desempenho Individual e Institucional dos servidores que fazem jus à Gratificação de Desempenho de Atividade em Infraestrutura - GDAIE, instituída pela Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 6.693, de 12 de dezembro de 2008.

#### Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A GDAIE é uma vantagem pecuniária e tem por finalidade incentivar o aprimoramento das ações desenvolvidas pelo MME, nas suas respectivas áreas de atividades, e será concedida de acordo com o resultado das avaliações de desempenho individual e institucional.

Art. 3º Os valores a serem pagos a título da GDAIE serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante no Anexo III da Lei nº 11.539, de 2007.

Parágrafo único. A pontuação da GDAIE terá a seguinte distribuição:

I - até setenta pontos em decorrência do resultado da avaliação de desempenho institucional; e

II - até trinta pontos em decorrência dos resultados da avaliação de desempenho individual.

Art. 4º O servidor que obtiver pontuação inferior a cinquenta por cento dos pontos da avaliação de desempenho individual, estará sujeito à análise de adequação funcional e, se for o caso, submetido a processo de capacitação.

Art. 5º As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas semestralmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

§ 1º O processamento das avaliações se dará no mês subsequente ao término de cada período avaliativo.

§ 2º Os efeitos financeiros se iniciarão no mês seguinte ao de processamento das avaliações.

Art. 6º Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da GDAIE, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

## Capítulo II DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E DO COMITÊ GESTOR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º Fica criada a Comissão de Acompanhamento - CA, que participará de todas as etapas do ciclo de avaliação de desempenho e deverá julgar, em última instância, os eventuais recursos interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

Art. 8º A CA será composta por:

I - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelo Secretário-Executivo; e

II - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelos servidores avaliados.

§ 1º Somente poderão compor as Comissões de Acompanhamento servidores efetivos que não estejam em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º Os membros da CA deverão ser substituídos a cada dois ciclos de avaliação.

§ 3º O Presidente da CA e seu substituto serão eleitos, entre seus componentes, pelos seus respectivos membros, garantindo sua alternância entre os componentes dos incisos I e II do **caput** deste artigo, a cada ciclo de avaliação.

§ 4º No caso de recurso em que o servidor seja beneficiado nos termos da legislação, a compensação será efetuada no mês subsequente à tomada de decisão final.

§ 5º As decisões da CA serão deliberadas por maioria simples.

§ 6º Em caso de empate, a decisão caberá ao Presidente do CA.

§ 7º O membro da CA poderá abster-se de votar quando a questão relacionar-se à subunidade da qual é titular.

§ 8º O quórum mínimo para reunião do CA é de metade mais um de seus membros.

Art. 9º Fica criado o Comitê Gestor de Avaliação de Desempenho - CGAD, tendo por atribuições:

I - propor os procedimentos gerais referentes à operacionalização da avaliação de desempenho, os instrumentais de avaliação e os fatores a serem considerados, bem como a pontuação atribuída a cada um deles;

II - revisar e alterar, sempre que necessário, os instrumentais de avaliação de desempenho em período não inferior a doze meses;

III - realizar, continuamente, estudos e projetos, visando aperfeiçoar os procedimentos pertinentes à sistemática da avaliação de desempenho;

IV - examinar os casos omissos; e

V - subsidiar o trabalho das unidades de avaliação.

§ 1º O CGAD participará de todas as etapas do ciclo de avaliação e subsidiará a Comissão de Acompanhamento - CA, de que tratam os arts. 7º e 8º desta Portaria.

§ 2º O CGAD terá a seguinte composição:

I - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelo Secretário-Executivo; e

II - três membros titulares e respectivos suplentes indicados pelos servidores avaliados.

§ 3º Somente poderão compor o CGAD servidores ativos que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º Os membros do CGAD deverão ser substituídos a cada dois ciclos de avaliação.

§ 5º O Presidente do CGAD e seu substituto serão eleitos, entre seus componentes, pelos seus respectivos membros, garantindo sua alternância entre os componentes dos incisos I e II do § 2º deste artigo, a cada ciclo de avaliação.

§ 6º Devem ser publicados no Boletim de Pessoal do MME todos os atos gerados pela CGAD que se relacionem à operacionalização da avaliação de desempenho, seus instrumentais, fatores e respectivas pontuações.

§ 7º No caso de recurso, em que o servidor seja beneficiado nos termos da legislação, a compensação será efetuada no mês subsequente à publicação da decisão final.

§ 8º As decisões do CGAD serão tomadas por maioria simples. Em caso de empate, a decisão caberá ao Presidente do CGAD.

§ 9º O quórum mínimo para reunião é de metade mais um de seus membros.

### Capítulo III DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 10. A avaliação de desempenho do servidor será realizada pela sua chefia imediata.

§ 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 afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, ficará responsável pela avaliação o seu substituto.

Art. 11. Os servidores que não permanecerem em efetivo exercício na mesma unidade, subunidade organizacional ou órgão durante todo um ciclo de avaliação serão avaliados, se fizerem jus à percepção da GDAIE, pela chefia imediata de onde houverem permanecido por mais tempo.

Art. 12. A avaliação de desempenho individual visa a 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 critérios:

I - produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade;

II - capacidade de iniciativa;

III - cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo;

IV - disciplina;

V - trabalho em equipe;

VI - comprometimento com o trabalho; e

VII - conhecimento e autodesenvolvimento.

Parágrafo único. Para cada um dos critérios expostos nos incisos anteriores será atribuída uma nota entre zero, que representa desempenho totalmente insatisfatório, e dez, representando desempenho totalmente satisfatório.

Art. 13. O Índice de Desempenho Individual - IDIND do servidor será igual à média ponderada das notas auferidas em cada critério do artigo anterior.

Art. 14. O montante de pontos a serem atribuídos ao servidor, referente à avaliação individual, será obtido a partir da escala a seguir indicada:

| <b>IDIND</b>                      | <b>Pontuação final da avaliação individual</b> |
|-----------------------------------|--|
| $7,0 \leq \text{IDIND} \leq 10,0$ | 30 pontos                                      |
| $6,0 \leq \text{IDIND} < 7,0$     | 24 pontos                                      |
| $5,0 \leq \text{IDIND} < 6,0$     | 18 pontos                                      |
| $4,0 \leq \text{IDIND} < 5,0$     | 12 pontos                                      |
| $3,0 \leq \text{IDIND} < 4,0$     | 6 pontos                                       |
| $0,0 \leq \text{IDIND} < 3,0$     | 0 ponto  |

Art. 15. O servidor que obtiver, na avaliação de desempenho individual, nota inferior a quatro, não fará jus à parcela referente à avaliação de desempenho institucional do período, nos termos do art. 10, § 7º, do Decreto nº 6.693, de 2008.

#### Capítulo IV DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 16. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho coletivo no alcance dos objetivos organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho do MME.

Art. 17. Fica delegada ao Secretário-Executivo a competência para fixar, anualmente, por ato que deverá ser publicado antes do início de cada ciclo de avaliação, as metas de desempenho institucional.

§ 1º Na ausência da publicação das metas de desempenho institucional referentes ao ciclo de avaliação em análise, os servidores farão jus a setenta pontos da parcela institucional da GDAIE.

§ 2º A fixação das metas de desempenho institucional deverá levar em consideração as metas governamentais fixadas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias, na lei orçamentária anual, os projetos e as atividades prioritárias, as condições especiais de trabalho e as características específicas do MME, decorrentes da natureza de suas atividades.

§ 3º As metas de desempenho institucional serão revistas sempre que houver superveniência de fatores que influenciem significativamente sua consecução, desde que o MME não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 18. A avaliação de desempenho institucional será realizada com base no alcance das metas estabelecidas para as subunidades de avaliação.

Art. 19. A avaliação de desempenho considerará uma única unidade de avaliação, denominada de MME, que agrupará as unidades administrativas indicadas a seguir, as quais serão tratadas como subunidades de avaliação:

- I - Secretaria-Executiva;
- II - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético;
- III - Secretaria de Energia Elétrica;
- IV - Secretaria de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis; e
- V - Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral.

Parágrafo único. Demais unidades administrativas poderão ser incluídas como subunidades de avaliação, desde que recebam em seus quadros os servidores de que trata o art. 2º da Lei nº 11.539, de 2007.

Art. 20. Fica instituído o Índice de Desempenho da Subunidade de Avaliação - IDSUB, calculado a partir da média aritmética do percentual de realização das respectivas metas.

Art. 21. Para fins de mensuração do Resultado da Avaliação de Desempenho Institucional será adotado como base o Índice de Desempenho Institucional - IDINST, calculado a partir da média aritmética dos IDSUB das diversas subunidades de avaliação.

Art. 22. O montante de pontos a ser pago ao servidor, referente à avaliação institucional, será obtido a partir da escala a seguir indicada:

| <b>IDINST</b>       | <b>Pontuação final da avaliação institucional</b> |
|---------------------|---|
| 70% ≤ IDINST ≤ 100% | 70 pontos   |
| 40% ≤ IDINST < 70%  | 47 pontos   |
| 10% ≤ IDINST < 40%  | 24 pontos   |
| 0% ≤ IDINST < 10%   | 0 ponto   |

Art. 23. Ao servidor nomeado no decorrer do ciclo de avaliação, até que seja processada sua primeira avaliação, será atribuída, a título da GDAIE, a pontuação do desempenho institucional do período, acrescida de vinte pontos referentes à avaliação de desempenho individual.

Parágrafo único. O resultado da primeira avaliação de desempenho gerará efeitos financeiros a partir do início do período de avaliação, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor.

#### Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 24. Será considerado como primeiro ciclo de avaliação de que trata esta Portaria o período compreendido entre a data de publicação do Decreto nº 6.693, de 2008, e a data da publicação desta Portaria.

§ 1º O instrumento de avaliação individual a ser considerado para o período de que trata o **caput** deste artigo constitui o Anexo desta Portaria.

§ 2º As chefias imediatas devem preencher e encaminhar os instrumentos de avaliação dos servidores que fazem jus à GDAIE, relativas ao período compreendido no **caput** deste artigo, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, em data a ser posteriormente divulgada, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 3º Deve ser dada ciência do resultado da avaliação de que trata o **caput** deste artigo ao servidor avaliado e à autoridade imediatamente superior ao avaliador.

§ 4º A Portaria de designação dos membros da CA deve ser editada no prazo de trinta dias contados da data de publicação desta Portaria, em ato do Secretário-Executivo.

§ 5º A Portaria de designação dos membros do CGAD, que também conterà prazo para conclusão dos trabalhos relativos à definição dos critérios de avaliação para o 2º ciclo, deve ser editada no prazo de trinta dias contados da data de publicação desta Portaria, em ato do Secretário-Executivo.

#### Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O pagamento da GDAIE observará os limites máximo de cem e mínimo de dez pontos por servidor.

Art. 26. A metodologia e os procedimentos para a avaliação de desempenho serão estabelecidos pelo CGAD.

Art. 27. Os procedimentos relativos ao encaminhamento de recurso por parte do servidor avaliado serão divulgados pelo CGAD.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MÁRCIO PEREIRA ZIMMERMANN**

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 24.3.2009.

**ANEXO**  
**GDAIE - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL - 1º CICLO**

| Servidor(a):<br>Email:<br>Função:<br>Período de exercício na unidade:    /    /    a<br>/    /<br>Afastamentos:           |   | Matrícula SIAPE:<br>Unidade de Exercício: |                           |   |
|---|---|---|---------------------------|---|
| Chefia imediata:<br>Email:<br>Cargo:  |   | Matrícula SIAPE:<br>Telefone:             |                           |   |
| Fatores   | Descrição   | Multiplicador (A)                         | Pontuação (B) [De 0 a 10] | (A) x (B)/10  |
| I - Produtividade no trabalho   | Apresentar o trabalho com planejamento e organização, de acordo com sua complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, evitando deixar pendências ou abster-se de acompanhá-las.  | 1,5                                       |                           |   |
| II - Capacidade de iniciativa   | Ser capaz de iniciar ações e apresentar idéias, bem como de ser independente e autônomo em sua atuação.   | 1,5                                       |                           |   |
| III - Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo                         | Conhecer e cumprir as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação do servidor.   | 1,0                                       |                           |   |
| IV - Disciplina   | Ser assíduo, ser discreto quanto aos assuntos de interesse do órgão/vida pessoal e expor idéias com equilíbrio.   | 1,0                                       |                           |   |
| V - Trabalho em equipe  | Participar de atividades em grupo, mantendo clima de interdependência e confiança mútua a fim de alcançar os objetivos do órgão.  | 1,5                                       |                           |   |
| VI - Comprometimento com o trabalho   | Orientar os próprios interesses e comportamentos para as necessidades, prioridades e objetivos do órgão.  | 2,0                                       |                           |   |
| VII - Conhecimento e autodesenvolvimento  | Executar corretamente as atividades pelas quais é responsável, demonstrando percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais atividades e sobre a imagem da instituição. Ainda, manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Instituição, buscando ampliar os conhecimentos em sua área de atuação. | 1,5                                       |                           |   |
| <b>TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL</b>  |   |   |                           |   |
| <b>VALIDAÇÃO</b>  |   |   |                           |   |
| Avaliado (a)<br>(    ) Concordo com a avaliação<br>(    ) Não concordo com a avaliação. (Preencher o verso do formulário) |   | Avaliador (a)<br><br>Data:    /    /      |                           | Superior imediato do Avaliador (a)<br><br>Data:    /    / |
| Data:    /    /      Assinatura: _____  |   | Carimbo/ Assinatura: _____                |                           | Carimbo/ Assinatura: _____                                |



## ANEXO

| <b>Fator</b>  | <b>Insuficiente (até 2,9 pontos)</b>  | <b>Regular (3 a 5,9 pontos)</b>   | <b>Bom (6 a 8,9 pontos)</b>  | <b>Ótimo (9 a 10 pontos)</b>   |
|---|---|---|--|--|
| I – Produtividade (1,5)   | Não organiza tarefas segundo prioridades, tampouco racionaliza o tempo na execução das atividades. Trabalha de forma irregular. Geralmente está desocupado enquanto os pares estão envolvidos na execução de atividades.  | A produtividade do servidor oscila, sendo ora insuficiente, ora satisfatória.   | Apresenta produtividade de acordo com o esperado, com trabalhos de boa qualidade. Cumpre com eficiência as tarefas designadas pela chefia imediata.  | Realiza as tarefas com dinamismo, e apresenta trabalhos de ótima qualidade. Geralmente é cogitado para atividades urgentes ou de elevada importância.  |
| II – Capacidade de Iniciativa (1,5)   | Não possui iniciativa para solucionar problemas e dúvidas do cotidiano. Necessita de permanente cobrança para desenvolvimento das atividades a ele atribuídas. Acomodado e inseguro para encaminhar, correta e adequadamente, os assuntos que fogem à sua alçada decisória. | Apresenta baixo grau de interesse em relação à execução das atividades da área, mostrando-se empenhado apenas para lidar com situações rotineiras. Não interessado em oferecer proposições alternativas para as questões que se apresentam. | Interessado, atua com autonomia, empreendendo suas atividades sem que seja preciso efetuar cobranças. Apresenta-se interessado na busca de soluções para a execução das atividades da unidade.   | Mostra-se seguro e pró-ativo na execução das tarefas, demonstrando interesse em apresentar propostas e alternativas para novas e antigas questões de forma a aperfeiçoar o trabalho da unidade.  |
| III – Cumprimento das normas de procedimento e conduta no desempenho das atribuições do cargo (1,0) | Demonstra falta de interesse em conhecer e/ou procura burlar as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes em sua área de atuação.   | Possui algum interesse em conhecer as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes em sua área de atuação.   | Conhece as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes em sua área de atuação.   | Conhece e busca cumprir as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão e da unidade, bem como os regulamentos vigentes em sua área de atuação.   |
| IV – Disciplina (1,0)   | Não comparece regularmente ao trabalho, nem permanece na sessão durante o expediente. Incapaz de apresentar argumentos para expressar idéias discordantes das de seus superiores. Indiscreto quanto aos assuntos de interesse do órgão e de sua vida pessoal.               | A disciplina do servidor oscila, sendo ora satisfatória, ora insatisfatória.  | Assíduo, permanece no local de trabalho durante o expediente. Capaz de explicitar seus pontos de vista com equilíbrio.   | Evita interrupções e interferências prejudiciais ao trabalho. Consegue argumentar também com relação à idéias discordantes das de seus superiores; acata críticas. Discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão e de sua vida pessoal.   |
| V - Trabalho em equipe (1,5)  | Realiza apenas suas atividades, preocupando-se mais com os resultados individuais do que com os da equipe.  | Revela alguma preocupação com os objetivos do setor.  | Participa ativamente dos trabalhos do grupo; compartilha informações e facilita o funcionamento da unidade.  | Hábil para lidar com equipes, sendo motivador, agregador e estimulador de processos de aprendizagem e de troca de conhecimentos.   |
| VI – Comprometimento com o trabalho (2,0)   | Pouco adaptado e identificado com a organização. Demonstra irresponsabilidade na execução das atividades desenvolvidas pelo setor.  | Geralmente não apresenta compromisso com as atividades desenvolvidas pelo setor e com a missão da Instituição. Não é eficiente na utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.  | Com frequência demonstra compromisso com as atividades do setor. Geralmente demonstra dedicação satisfatória, compromisso com a missão da Instituição e procura utilizar de forma racional os recursos técnicos e materiais disponíveis. | Apresenta excelente visão global da Instituição, cooperando para a consecução dos objetivos de seu setor e com a missão institucional do órgão. Procura sempre meios para a aplicação mais racional possível de recursos técnicos e materiais disponíveis. |
| VII – Conhecimento e autodesenvolvimento (1,5)  | Desconhece as atividades realizadas pelo setor, não demonstrando interesse em aperfeiçoar-se em sua área de atuação   | Demonstra alguma habilidade na execução das atividades rotineiras do setor, apresentando interesse em aperfeiçoar-se sem, entretanto, buscar meios para tal fim.  | Demonstra habilidade na execução das atividades rotineiras do setor, geralmente buscando ampliar os conhecimentos a serem aplicados em sua área de atuação   | Constantemente busca manter-se atualizado, aprofundando seus conhecimentos a respeito das atividades desenvolvidas. Torna-se peça fundamental em situações críticas que não envolvam as atividades rotineiras.   |