



## PORTARIA Nº 43, DE 15 DE ABRIL DE 2013

A COORDENADORA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO, no exercício das atribuições determinadas pela Portaria nº 145, de 28 de dezembro de 2006, publicada no Diário Oficial da União do dia 2 de janeiro de 2007, com base na Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010, combinada com o Decreto nº 7.849, de 23 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Dispor sobre a Avaliação de Desempenho Institucional e Individual dos servidores da Fundação Alexandre de Gusmão que fazem jus à Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, instituída pela Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010 e regulamentada pelo Decreto nº 7.849, de 23 de novembro de 2012.

Art. 2º - A GDACE será concedida observando-se o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos em função do desempenho individual do servidor e do alcance das metas de desempenho institucional.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho Institucional terá como objetivo aferir o alcance das metas globais previstas para cada exercício e será realizada até a primeira quinzena do mês de janeiro seguinte ao exercício avaliado.

I - A Avaliação Institucional corresponderá até 80 (oitenta) pontos que serão atribuídos em função dos resultados obtidos na Avaliação de Desempenho Institucional, na forma do Anexo I desta Portaria.

II - A FUNAG estabelecerá as Metas Globais a cada exercício, por meio de Portaria do seu Presidente, a ser publicada no Diário Oficial da União, até a primeira quinzena do mês de abril do ano a que se referir.

§ 2º - A Avaliação Individual terá como objetivo avaliar o desempenho do Servidor, levando em consideração os seguintes fatores:

- a - qualidade e produtividade;
- b - iniciativa e auto desenvolvimento;



FUNDAÇÃO  
ALEXANDRE  
DE GUSMÃO

c - conhecimento de métodos, técnicas e cumprimento de normas e procedimentos;

d - comprometimento com os resultados do trabalho; e

e - trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

I - A Avaliação Individual corresponderá até 20 (vinte) pontos que serão atribuídos em função dos resultados obtidos na Avaliação de Desempenho Individual, por meio de Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, Anexo II desta Portaria, até o último dia do mês de dezembro do exercício avaliado.

II - Excepcionalmente, no primeiro ciclo avaliativo, a Avaliação de Desempenho Individual será realizada apenas pela Chefia imediata, conforme consta no § 5º do Art. 3º do decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e ratificada pelo Presidente da Fundação, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, Anexo III desta Portaria, e será realizada até a primeira quinzena do mês de maio do corrente ano.

Art. 3º - O resultado da primeira avaliação gera efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2010, devendo ser compensadas eventuais diferenças pagas a maior ou a menor, na forma do art. 22-A, § 6º, da Lei nº 12.277, de 30 de junho de 2010.

Art. 4º - A partir do primeiro ciclo de avaliação será instituída, no âmbito desta Fundação, por ato do Presidente, a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD composta por servidores efetivos que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar, que participarão de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho.

Parágrafo único - O primeiro período de avaliação ficará a cargo da Divisão de Recursos Humanos.

Art. 5º - Os casos omitidos nesta Portaria serão analisados conforme o Decreto nº 7.849, de 23 de novembro de 2012.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

  
MARCIA MARTINS ALVES

**Anexo I**

<b>ÍNDICE DE ATINGIMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA AOS SERVIDORES</b>
A partir de 76%	80 pontos
De 51% a 75%	60 pontos
De 26% a 50%	40 pontos
Até 25%	20 pontos



## Anexo II



**FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG**  
 COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – CGAOF  
 COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAFEI  
 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDACE**

### 1 - PERÍODO DE AVALIAÇÃO

INÍCIO:	TÉRMINO:
---------	----------

### 2 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		
CARGO EFETIVO:	MATRÍCULA SIAPE:	
NÍVEL:	CARGO EM COMISSÃO:	LOTAÇÃO:

### 3 - IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR

NOME:		
CARGO EFETIVO:	MATRÍCULA SIAPE:	
CARGO EM COMISSÃO:	LOTAÇÃO:	

### 4 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

*(Deverão ser atribuídas as seguintes pontuações: 1-Insatisfatório, 2-Razoável, 3-Satisfatório e 4-Plenamente Satisfatório)*

Descrição	Servidor		Chefia Imediata		Equipe de Trabalho	
	Peso	Pontuação	Peso	Pontuação	Peso	Pontuação
- <b>Qualidade e Produtividade:</b> capacidade de produzir com aperfeiçoamento as atividades em menor espaço de tempo.	<b>0,15</b>	4	<b>0,60</b>	4	<b>0,25</b>	4
- <b>Iniciativa e Auto Desenvolvimento:</b> capacidade de buscar novos conhecimentos ou atualizações sobre sua área de atuação, propondo a melhoria de processos e procedimentos sob sua responsabilidade.		4		4		4
- <b>Conhecimento de Métodos, Técnicas e Cumprimento de Normas e Procedimentos:</b> Capacidade de implementar as suas atividades de acordo com os trâmites burocráticos e legais exigidos para cada procedimento.		4		4		4
- <b>Comprometimento com os resultados do trabalho:</b> Capacidade de cumprir as atividades e metas que lhes são atribuídas, nos prazos estipulados pelas chefias.		4		4		4
- <b>Trabalho em equipe e Relacionamento Interpessoal:</b> capacidade de interagir com as pessoas, inclusive diante de situações conflitantes, com prática de convívio cordial com os demais servidores e o público alvo desta Fundação.		4		4		4
<b>Reservado à DRH</b>	<b>Subtotal (por Grupo)</b>		<b>20x0,60= 12</b>		<b>20x0,25=5</b>	
	<b>Total Geral</b>		<b>20</b>			

### 5 - ANUÊNCIA DO AVALIADO

<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação acima.	DATA:
<input type="checkbox"/> Não concordo com a avaliação acima e estou ciente de que disponho de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso.	
ASSINATURA:	

### 6 - AVALIADOR

ASSINATURA:	DATA:
-------------	-------

### 7 - EFEITO FINANCEIRO

PERÍODO:
----------



### Anexo III



**FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG**  
COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – CGAOF  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAFI  
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – DRH  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - GDACE**

#### 1- PERÍODO DE AVALIAÇÃO

INÍCIO:	TÉRMINO:
---------	----------

#### 2 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		
CARGO EFETIVO:	MATRÍCULA SIAPE:	
NÍVEL:	CARGO EM COMISSÃO:	LOTAÇÃO:

#### 3 - IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR

NOME:		
CARGO EFETIVO:	MATRÍCULA SIAPE:	
CARGO EM COMISSÃO:	LOTAÇÃO:	

#### 4 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

*(Deverão ser atribuídas as seguintes pontuações: 1-Insatisfatório, 2-Razoável, 3-Satisfatório e 4-Plenamente Satisfatório)*

Descrição	Chefia Imediata	
	Peso	Pontuação
- <b>Qualidade e Produtividade:</b> capacidade de produzir com aperfeiçoamento as atividades em menor espaço de tempo.	<b>1,0</b>	4
- <b>Iniciativa e Auto Desenvolvimento:</b> capacidade de buscar novos conhecimentos ou atualizações sobre sua área de atuação, propondo a melhoria de processos e procedimentos sob sua responsabilidade.		4
- <b>Conhecimento de Métodos, Técnicas e Cumprimento de Normas e Procedimentos:</b> Capacidade de implementar as suas atividades de acordo com os trâmites burocráticos e legais exigidos para cada procedimento.		4
- <b>Comprometimento com os resultados do trabalho:</b> Capacidade de cumprir as atividades e metas que lhes são atribuídas, nos prazos estipulados pelas chefias.		4
- <b>Trabalho em equipe e Relacionamento Interpessoal:</b> capacidade de interagir com as pessoas, inclusive diante de situações conflitantes, com prática de convívio cordial com os demais servidores e o público alvo desta Fundação.		4
<b>Reservado a DRH</b>	<b>Total Geral</b>	<b>20x1,0=20</b>

#### 5 - ANUÊNCIA DO AVALIADO

<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação acima.	DATA:
<input type="checkbox"/> Não concordo com a avaliação acima e estou ciente de que disponho de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso.	
ASSINATURA:	

#### 6 - AVALIADOR

ASSINATURA:	DATA:
-------------	-------

#### 7 - EFEITO FINANCEIRO

PERÍODO:
----------