

## SUMÁRIO

I - DIRETORIA COLEGIADA	S/A
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	S/A
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Assessoria de Segurança Operacional	S/A
j) Assessoria Internacional	S/A
k) Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
d) Superintendência de Padrões Operacionais	S/A
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	S/A
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	S/A
h) Superintendência de Planejamento Institucional	1
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	S/A
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

### **III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS**

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

##### **1 - PORTARIA Nº 1.268, DE 12 DE MAIO DE 2020. (\*)**

Define os procedimentos específicos para a gestão do desempenho institucional e individual da ANAC.

OS SUPERINTENDENTES DE GESTÃO DE PESSOAS E DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, no uso das atribuições que lhes confere o § 1º do art. 3º da Instrução Normativa nº 142, de 15 de agosto de 2019, considerando o que consta do processo nº 00058.028131/2018-23, resolvem:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos específicos para a execução do Programa de Gestão de Desempenho Institucional e Individual - PGDII no âmbito da ANAC.

Parágrafo único. O primeiro ciclo referente ao PGDII terá a duração de 6 (seis) meses, com início em 1º de julho de 2020 e término em 31 de dezembro de 2020.

#### **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para fins dessa Portaria, considera-se:

I - meta: nível de desempenho objetivamente mensurável pretendido para determinada atividade, em um período de tempo definido. A meta desejável deve ser alcançável, relevante e descrita de forma clara e específica, discriminando os resultados, pesos e prazos a serem observados;

II - metas setoriais: metas definidas pelo titular da Unidade Organizacional - UORG diretamente vinculada à Diretoria Colegiada para a sua respectiva área;

III - metas gerenciais: metas definidas pelo titular da Unidade Gerencial para a sua respectiva área; e

IV - metas individuais: compromissos individuais pactuados entre o servidor e sua chefia imediata que podem contribuir para o alcance das metas gerenciais e setoriais e para o seu próprio desenvolvimento.

#### **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 3º O processo de gestão de desempenho institucional será coordenado pela Superintendência de Planejamento Institucional - SPI e o processo de gestão de desempenho individual será coordenado pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 4º O disposto nesta Portaria se aplica aos servidores do quadro efetivo, específico e de ciência e tecnologia da ANAC, bem como aos ocupantes de cargo em comissão, com ou sem vínculo.

Art. 5º O primeiro ciclo de gestão do desempenho institucional e individual ocorrerá conforme cronograma definido no Anexo I desta Portaria e terá as seguintes etapas:

- I - definição das metas setoriais;
- II - validação das metas setoriais;
- III - definição das metas gerenciais;
- IV - validação das metas gerenciais;
- V - pactuação dos planos de avaliação individual;
- VI - publicidade das metas setoriais e gerenciais;
- VII - aferição final das metas individuais;
- VIII - aferição final das metas gerenciais;
- IX – aferição final das metas setoriais;
- X - retorno aos avaliados sobre o resultado da avaliação individual final; e
- XI - publicidade do resultado das metas gerenciais.

### CAPÍTULO III DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 6º A gestão de desempenho institucional tem por objetivo o acompanhamento sistemático e contínuo da atuação das unidades organizacionais, tendo como referência as metas setoriais e gerenciais definidas, respectivamente, pelos titulares das Unidades Diretamente Vinculadas à Diretoria - UDVD e pelos titulares das unidades gerenciais para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 7º As metas setoriais e gerenciais deverão ser específicas, objetivamente mensuráveis e estabelecidas para serem alcançadas até o término deste ciclo de gestão de desempenho.

§ 1º Para definição das metas setoriais e gerenciais, os titulares deverão considerar:

- I - o Plano Estratégico da ANAC com seus objetivos, indicadores e metas estratégicas;
- II - demais planos internos, cuja responsabilidade pela execução seja de competência da respectiva unidade;
- III - os projetos, iniciativas ou os processos relacionados à área; e
- IV - os critérios e os procedimentos de acompanhamento do desempenho da unidade ao longo do ciclo de gestão de desempenho.

§ 2º As metas gerenciais deverão ser elaboradas em consonância com as metas setoriais, sempre que possível.

§ 3º Cada Unidade Regimental deverá estipular no mínimo 3 (três) metas, as quais deverão representar as unidades e competências sob sua gestão.

§ 4º As metas constantes de Plano Específico de Melhoria do Desempenho - PEMD, aprovados pela Diretoria para o ciclo vigente, deverão ser refletidas no PGDII.

Art. 8º As metas setoriais serão validadas pela Diretoria e divulgadas pela SPI na intranet.

Art. 9º As metas gerenciais serão validadas pelo respectivo titular imediatamente superior e divulgadas pelo titular da UDVD, devendo ser disponibilizadas a todos os servidores lotados na UDVD.

Art. 10. As metas setoriais e gerenciais poderão ser revistas até o final do ciclo de gestão de desempenho, na superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta sua consecução, desde que devidamente justificados.

Parágrafo único. As propostas de revisão das metas deverão seguir os procedimentos propostos nos arts. 7º, 8º e 9º desta Portaria.

Art. 11. Os resultados das metas setoriais deverão ser aferidos pela respectiva UDVD em até 25 (vinte e cinco) dias, contados do encerramento do ciclo avaliativo e serão homologados pela Diretoria.

Art. 12. Os resultados das metas gerenciais deverão ser aferidos pela respectiva unidade gerencial em até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do ciclo avaliativo e serão homologados pelo respectivo titular imediatamente superior da unidade.

Art. 13. Após homologação pela Diretoria, os resultados das metas setoriais serão divulgados pela SPI na intranet.

Art. 14. Os resultados das metas gerenciais serão divulgados pelo respectivo titular da UDVD e deverão ser disponibilizados a todos os servidores lotados na unidade.

Art. 15. No final do ciclo de gestão, o titular da Unidade Regimental deverá aferir o percentual de cumprimento das metas, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) por cento.

Parágrafo único. A nota final do cumprimento de metas será a média simples dos percentuais de cumprimento das metas estabelecidas para a Unidade Regimental.

Art. 16. O cronograma das atividades de que tratam este Capítulo está definido no Anexo I desta Portaria.

#### CAPÍTULO IV DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 17. A avaliação de desempenho individual será compreendida de uma avaliação de metas, realizada pela chefia imediata, e uma avaliação de competências comportamentais, realizada pela chefia imediata, pelos pares e pelo próprio servidor avaliado.

Parágrafo único O resultado da avaliação de competências comportamentais, constantes no formulário de avaliação de desempenho individual, corresponderá a 10% (dez por cento) da nota da avaliação de desempenho individual, enquanto a apuração do resultado das metas individuais corresponderá a 90% (noventa por cento) da nota de avaliação do servidor.

## **Seção I**

### **Plano de Avaliação Individual**

Art. 18. Os titulares das Unidades Organizacionais deverão elaborar para cada servidor um Plano de Avaliação Individual, que descreverá o desempenho esperado do servidor para aquele ciclo, conforme prazo constante no Anexo I a esta Portaria.

§1º O Plano de Avaliação Individual deverá conter minimamente as metas e seus respectivos indicadores, bem como as competências comportamentais que serão avaliadas ao fim do Ciclo de Gestão do Desempenho.

§2º Cada servidor deverá ter no mínimo 1 (uma) e no máximo 5 (cinco) metas individuais com indicadores mensuráveis.

§3º As metas de desempenho individual deverão ser elaboradas em consonância com as metas setoriais e gerenciais, sempre que possível.

§4º As metas de desempenho individual deverão ser definidas por critérios objetivos e devem ter um indicador associado, que demonstrará a forma de cálculo do cumprimento da meta.

§5º As metas de desempenho individual deverão ser pactuadas formalmente entre o servidor e a chefia imediata no início do Ciclo de Gestão do Desempenho.

§6º Os servidores que participam de Planos Específicos de Melhoria de Desempenho - PEMDs deverão ter suas metas estipuladas conforme metas do PEMD que fazem parte, podendo serem pactuadas metas adicionais caso o servidor esteja em trabalho remoto nas modalidades parcial ou por tarefa.

§7º Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, a chefia imediata deverá fixar as metas individuais.

§8º 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.

Art. 19. As metas individuais poderão ser revistas a qualquer tempo durante o Ciclo de Gestão do Desempenho, conforme necessidade do serviço, observando o disposto no art. 18 desta Portaria.

Art. 20. Os servidores serão avaliados em suas competências comportamentais pelos seguintes fatores:

I - conhecimentos de métodos e técnicas;

II - disciplina;

III - trabalho em equipe;

IV - produtividade no trabalho; e

V - comprometimento com o trabalho.

Art. 21. A unidade de exercício do servidor será definida de acordo com o cadastro do sistema de gestão de pessoal, e deverá observar normativo de remoção e movimentação interna dos servidores do quadro permanente vigente na Agência.

§1º Somente serão consideradas para definição da unidade de exercício do servidor as movimentações publicadas no Boletim de Pessoal e Serviços - BPS ou nomeações em cargos em comissão com mudança de exercício, não sendo consideradas válidas mudanças informais.

§2º O servidor que ingressar em uma Unidade Organizacional durante o Ciclo de Gestão do Desempenho deverá ter um Plano de Avaliação Individual elaborado pela sua chefia imediata tão logo ocorra o início de suas atividades na Unidade Organizacional.

Art. 22. Os planos de avaliação individual deverão ser inseridos no sistema de avaliação de desempenho pela chefia imediata ou ponto focal designado por cada Unidade Organizacional, e servirão como parâmetro para a chefia imediata aferir o desempenho individual de cada servidor.

## **Seção II**

### **Acompanhamento do Desempenho Individual**

Art. 23. As chefias imediatas deverão acompanhar o desempenho individual dos servidores subordinados durante todo o Ciclo de Gestão de Desempenho, orientando-os por meio de feedbacks contínuos durante o ciclo.

§ 1º É de responsabilidade da chefia imediata escolher o método de acompanhamento do desempenho durante o Ciclo de Gestão do Desempenho.

§ 2º Os ajustes de metas individuais efetuados em decorrência do monitoramento das metas de desempenho individual, durante o ciclo avaliativo, deverão ser atualizados no sistema de avaliação de desempenho, pela chefia imediata.

Art. 24. Caso o servidor seja movimentado ou cedido a qualquer tempo, deve ser avaliado antes da efetivação da movimentação ou cessão.

Art. 25. Em caso de solicitação de vacância da chefia imediata de uma Unidade Organizacional, esta deverá realizar a avaliação parcial dos servidores antes da efetivação de sua vacância.

§ 1º Caso a chefia imediata não possa realizar a avaliação dos servidores antes da efetivação de sua vacância, esta deverá ser feita pelo seu substituto legal ou, caso não haja substituto designado, pelo titular da Unidade Organizacional hierarquicamente superior.

§ 2º A avaliação que se refere o caput deste artigo não comporá a avaliação final do servidor, e será utilizada somente para suporte ao novo gestor.

Art. 26. Caso a movimentação, cessão, afastamento ou vacância ocorra até 30 (trinta) dias a contar da data de início do Ciclo de Gestão do Desempenho, não se aplica o disposto nos arts. 24 e 25 desta Portaria.

Art. 27. Caso o servidor seja afastado de suas atividades por período maior que o período restante até o fim do Ciclo de Gestão do Desempenho, este deve ser avaliado antes da efetivação do afastamento.

§ 1º Nos casos em que o afastamento não possa ser previsto de maneira antecipada, a nota final de avaliação será composta somente pela avaliação de metas e de competências comportamentais realizada pela chefia imediata.

§ 2º A avaliação realizada conforme este artigo será considerada a avaliação final do servidor.

### **Seção III**

#### **Metodologia de Avaliação do Desempenho Individual**

Art. 28. A avaliação de desempenho individual será realizada durante o último mês do Ciclo de Gestão do Desempenho, com base no Plano de Avaliação Individual do servidor cadastrado no sistema de avaliação de desempenho no momento da avaliação, e caberá ao titular da UORG a organização da avaliação dentro da Unidade Organizacional, observando os prazos estabelecidos em cronograma específico.

Art. 29. Os servidores terão as competências comportamentais avaliadas por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho 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 Unidade Organizacional selecionados, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 30. A avaliação dos integrantes da Unidade Organizacional será a média simples da avaliação realizada por 3(três) servidores com exercício na mesma Unidade Organizacional do avaliado, e escolhidos da seguinte forma:

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

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

Parágrafo único. Quando houver 4 (quatro) ou menos servidores na Unidade Organizacional, deverá ocorrer a avaliação pela totalidade dos servidores que farão parte da avaliação de desempenho desta Unidade Organizacional.

Art. 31. Para a realização da avaliação de competências comportamentais o avaliador deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos, para cada um dos quesitos descritos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

Parágrafo único. O resultado da avaliação de competências comportamentais será a média ponderada do resultado das avaliações descritas no art. 29 desta Portaria.

Art. 32. Para cada meta constante no Plano de Avaliação Individual, a chefia imediata deverá inserir o percentual de cumprimento da meta, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) por cento.

Parágrafo único. A nota final do cumprimento de metas será a média simples dos percentuais de cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Avaliação Individual.

Art. 33. A nota final de avaliação de desempenho do servidor será a média ponderada da avaliação de competências comportamentais e da avaliação de metas, nos termos do art. 17 desta Portaria.

Parágrafo único. O servidor que teve exercício em mais de uma Unidade Organizacional terá sua nota final considerada com base na avaliação da unidade em que permaneceu a maior parte do tempo durante o ciclo de gestão do desempenho.

Art. 34. Os resultados das avaliações de desempenho dos servidores poderão ser consultados pelas respectivas chefias, em todos os níveis hierárquicos.

Art. 35. A chefia imediata do servidor que obtiver a nota final de avaliação de desempenho inferior a 50 (cinquenta) pontos deverá elaborar, com auxílio da SGP, plano de ação para desenvolvimento do servidor e alcance das metas, que será utilizado como base para as estratégias de desenvolvimento de pessoas da ANAC.

#### **Seção IV** **Metodologia da Avaliação de Desempenho Individual** **de Titulares de Unidades Regimentais**

Art. 36. A mensuração do resultado final das metas setoriais ou gerenciais equivalerá como a avaliação de desempenho individual dos titulares das respectivas Unidades Regimentais.

Parágrafo único. A correlação entre o resultado final das metas de que trata o caput e a pontuação final da avaliação de desempenho individual para fins de progressão funcional será estabelecida com base na escala constante no Anexo II desta Portaria.

Art. 37. Os titulares das Unidades Regimentais que estiverem dois terços do ciclo de gestão a ocupando o cargo terão suas metas individuais avaliadas conforme o alcance das metas setoriais ou gerenciais da respectiva unidade.

§ 1º O servidor que ao fim do ciclo de gestão estiver ocupando cargo de titular de Unidade Regimental, mas não esteja na situação prevista no caput deste artigo será avaliado:

I - Por uma avaliação específica ser realizada pela chefia imediata em formulário a ser disponibilizado pela SGP, caso tenha passado a maior parte do ciclo ocupando um cargo de titular de Unidade Regimental;

II - Pela avaliação de competências e metas da Unidade Regimental em que passou a maior parte do ciclo, caso não tenha ocupado um cargo de titular de Unidade Regimental durante a maior parte do ciclo de gestão do desempenho.

§ 2º No caso de alcance inferior a 70% das metas estabelecidas para a Unidade Regimental, caberá o titular da Unidade Regimental apresentar justificativa para o titular da unidade imediatamente superior, que fará a avaliação da nota final em última instância.

Art. 38. No caso do cargo de titular de uma Unidade Regimental não estar ocupado durante o Ciclo de Gestão do Desempenho, aplica-se o disposto nesta seção ao substituto legalmente designado.



Art. 39. No caso da avaliação inferior a 50 (cinquenta) pontos do titular regimental, a SGP planejará, em conjunto com o avaliado e o titular da Unidade Regimental hierarquicamente superior, um Plano de Desenvolvimento Gerencial, que poderá conter, entre outras ações, sugestões de ações de capacitação gerencial.

Art. 40. Os membros da Diretoria terão seus desempenhos avaliados conforme o alcance das metas setoriais.

### **Seção V** **Dos Requisitados e Cedidos**

Art. 41. O servidor ocupante dos cargos de que trata esta Portaria que não se encontre em exercício na ANAC não será avaliado para fins desta Portaria.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho para fins de progressão funcional dos ocupantes de cargo do quadro efetivo de que trata esta Portaria que não se encontre em exercício na ANAC será feita em instrumento específico, conforme modelo a ser definido pela SGP.

Art. 42. A responsabilidade pela avaliação de desempenho individual dos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e Cargos, quando não se encontrarem em exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação, é do órgão ou entidade de lotação, observado o disposto em legislação específica.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas deverá encaminhar o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, para realização da avaliação individual, somente pela chefia imediata, aos órgãos e entidades de exercício dos servidores de que trata o caput.

### **CAPÍTULO V** **DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

Art. 43. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação de desempenho individual, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do resultado da avaliação, por meio do sistema de avaliação de desempenho, ou preenchimento do Formulário de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual, disponibilizado no SEI!.

§ 1º Caso o servidor se recuse a dar ciência do resultado da avaliação, da reconsideração ou do recurso via sistema, poderá a SGP dar ciência ao servidor e à chefia imediata encaminhando o resultado da avaliação via SEI!.

§ 2º O prazo para reconsideração ou recurso será contado a partir do recebimento do processo no SEI! pelo servidor.

§ 3º O servidor, ao elaborar sua reconsideração, deverá ater-se aos componentes do formulário de que trata o caput deste artigo, identificando claramente o(s) quesito(s) da avaliação que discorda, e apresentando, se for o caso, os elementos de prova que julgar necessários.

§ 4º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 5º Em caso de férias, licenças ou afastamentos da chefia imediata, a reconsideração deverá ser feita pelo substituto legal.

§ 6º Na ausência de resposta por parte da chefia imediata dentro dos prazos estabelecidos por este artigo, o pedido de reconsideração será encaminhado para o titular da Unidade Organizacional imediatamente superior, que terá o prazo de 10 (dez) dias para apreciação do pedido.

§ 7º Os casos de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração deverão ser motivados pela chefia imediata.

Art. 44. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, poderá o servidor encaminhar recurso à SGP, que o julgará, em última instância mediante:

I - justificativa para cada item ou meta com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - solicitação de alteração da pontuação dos conceitos e/ ou metas atribuídos; e

III - argumentação clara e consistente.

§ 1º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo previsto nesta Portaria, ou apresentado em formulário distinto do disponibilizado no SEI!.

§ 2º A SGP poderá realizar diligências para obter subsídios para julgamento dos recursos.

Art. 45. Ao término dos procedimentos relativos ao recurso, o processo da avaliação de desempenho individual será arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 46. Para o servidor que estiver em afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo para ciência de reconsideração ou recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos previstos nessa Portaria 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. 48. Os casos omissos serão resolvidos pela SPI, no caso da avaliação de desempenho institucional, ou pela SGP, no caso da avaliação de desempenho individual.

Art. 49. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

MARCELO REZENDE BERNARDES

(\*) Anexos I e II ao BPS.

---

---

**Ana Carolina Motta Rezende**  
**Chefe da Assessoria Técnica**