



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 52, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2010.

Estabelece os critérios e os procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional para fins de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação - GDAR, da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação - GDATR, e da Gratificação de Desempenho dos Planos Especiais de Cargos das Agências Reguladoras - GDPCAR.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício da competência que lhe foi outorgada pelo art. 11, inciso V, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, tendo em vista o disposto no art. 24, incisos XII e XIII, do Anexo I ao Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e em cumprimento ao disposto no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, bem como considerando o que consta do processo nº 60800.024770/2010-34, deliberado e aprovado na Reunião Administrativa da Diretoria realizada em 9 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e os procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional para fins de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação - GDAR, da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação - GDATR e da Gratificação de Desempenho dos Planos Especiais de Cargos das Agências Reguladoras - GDPCAR.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito de aplicação desta Instrução Normativa, ficam definidos os seguintes termos:

I - GDAR - Gratificação de Desempenho de Atividade de Regulação: devida aos servidores ocupantes dos cargos efetivos de Especialista em Regulação de Aviação Civil e de Técnico em Regulação de Aviação Civil, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo;

II - GDATR - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa em Regulação: devida aos servidores ocupantes dos cargos efetivos de Analista Administrativo e de Técnico Administrativo, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo;

III - GDPCAR - Gratificação de Desempenho dos Planos Especiais de Cargos das Agências Reguladoras: devida aos servidores que integram o Quadro de Pessoal Específico, quando em exercício de atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo;

IV - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais da ANAC;

V - ciclo de avaliação: período de 12 (doze) meses considerado para a realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores e da ANAC;

VI - chefia imediata: responsável pela supervisão das atividades do avaliado e pelas avaliações de desempenho individual do servidor que seja subordinado, cabendo-lhe conduzir as ações relacionadas ao cumprimento das metas no plano de trabalho;

VII - unidade de avaliação: unidade administrativa da ANAC responsável por elaborar e enviar os planos de trabalho à Gerência de Gestão de Pessoas da Superintendência de Administração e Finanças - GGEP/SAF e informar as metas intermediárias e seus resultados à Superintendência de Planejamento Institucional - SPI, observando os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa;

VIII - responsável pela unidade de avaliação: servidor público, titular das unidades de avaliação, que deve coordenar as atividades inerentes ao plano de trabalho;

IX - plano de trabalho: documento da unidade de avaliação em que serão registrados os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação, composto, dentre outros elementos, da definição das equipes de trabalho e os compromissos de desempenho de cada servidor; e

X - equipe de trabalho: conjunto de servidores que fazem jus a uma das gratificações de desempenho de que trata este artigo, em exercício na mesma unidade de avaliação.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho institucional será coordenado pela SPI e o de avaliação de desempenho individual pela GGEP/SAF.

Art. 4º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão das gratificações constantes no art. 1º terá duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de novembro de cada ano e encerramento em 31 de outubro do ano subsequente.

Art. 5º As gratificações de que trata o art. 1º serão pagas observado o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto, nos respectivos níveis, classes e padrões, aos valores estabelecidos em lei, 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.

Art. 6º O resultado consolidado da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional do ciclo avaliativo gerará efeitos financeiros por 12 (doze) meses a partir do mês subsequente ao de processamento das avaliações de desempenho.

Parágrafo único. Os servidores serão avaliados a partir do 12º (décimo segundo) mês do ciclo, sendo os resultados processados no mês subsequente e os efeitos financeiros lançados na folha de pagamento do mês seguinte ao do processamento das avaliações.

Art. 7º Os valores a serem pagos a título das gratificações GDAR, GDATR e GDPCAR serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante nos Anexos VI e VII da Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, e o Anexo XIV-C da Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, respectivamente, observados o nível, a classe e o padrão nos quais se encontra posicionado o servidor.

CAPÍTULO III DO CICLO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º O ciclo da avaliação de desempenho terá como marco inicial a publicação das metas globais, e compreenderá as seguintes etapas:

I - publicação das metas globais;

II - estabelecimento de compromissos de desempenho (metas individuais) firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe de trabalho a partir das metas institucionais de que trata o art. 18, conforme Anexo V;

III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão dos responsáveis pelas unidades de avaliação e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD de que trata o Capítulo XI;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de eventuais reajustes no decorrer do ciclo de avaliação;

V - apuração final dos resultados para o fechamento de todos os componentes da avaliação de desempenho;

VI - publicação do resultado final da avaliação; e

VII - retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados obtidos, após a consolidação das pontuações.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Seção I Disposições Gerais

Art. 9º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

Art. 10. 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% (quinze por cento);

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho selecionados, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 11. Os servidores ocupantes de cargos em comissão que não se encontrarem na situação prevista no inciso II do art. 30 serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho selecionados, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 12. O servidor será avaliado pela chefia imediata e por integrantes da equipe de trabalho (avaliação de pares) selecionados dentro da unidade de avaliação em que tiver permanecido em exercício por maior tempo ao longo do ciclo avaliativo.

§ 1º Caso o servidor tenha permanecido por igual período em diferentes unidades, sua avaliação será realizada naquela em que estiver lotado no momento de encerramento do ciclo avaliativo.

§ 2º Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação deverá ser realizada pelo substituto legal.

§ 3º Na hipótese de vacância do cargo da chefia imediata e não havendo substituto legal, o dirigente imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores da unidade de avaliação.

Art. 13. Entende-se como avaliação por integrantes da equipe de trabalho a média simples da avaliação realizada por dois servidores que desempenham atividades relacionadas às do avaliado, escolhidos da seguinte forma:

a) 1 (um) servidor indicado pela chefia imediata;

b) 1 (um) servidor indicado pelo próprio servidor.

Parágrafo único. Quando não houver equipe de trabalho na unidade de lotação do servidor, será utilizada a média ponderada da autoavaliação e da avaliação da chefia imediata, na proporção de 80% (oitenta por cento) para chefia imediata e 20% (vinte por cento) para autoavaliação.

Art. 14. A nota final de avaliação de desempenho individual deverá ser registrada no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual constante no Anexo I e consolidado no Formulário de Consolidação das Avaliações de Desempenho Individual constante no Anexo II.

Parágrafo único. Os formulários citados no *caput* deverão ser encaminhados à GGEP/SAF no prazo estabelecido em cronograma específico para cada ciclo de avaliação.

Art. 15. A mensuração do resultado final do ciclo de avaliação de desempenho individual será

feita com base no Índice de Desempenho Individual - IDI e conforme o Formulário de Consolidação das Avaliações de Desempenho Individual constante no Anexo III.

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

Índice de Desempenho Individual - IDI	Resultado da Avaliação de Desempenho Individual em Pontos
IDI \geq 85	20
65 \leq IDI < 85	18
50 \leq IDI < 65	15
35 \leq IDI < 50	12
20 \leq IDI < 35	9
IDI < 20	6

Seção II

Dos Fatores da Avaliação de Desempenho Individual

Art. 16. Na avaliação anual de desempenho individual, serão consideradas as atividades e projetos constantes no plano de trabalho pactuado com o servidor e que forem efetivamente desempenhadas no período de avaliação, observados os seguintes fatores:

I - produtividade no trabalho;

II - conhecimento de métodos e técnicas necessárias para o desenvolvimento das atribuições referentes ao cargo efetivo na entidade de exercício;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com o trabalho;

V - disciplina.

Art. 17. Os fatores de que trata o art. 16 estão organizados em 5 (cinco) grupos de avaliação, cada um deles composto por 5 (cinco) quesitos específicos, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho Individual constante no Anexo I.

§ 1º A autoavaliação do servidor, as avaliações da equipe de trabalho e a da chefia imediata deverão ser realizadas independentemente, com a aplicação do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual para cada tipo de avaliação realizada.

§ 2º Caberá à chefia imediata a organização da avaliação da equipe de trabalho, observando os prazos estabelecidos em cronograma específico e, se necessária, a designação de um facilitador, entre os servidores da unidade.

§ 3º Para cada avaliação realizada, será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, como resultado da soma de cada um dos quesitos descritos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

§ 4º Serão apuradas, para cada avaliação realizada, a pontuação parcial de cada um dos 5 (cinco) grupos de avaliação e a pontuação total do servidor, mediante soma das pontuações obtidas em cada

quesito da avaliação.

§ 5º É responsabilidade da chefia imediata a apuração do IDI do servidor, de acordo com as proporções estabelecidas no art. 10, preenchendo, no que couber, o Formulário de Consolidação das Avaliações do Servidor constante no Anexo II.

§ 6º A chefia imediata deverá apresentar ao servidor o resultado da avaliação apurado na forma do parágrafo anterior, dando-lhe ciência.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 18. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, as quais deverão ser segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA; e

II - metas intermediárias, referentes às equipes de trabalho.

§ 1º As metas referidas no inciso I do *caput* devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetros indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados à atividade finalística da ANAC, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias, de que trata o inciso II do *caput*, deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas segundo critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza da atividade.

Art. 19. As metas globais para cada ciclo de avaliação e os seus pesos relativos serão estabelecidos em ato da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. As metas de que trata o *caput* poderão ser revistas na superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, mediante proposição da SPI ou das unidades de avaliação envolvidas ou por deliberação da Diretoria Colegiada, desde que devidamente justificados os fatores que motivaram a alteração.

Art. 20. O grau de realização das metas institucionais será medido pelas áreas envolvidas, que deverão encaminhar os resultados à SPI para fins de acompanhamento de metas e sua apuração final.

§ 1º Os resultados referentes às metas globais apurados a cada ciclo serão homologados em ato do Diretor-Presidente da ANAC e publicados no Diário Oficial da União - DOU.

§ 2º As metas intermediárias e os seus resultados serão divulgados no sitio da ANAC, devendo permanecer acessíveis a qualquer tempo.

Art. 21. Para fins de mensuração do percentual da GDAR, da GDATR e da GDPCAR relativo à Avaliação de Desempenho Institucional, será adotado como base o Índice de Desempenho Institucional Médio - IDIM único para a ANAC.

§ 1º O IDIM será obtido com base na média ponderada dos índices de desempenho de cada meta institucional, na forma estabelecida no ato da Diretoria Colegiada mencionado no art. 19, e medido em pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

Índice de Desempenho	Pontos para atribuição de GDAR, GDATR e GDPCAR
IDIM ≥ 90	80
80 ≤ IDIM < 90	72
70 ≤ IDIM < 80	64
60 ≤ IDIM < 70	56
50 ≤ DIM < 60	48
40 ≤ IDIM < 50	40
30 ≤ IDIM < 40	32
IDIM < 30	24

CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO

Art. 22. O responsável pela unidade de avaliação deverá elaborar plano de trabalho com base nas metas globais e intermediárias da ANAC, contendo os seguintes elementos:

I - as ações mais representativas da unidade organizacional;

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 - os compromissos de desempenho individual firmados, no início do ciclo de avaliação, entre a chefia imediata e cada integrante a partir das metas institucionais globais e intermediárias;

V - os critérios e os procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação, sob orientação e supervisão da chefia do responsável pela unidade de avaliação e da CAD;

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

VII - a apuração final do cumprimento das metas e demais compromissos firmados, de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho.

§ 1º 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.

§ 2º As metas de desempenho individual, elaboradas em consonância com as metas globais e intermediárias, deverão ser previamente acordadas entre o servidor, a chefia e a equipe, salvo situações

devidamente justificadas.

§ 3º Não havendo a pactuação a que se refere o § 2º, a chefia responsável pela equipe deverá fixar as metas individuais.

§ 4º As metas individuais deverão ser preenchidas conforme Anexo IV e encaminhadas para a GGEP/SAF por cada unidade de avaliação, e servirão como parâmetro para a chefia imediata aferir o desempenho individual de cada servidor.

§ 5º As metas individuais poderão ser revistas a qualquer tempo, conforme necessidade do serviço.

§ 6º O plano de trabalho a que se refere o *caput* obedecerá aos modelos estabelecidos nos Anexos IV e V.

CAPÍTULO VII DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 23. São consideradas unidades de avaliação:

I - Gabinete da Diretoria;

II - Assessorias diretamente ligadas à Diretoria;

III - Superintendências;

IV - Procuradoria;

V - Ouvidoria;

VI - Auditoria Interna;

VII - Corregedoria; e

VIII - Gerência-Geral de Análise e Pesquisa da Segurança Operacional.

§ 1º Para cada unidade de avaliação haverá uma equipe de trabalho, ressalvada a possibilidade de serem as unidades de avaliação divididas em equipes de trabalho, a critério do responsável pela unidade de avaliação, desde que estejam vinculadas a uma meta intermediária específica e formulem plano de trabalho próprio.

§ 2º Em sendo a unidade de avaliação dividida em equipes de trabalho, caberá ao responsável pela unidade de avaliação informar à SPI e à GGEP/SAF quem irá coordenar as atividades inerentes ao plano de trabalho, cabendo sempre ao responsável pela unidade de avaliação validar as avaliações de desempenho individual e o cumprimento das metas intermediárias, ainda que específicas da equipe de trabalho.

Art. 24. Caberá a cada unidade de avaliação preencher o Formulário de Plano de Trabalho – Metas Intermediárias e Individuais – Anexo IV, registrando os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação.

Art. 25. Caberá a cada unidade de avaliação preencher os Formulários de Avaliação Parcial e

Final do Plano de Trabalho – Metas Intermediárias e enviar à SPI que, após consolidar os resultados, encaminhará à GGEP/SAF para anexar ao processo do ciclo avaliativo respectivo.

CAPÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 26. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em efetivo exercício nas atividades por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

Parágrafo único. Em caso de movimentação interna do servidor, o responsável pela unidade de avaliação de sua nova área de lotação e a nova chefia imediata deverão atualizar imediatamente o plano de trabalho individual do servidor.

Art. 27. 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 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. 28. 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 receberá a gratificação no valor correspondente a 80 (oitenta) pontos.

CAPÍTULO IX DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 29. O titular de cargo efetivo das carreiras definidas no art. 2º em exercício na ANAC, quando investido em cargo em comissão ou função de confiança fará jus a uma das gratificações de desempenho de que trata o art. 1º, nas seguintes condições:

I - os ocupantes de cargos comissionados CCT I, II, III, IV e V, CAS I e II e CA III, ou cargos equivalentes, serão avaliados individualmente e perceberão a gratificação calculada pela soma da avaliação institucional e a avaliação individual;

II - os ocupantes de cargos comissionados CGE I a IV, CA I e II e CD I e II, ou cargos equivalentes, perceberão a gratificação calculada com base no valor máximo da parcela individual, somado ao resultado da avaliação institucional do período.

Art. 30. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, 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.

CAPÍTULO XX DOS REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 31. O titular de cargo efetivo de que trata esta Instrução Normativa que não se encontre em exercício na ANAC somente fará jus à gratificação de desempenho, conforme o cargo ocupado,

calculada com base no nível, na classe e no padrão em que se encontre posicionado na respectiva tabela, 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 ANAC;

II - cedido para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados no inciso I 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 da ANAC.

Parágrafo único. A avaliação institucional referida no inciso II será a da ANAC.

CAPÍTULO XI DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD

Art. 32. Ato do Diretor-Presidente da ANAC instituirá a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que terá como finalidade:

I - acompanhar todas as etapas do ciclo de avaliação de desempenho e propor medidas corretivas;

II - orientar chefias, servidores e equipes de trabalho durante o ciclo de avaliação;

III - propor medidas para o aperfeiçoamento da avaliação de desempenho, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos;

IV - julgar, em última instância, o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual;

V - outras competências que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria da ANAC.

Art. 33. A CAD será composta por 9 (nove) membros, sendo:

I - 6 (seis) representantes indicados pela Diretoria da ANAC;

II - 3 (três) representantes dos Quadros dos Servidores da ANAC indicados pelos próprios servidores.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* será presidida por membro escolhido entre os participantes, e secretariada por um membro participante da Comissão escolhido pelo presidente.

§ 2º Os membros da Comissão de que trata o *caput* serão nomeados mediante Portaria a ser expedida pelo Diretor-Presidente, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

§ 3º Cada membro titular da Comissão deverá ser indicado com o respectivo suplente.

§ 4º Não poderá participar da CAD o servidor que estiver em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 5º As decisões da CAD serão tomadas por maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

Art. 34. O avaliado poderá apresentar, no prazo de dez dias contados da ciência do resultado da avaliação, pedido, devidamente justificado, de reconsideração do resultado da avaliação de desempenho individual por meio do preenchimento do Formulário de Reconsideração ou de Recurso de Avaliação de Desempenho Individual constante no Anexo III.

§ 1º O servidor, ao elaborar seu recurso, deverá ater-se aos fatores componentes do Formulário de que trata o *caput*, identificando claramente o(s) quesito(s) da avaliação de que discorda, e apresentando, se for o caso, os elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deverá ser enviado à GGEP/SAF, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.

§ 3º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 4º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração deverá ser direcionada à GGEP/SAF, que o encaminhará para ciência do servidor e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

§ 5º Caso o servidor se recuse a dar ciência na avaliação, o fato será devidamente registrado no processo, com a oposição de assinatura do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha.

§ 6º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito ou caso o servidor não deseje apresentar pedido de reconsideração, esse poderá solicitar à GGEP/SAF o encaminhamento de recurso à CAD, que o julgará no prazo de dez dias contados do recebimento do processo, em última instância, mediante:

I - justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 7º Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo previsto ou apresentado em formulário distinto do Anexo III.

§ 8º A ausência de resposta por parte da chefia imediata ou da CAD dentro dos prazos estabelecidos neste artigo será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 35. O resultado final do recurso será publicado no BPS, intimando-se o interessado por meio do fornecimento de cópia da íntegra da decisão.

Parágrafo único. Ao término dos procedimentos relativos ao recurso, o processo da avaliação de desempenho individual será arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 36. No caso de servidor em afastamento legal ou em viagem a serviço, o prazo para apresentação de recurso será contado a partir da data de retorno ao serviço.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Caberá aos envolvidos na avaliação a estrita observância dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa e na legislação pertinente, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 38. A chefia imediata do servidor que obtiver, na avaliação de desempenho individual, pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima para essa estabelecida deverá solicitar processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade da ANAC.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional objetiva 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. 39. O cronograma de cada ciclo de avaliação será publicado anualmente, com observância dos prazos gerais estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 40. Encerrados os procedimentos relativos à avaliação de desempenho de seus servidores, o responsável pela unidade de avaliação deverá encaminhar os formulários relativos à avaliação individual à GGEP/SAF para processamento e arquivamento.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e, se necessário, submetidos à Diretoria Colegiada da ANAC.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Fica revogada a Portaria nº 896, de 16 de agosto de 2007, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS V.2, N.33, de 17 de agosto de 2007, pp. 1/19.

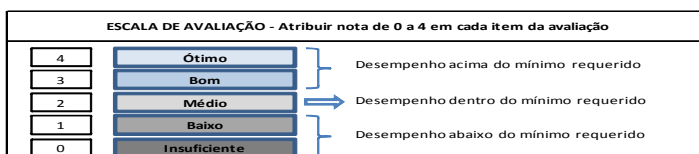
SOLANGE PAIVA VIEIRA
Diretora-Presidente

PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO – BPS, V.5, Nº 44 S, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010.

ANEXO I

Formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor

() AUTOAVALIAÇÃO	() AVALIAÇÃO DA CHEFIA	() MÉDIA AVALIAÇÃO DOS PARES
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME:	MAT/SIAPE:	CPF:
CARGO EFETIVO:	CLASSE:	PADRÃO:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	DATA DE EXERCÍCIO:	
PERÍODO A QUE SE REFERE À AVALIAÇÃO:	DATA DA AVALIAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)		
NOME:	MAT/SIAPE:	
CARGO EFETIVO:		
CARGO EM COMISSÃO:		



Item	Grupo I - CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS: Aplicação de conhecimento e experiência no uso das ferramentas, normas, conceitos, métodos, procedimentos, softwares, equipamentos para o desempenho das atribuições do cargo.	
1	Conhece métodos, técnicas e normas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao seu cargo e unidade de exercício.	
2	Gera novas idéias e soluções para os processos, produtos e serviços referentes ao seu cargo e unidade de exercício.	
3	Utiliza conhecimentos técnicos para o desempenho das atribuições do cargo e unidade de exercício.	
4	Utiliza as ferramentas de tecnologia necessários à execução das atribuições do cargo e unidade de exercício.	
5	Realiza trabalhos que atendem às exigências técnicas das atribuições de seu cargo e do seu setor.	
Total de Pontos		

Item	Grupo II - DISCIPLINA: Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	
6	Cumpra as normas e regras da agência e de sua unidade de exercício.	
7	Cumpra as ordens da chefia imediata relativas a serviços e tarefas, desde que não sejam imorais ou ilegais.	
8	Executa as atividades com ética e profissionalismo.	
9	Encaminha corretamente os assuntos com observância das autoridades competentes para a tomada de decisões.	
10	Executa as atribuições inerentes ao seu cargo e unidade de exercício.	
Total de Pontos		

Item	Grupo III - TRABALHO EM EQUIPE: É a capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de idéias, objetivos, atividades e soluções para atingir as metas institucionais.	
11	Coopera com os colegas de trabalho na execução das atividades para cumprimento dos objetivos comuns da unidade de exercício.	
12	Compartilha as informações para o desenvolvimento das atividades e serviços de modo que estes não fiquem prejudicados e condicionados à presença do servidor executor da atividade.	
13	Relaciona-se de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo.	
14	Procura solucionar os conflitos respeitando opiniões divergentes e condições adversas no ambiente de trabalho.	
15	Demonstra disponibilidade e solidariedade com o trabalho dos colegas, visando à melhoria do desempenho geral.	
Total de Pontos		

Item	Grupo IV - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: Quantidade de trabalho executado sob o aspecto qualitativos quanto quantitativos, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros e organização.	
16	O volume de trabalho produzido é proporcional à complexidade das atividades desenvolvidas, ante aos recursos disponibilizados.	
17	Executa as suas atividades dentro dos custos e prazos estabelecidos.	
18	Produce trabalhos conforme as metas individuais e intermediárias da unidade estabelecidas no Plano de Trabalho acordado com a liderança.	
19	Aproveita eventual disponibilidade de tempo de forma racional e produtiva.	
20	Realiza as atividades do cargo que ocupa, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Agência.	
Total de Pontos		

Item	Grupo V - COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO: É a pré-disposição para a ação e para o esforço em prol da instituição, quanto ao compartilhamento de informações entre esta e as pessoas que nela atuam, buscando atingir as metas institucionais.	
21	Demonstra envolvimento com objetivos, metas e valores da instituição.	
22	Demonstra interesse em resolver problemas e imprevistos na execução das atribuições do cargo.	
23	Está disponível para atender as solicitações na participação em atividades	
24	Executa as atividades com atenção, verificando se todas as etapas foram executadas corretamente e atua para corrigir os eventuais erros detectados.	
25	Desempenha suas tarefas considerando a importância do seu trabalho para a Instituição.	
Total de Pontos		

JUSTIFICATIVA PARA OS CONCEITOS "NUNCA" E "RARAMENTE":	
Rubrica Chefia Imediata:	
Rubrica do Servidor Avaliado:	
Nome do Servidor Avaliado:	
Matricula SIAPE:	
CPF:	
Unidade de Exercício:	

FATOR	PONTOS
I - CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS	0
II - DISCIPLINA	0
III - TRABALHO EM EQUIPE	0
IV - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO	0
V - COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO	0
NOTA - TOTAL (0 -100)	0

Data: ___ / ___ / ___	Assinatura e carimbo do Avaliador	Data: ___ / ___ / ___	Assinatura e Carimbo do servidor
-----------------------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------------------

ANEXO II

Formulário de Consolidação das Avaliações de Desempenho Individuais dos Servidores

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
NOME:		MAT/IAPE:	CPF:
CARGO EFETIVO:		CLASSE:	PADRÃO:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:		DATA DE	
PERÍODO A QUE SE REFERE À AVALIAÇÃO:		DATA DA AVALIAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)			
NOME:		MAT/IAPE:	
CARGO EFETIVO:		CARGO EM COMISSÃO:	
SOMATÓRIO DAS NOTAS DA AVALIAÇÕES			
NOTAS DA AVALIAÇÕES	NOTA AUTOAVALIAÇÃO	NOTA AVALIAÇÃO CHEFIA IMEDIATA	NOTA MÉDIA DOS PARES
NOTA DE CADA AVALIAÇÃO (0 - 100)			
PESOS	0,15 (15%)	0,6 (60%)	0,25 (25%)
NOTAS PONDERADAS (NP)	PESO X NOTA AUTOAVALIAÇÃO	PESO X NOTA AVALIAÇÃO CHEFIA IMEDIATA	PESO X NOTA MÉDIA DOS PARES
ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (IDI)	SOMATÓRIO DAS NOTAS PONDERADAS		
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		9	
< 20		6	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL EM PONTOS			
COMENTÁRIOS DA CHEFIA			
COMENTÁRIOS DO SERVIDOR			
PLANO DE AÇÃO PARA O PRÓXIMO PERÍODO DE AVALIAÇÃO (Deve ser preenchidos nos casos em que os servidores obtiverem notas inferiores a 65 pontos)			
Data: ___/___/___	Assinatura e carimbo do Avaliador	Assinatura e carimbo responsável unidade de avaliação	Ciente do Avaliado. Assinatura e Carimbo do servidor

ANEXO III

Formulário de Reconsideração ou Recurso de Avaliação de Desempenho Individual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
NOME:	MAT/SIAPE:	CPF:
CARGO EFETIVO:	CLASSE:	PADRÃO:
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	DATA DE	
PERÍODO A QUE SE REFERE À AVALIAÇÃO:	DATA DA AVALIAÇÃO:	
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (AVALIADOR)		
NOME:	MAT/SIAPE:	
CARGO EFETIVO:	CARGO EM COMISSÃO:	

Solicito a revisão da Avaliação de Desempenho Individual, conforme exposto a seguir:		
() Reconsideração	() Avaliação da Chefia Imediata	
	() Avaliação da Equipe de Trabalho	
() Recurso	() Avaliação da Chefia Imediata	
	() Avaliação da Equipe de Trabalho	
GRUPO QUESTIONADO		Nº DO ITEM QUESTIONADO
Grupo I - CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS		
Grupo II - DISCIPLINA		
Grupo III - TRABALHO EM EQUIPE		
Grupo IV - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO		
Grupo V - COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO		

ARGUMENTAÇÃO DO SERVIDOR	
Data: ___ / ___ / ___	Assinatura e carimbo do Avaliador

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PLANO DE TRABALHO

Unidade de Avaliação:		Sigla:
Responsável pela Unidade de Avaliação:	Telefone:	E-mail:
Cargo:	Matrícula SIAPE:	Ciclo de Avaliação:
Equipe de Trabalho:	Chefe da Equipe de Trabalho:	

PLANO DE TRABALHO
Ações mais representativas da unidade:
Atividades, projetos ou processos em que desdobram as ações:

METAS INTERMEDIÁRIAS DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO OU DA EQUIPE DE TRABALHO		
Metas Intermediárias	Critérios para acompanhamento e mensuração (Indicadores)	Assinatura da Chefia da Equipe de Trabalho

METAS INDIVIDUAIS DOS SERVIDORES DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO OU DA EQUIPE DE TRABALHO

Matrícula SIAPE	Nome do Servidor	Metas Individuais de Desempenho Pactuadas		
		Compromisso de desempenho individual	Assinatura	
			Servidor	Chefia Imediata

Observações

--

De acordo.

Local e data: _____

Assinatura e carimbo do responsável
pela Unidade de Avaliação

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PARCIAL DO PLANO DE TRABALHO – METAS INTERMEDIÁRIAS

Unidade de Avaliação:		Sigla:
Responsável pela Unidade de Avaliação:	Telefone:	E-mail:
Cargo:	Matrícula SIAPE:	Ciclo de Avaliação:

METAS INTERMEDIÁRIAS DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO OU EQUIPE DE TRABALHO

Metas Intermediárias	Critérios para acompanhamento e mensuração (Indicadores)	% Realizado	Assinatura da Chefia da Equipe de Trabalho
		Parcial	

De acordo.

Local e data:

Assinatura e carimbo do
responsável pela Unidade de
Avaliação

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO PLANO DE TRABALHO – METAS INTERMEDIÁRIAS

Unidade de Avaliação:		Sigla:
Responsável pela Unidade de Avaliação:	Telefone:	E-mail:
Cargo:	Matrícula SIAPE:	Ciclo de Avaliação:

METAS INTERMEDIÁRIAS DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO OU EQUIPE DE TRABALHO

Metas Intermediárias	Critérios para acompanhamento e mensuração (Indicadores)	% Realizado	Assinatura da Chefia da Equipe de Trabalho
		Final	

De acordo.

Local e data:

Assinatura e carimbo do
responsável pela Unidade de
Avaliação