

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 57, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Estabelece os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional.

**A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 11, inciso IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 24, inciso XII, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e na Orientação Normativa nº 7, de 31 de agosto de 2011, e considerando o que consta do processo nº 60800.208884/2011-16, deliberado e aprovado na Reunião Administrativa da Diretoria realizada em 8 de novembro de 2011,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer os critérios e 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 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;

VII - unidade de avaliação: a ANAC, como um todo, é a entidade responsável pela elaboração do Plano de Trabalho;

VIII - responsável pela unidade de avaliação: responsável pela coordenação das atividades inerentes ao Plano de Trabalho, sendo que, para efeitos dessa Instrução Normativa, será considerado o Diretor-Presidente da ANAC;

IX - macroprocesso: é um processo ou atividade que pode envolver mais de uma unidade organizacional, sendo que sua operação pode ter impacto significativo nas demais unidades da organização, sociedade ou regulados. São macroprocessos da ANAC: certificação, fiscalização, normatização, gestão interna e representação institucional;

X - 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;

XI - equipe de trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação;

XII - unidade organizacional regimental: definição de unidade organizacional conforme Regimento Interno;

XIII - ponto focal: servidor indicado responsável por auxiliar a gestão do plano de trabalho.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O processo de avaliação de desempenho institucional será coordenado pela Superintendência de Planejamento Institucional - SPI e o processo de avaliação de desempenho individual será coordenado pela Gerência de Gestão de Pessoas/Superintendência de Administração e Finanças - GGEP/SAF.

Art. 4º O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão das gratificações constantes no art. 1º desta Instrução Normativa terá a duração de doze meses, com início a cada ano em 1º de novembro e encerrado em 31 de outubro do ano subsequente.

Art. 5º As gratificações de que trata o art. 1º desta Instrução Normativa serão pagas observado o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, correspondendo cada ponto, em seus 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 doze meses, a partir do mês subsequente ao de processamento das avaliações de desempenho.

Parágrafo único. Os servidores serão avaliados a partir do décimo segundo mês do ciclo, os resultados serão 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 aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante nos Anexos VI e VII da Lei nº 10.871, de 2004, e o Anexo XIV-C da Lei nº 11.357, de 2006, respectivamente, observados o nível, a classe e o padrão em que 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 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. 22 desta Instrução Normativa;

III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão do responsável pela Unidade de Avaliação, das chefias imediatas e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, de que trata o Capítulo XII desta Instrução Normativa;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de eventuais ajustes 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.

§ 1º O acompanhamento das metas de desempenho institucional ocorrerá trimestralmente, mediante encaminhamento à SPI dos resultados apurados pelas áreas responsáveis pela aferição das metas institucionais da Agência.

§ 2º Caberá a SPI encaminhar à SAF os resultados do acompanhamento das metas institucionais.

### 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. A apuração do desempenho individual será realizada efetuando o somatório da pontuação atribuída ao cumprimento das metas individuais, com os fatores mínimos obrigatórios constantes no anexo I.

Art. 11. Para a apuração do cumprimento das metas individuais, cada servidor deverá ter no mínimo 1 (uma) e no máximo 3 (três) metas individuais com indicadores mensuráveis.

§ 1º O formulário de avaliação de desempenho individual corresponderá a 90% (noventa por cento) da nota da avaliação de desempenho individual, enquanto a apuração do resultado das metas individuais corresponderá a 10% (dez por cento) da nota de avaliação do servidor.

§ 2º O cumprimento das metas de desempenho individual será avaliado somente pela chefia imediata, que realizará as avaliações parciais do alcance das metas do servidor e realizará ajustes, se necessário, durante o ciclo avaliativo.

§ 3º Os ajustes efetuados no decorrer do ciclo deverão ser atualizados no Plano de Trabalho e encaminhados a GGEP/SAF.

Art. 12. Os servidores 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. 13. Os servidores que não se encontrarem na situação prevista no inciso II do art. 35 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. 14. O servidor será avaliado pela chefia imediata e por integrantes selecionados dentro da unidade organizacional regimental em que tiver permanecido em exercício por maior tempo ao longo do ciclo avaliativo.

§ 1º Caso o servidor tenha permanecido em diferentes unidades organizacionais regimentais por iguais períodos de tempo, sua avaliação será realizada na unidade 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 organizacional regimental.

Art. 15. Entende-se como avaliação por integrantes da equipe de trabalho a média simples da avaliação realizada por três servidores que desempenham atividades relacionadas as do avaliado, dentro da mesma unidade organizacional regimental, e escolhidos da seguinte forma:

I - 1 (um) servidor indicado pela chefia imediata;

II - 2 (dois) servidores indicados pelo próprio servidor avaliado.

Parágrafo único. Quando não for possível realizar a avaliação de pares dentro da mesma unidade organizacional regimental, será utilizada a média ponderada da autoavaliação e da avaliação da chefia imediata, na proporção de 72,5% para chefia imediata e 27,5% para autoavaliação.

Art. 16. 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 deste artigo deverão ser encaminhados à Gerência de Gestão de Pessoas - GGEP, no prazo estabelecido em cronograma específico para cada ciclo de avaliação.

Art. 17. 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:

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

Art. 18. Na avaliação pelos integrantes da unidade organizacional regimental subordinada à chefia imediata todos os servidores farão a avaliação da chefia imediata.

§ 1º A avaliação da chefia imediata será feita por meio do formulário constante no Anexo IV desta Instrução Normativa.

§ 2º Os chefes das unidades organizacionais regimentais serão avaliados somente pelos servidores diretamente a ele subordinados.

§ 3º O desempenho dos ocupantes de cargos de Diretoria será indicado pelo resultado atingido pelas metas institucionais.

§ 4º Os resultados das avaliações de desempenho dos servidores poderão ser consultados pelas respectivas chefias, em todos os níveis hierárquicos.

§ 5º Os resultados das avaliações de desempenho dos ocupantes de cargo de chefia serão disponibilizados apenas aos próprios chefes avaliados e seus superiores hierárquicos.

§ 6º A avaliação da chefia imediata será realizada para fins de gestão e não gerará efeitos financeiros.

## **Seção II**

### **Dos Fatores da Avaliação de Desempenho Individual**

Art. 19. Na avaliação anual de desempenho individual serão consideradas as atividades e os projetos pactuados com o servidor e que forem efetivamente desempenhados 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. 20. Os fatores de que trata o artigo anterior estão organizados em cinco grupos de avaliação, cada um deles composto por cinco quesitos específicos, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º A autoavaliação do servidor, as avaliações da unidade organizacional regimental e 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 unidade organizacional regimental, observando os prazos estabelecidos em cronograma específico e, se necessário, a designação de um facilitador, dentre os servidores da unidade.

§ 3º Para cada avaliação realizada, será atribuída nota de zero a cem pontos, pela 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 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 Índice de Desempenho Individual - IDI do servidor, de acordo com as proporções estabelecidas no parágrafo único do art. 10, preenchendo no que couber o Formulário de Consolidação das Avaliações do Servidor, constante no Anexo II desta Instrução Normativa.

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

Art. 21. O conjunto de servidores que não faça jus a uma das gratificações de desempenho estabelecida nessa instrução normativa, em exercício na unidade de organização regimental, será avaliado na dimensão individual, para fins de gestão.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 22. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, e 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, sendo segmentadas, segundo o critério de natureza da atividade.

§ 4º A avaliação de resultados do primeiro semestre do ciclo avaliativo servirá como base para os eventuais ajustes, devidamente justificados, relativos às metas intermediárias.

Art. 23. 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* deste artigo poderão ser revistas na superveniência dos fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, desde que devidamente justificados os fatores que motivaram a alteração.

Art. 24. 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 da Diretoria Colegiada da ANAC e publicados no Diário Oficial da União - DOU.

§ 2º As metas de desempenho institucional e os seus resultados serão divulgados no sítio da ANAC, devendo permanecer acessíveis a qualquer tempo.

Art. 25. 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 aferido 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 medidas em pontuação de zero a cem pontos.

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

<b>Índice de Desempenho</b>	<b>Pontos para atribuição de GDAR, GDATR e GDPCAR</b>
IDIM $\geq$ 90	80
80 $\leq$ IDIM < 90	72
70 $\leq$ IDIM < 80	64
60 $\leq$ IDIM < 70	56
50 $\leq$ DIM < 60	48
40 $\leq$ IDIM < 50	40
30 $\leq$ IDIM < 40	32
IDIM < 30	24

## CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO

Art. 26. O plano de trabalho, referente a cada ciclo, será elaborado de forma multidisciplinar, envolvendo diversas áreas da ANAC.

Parágrafo único. A GGEP/SAF ficará responsável por armazenar o processo e registrar as informações referentes à avaliação individual dos servidores durante o ciclo avaliativo, conforme informações prestadas pelas Unidades Organizacionais Regimentais.

Art. 27. A Superintendência de Planejamento Institucional deverá elaborar os aspectos do Plano de Trabalho relacionados à avaliação de desempenho institucional 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 propostas;

IV - os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho 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;

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

VI - a apuração final do cumprimento das metas institucionais de forma a possibilitar o fechamento dos resultados obtidos em todos os componentes da avaliação de desempenho institucional.

Art. 28. As unidades organizacionais regimentais deverão preencher o anexo do plano de trabalho referente à avaliação de desempenho individual, contendo os seguintes elementos:

I - as metas de desempenho individuais propostas;

II - 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; e

III - registros do acompanhamento do desempenho individual, sob orientação e supervisão das chefias imediatas, da CAD e dos responsáveis pela Unidade Organizacional Regimental e Unidade de Avaliação.

§ 1º O anexo do plano de trabalho referente à avaliação individual 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, 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 parágrafo anterior, a chefia responsável pela equipe deverá fixar as metas individuais.

§ 4º As metas individuais deverão ser encaminhadas para a GGEP/SAF pelas unidades organizacionais regimentais 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 formulário do Plano de Trabalho referente à avaliação individual do servidor será disponibilizado na Intranet para preenchimento das Unidades Organizacionais Regimentais e posterior envio à GGEP/SAF.

## CAPÍTULO VII DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO

Art. 29. A entidade ANAC, como um todo, será considerada como unidade de avaliação única da Agência.

Parágrafo único. A unidade de avaliação da ANAC será composta por equipes de trabalho, constituídas com base nos macroprocessos da Agência (certificação, normatização, fiscalização, representação institucional e gestão interna).

Art. 30. As seguintes unidades organizacionais regimentais deverão indicar dois pontos focais para auxiliar a gestão da avaliação de desempenho individual dos servidores:

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.

Art. 31. A avaliação parcial e a apuração final do cumprimento das metas intermediárias, que integram o plano de trabalho, serão formalizadas por meio do Relatório de Desempenho Institucional a ser elaborado pela SPI, a partir de subsídios fornecidos pelas áreas da ANAC envolvidas com as metas, e encaminhado para a GGEP/SAF.

## CAPÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 32. 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 ponto focal ou a nova chefia imediata deverá atualizar imediatamente o plano de trabalho individual do servidor e encaminhar à GGEP.

Art. 33. Em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112/1990 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. 34. 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. 35. O titular de cargo efetivo das carreiras definidas no art. 2º desta Instrução Normativa 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. 36. 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 X DOS REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 37. 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 deste artigo 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.

§ 1º A avaliação institucional referida nos incisos deste artigo será a da ANAC.

§ 2º Para os servidores cedidos conforme o disposto no inciso II do caput do art. 14 do Decreto nº 7.133, de 2010, até cem pontos de gratificação de desempenho serão atribuídos em função do percentual apurado na avaliação de desempenho institucional do período.

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

Art. 38. 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 venham a ser atribuídas pela Diretoria da ANAC.

Art. 39. 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* deste artigo será presidida por membro escolhido dentre os participantes, e secretariada por um membro participante da Comissão escolhido pelo presidente.

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

§ 3º Cada membro titular da Comissão deverá ser indicado com seu 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. 40. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação de desempenho individual, no prazo de dez dias, contados a partir da ciência do resultado da avaliação, 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 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 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 à avaliação, o fato será devidamente registrado no processo, com 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, o servidor poderá solicitar à GGEP/SAF o encaminhamento de recurso à CAD, que o julgará em última instância no prazo de dez dias, contados do recebimento do processo, mediante:

- a) justificativa com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;
- b) argumentação clara e consistente; e
- c) 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 desta Instrução Normativa.

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

Art. 41. O resultado final do recurso será publicado em Boletim de Pessoal e Serviço – BPS/ANAC, intimando 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. 42. Para o servidor que estiver em afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

### CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos previstos nessa Instrução Normativa e na legislação pertinente, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 44. A chefia imediata do servidor que obtiver na avaliação de desempenho individual pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima estabelecida para essa parcela deverá solicitar processo de capacitação ou adequação funcional, conforme o caso, sob responsabilidade da ANAC.

Art. 45. Encerrados os procedimentos relativos à avaliação de desempenho de seus servidores, o responsável pela Unidade Organizacional Regimental deverá encaminhar os formulários relativos à avaliação individual à GGEP/SAF, para processamento e arquivamento.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e, se necessário, submetidos à Diretoria Colegiada da ANAC.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

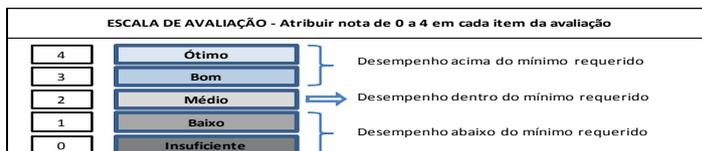
Art. 48. Fica revogada a Instrução Normativa nº 52, de 9 de novembro de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, V.5, N.44 S, de 11 de novembro de 2010.

**MARCELO PACHECO DOS GUARANYS**  
Diretor-Presidente

# ANEXO I

## Formulário de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor

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



Item	<b>Grupo I - CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS:</b> 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.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	<b>Grupo II - DISCIPLINA:</b> Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo.	
6	Cumprir as normas e regras da agência e de sua unidade de exercício.	
7	Cumprir 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.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	<b>Grupo III - TRABALHO EM EQUIPE:</b> É a capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de ideias, 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.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	<b>Grupo IV - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO:</b> 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	Produz 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.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	<b>Grupo V - COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO:</b> 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 atua, 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.	
<b>Total de Pontos</b>		

**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
<b>NOTA - TOTAL (0 -100)</b>	<b>0</b>

Data: ___ / ___ / ___			Ciente do Avaliado.
	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/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:	
SOMATÓRIO DAS NOTAS DA AVALIAÇÕES			
NOTAS DA AVALIAÇÕES	NOTA AUTOAVALIAÇÃO	NOTA AVALIAÇÃO CHEFIA IMEDIATA	NOTA MÉDIA DOS PARES
<b>NOTA DE CADA AVALIAÇÃO (0 - 100)</b>			
<b>PESOS</b>	<b>0,15 (15%)</b>	<b>0,6 (60%)</b>	<b>0,25 (25%)</b>
<b>NOTAS PONDERADAS (NP)</b>	<b>PESO X NOTA AUTOAVALIAÇÃO</b>	<b>PESO X NOTA AVALIAÇÃO CHEFIA IMEDIATA</b>	<b>PESO X NOTA MÉDIA DOS PARES</b>
<b>ÍNDICE DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (IDI)</b>	<b>SOMATÓRIO DAS NOTAS PONDERADAS</b>		
<b>CUMPRIMENTO DAS METAS INDIVIDUAIS (CMI)</b>		<b>NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>	
<b>NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>		<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL EM PONTOS</b>	
>= 85		20	
>= 65 e < 85		18	
>= 50 e < 65		15	
>= 35 e < 50		12	
>= 20 e < 35		9	
< 20		6	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL EM PONTOS</b>			
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:	

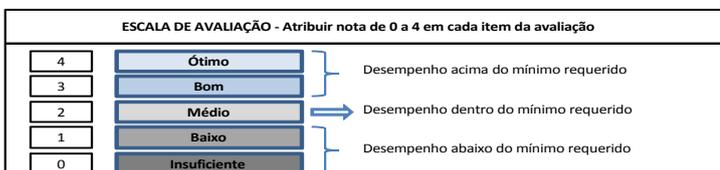
Solicito a revisão da Avaliação de Desempenho Individual, conforme exposto a seguir:		
( ) Reconsideração	( ) Avaliação da Chefia Imediata	
	( ) Avaliação da Equipe de Trabalho	
( ) Recurso	( ) Avaliação da Chefia Imediata	
	( ) Avaliação da Equipe de Trabalho	
GRUPO QUESTIONADO		Nº DO ITEM QUESTIONADO
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

### Formulário de Avaliação de Desempenho Individual da Chefia Imediata

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 (AVALIADO)		
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 à sua unidade de exercício.	
2	Gera novas idéias e soluções para os processos, produtos e serviços referentes ao seu cargo e à sua unidade de exercício.	
3	Utiliza conhecimentos técnicos para o desempenho das atribuições do cargo e da unidade de exercício.	
4	Domina tecnicamente as macro-atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.	
5	Busca novos conhecimentos e práticas gerenciais, aplicando-os na sua área de trabalho.	
<b>Total de Pontos</b>		

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	Atende as solicitações das instâncias superiores relativas a serviços e tarefas, desde que não sejam imorais ou ilegais.	
8	Executa as atividades com ética e profissionalismo.	
9	Promove o cumprimento das normas e regras da Agência e da sua unidade de exercício entre os seus subordinados.	
10	Executa as atribuições inerentes ao seu cargo e à sua unidade de exercício com observância estrita dos procedimentos da Agência.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	Grupo III - TRABALHO EM EQUIPE: É a capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de ideias, objetivos, atividades e soluções para atingir as metas institucionais.	
11	Motiva e influencia a equipe para que esta contribua da melhor forma com os objetivos a serem alcançados.	
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	Coordena e orienta as atividades de sua área, considerando a relação com outras equipes, buscando atingir os objetivos da ANAC.	
<b>Total de Pontos</b>		

Item	Grupo IV - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: Quantidade de trabalho executado sob os aspectos qualitativos e quantitativos, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros e organização.	
16	Estabelece planos, metas e prazos, distribuindo adequadamente as atividades e acompanhando a sua execução.	
17	Está atento às condições de trabalho de sua área, buscando viabilizar as melhorias necessárias ao desempenho da sua equipe.	
18	Faz avaliação constante dos recursos e meios com o objetivo de otimizar a sua utilização e obter melhores resultados na sua área.	
19	Atua frente às dúvidas e problemas dos subordinados, solucionando-os de forma a não prejudicar a produtividade da equipe.	
20	Realiza as atividades do cargo que ocupa, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Agência.	
<b>Total de Pontos</b>		

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	Assume suas responsabilidades, garantindo resultados ou buscando meios efetivos de atingi-los.	
24	Empreende esforços e ordena a formação dos profissionais da sua equipe para elevar a sua capacitação.	
25	Desempenha suas tarefas considerando a importância do seu trabalho para a Instituição.	
<b>Total de Pontos</b>		

JUSTIFICATIVA PARA OS CONCEITOS "NUNCA" E "RARAMENTE":
--

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
<b>NOTA - TOTAL (0 -100)</b>	<b>0</b>

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

