



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS
SUFRAMA**

PORTARIA Nº. 156, de 20 junho de 2002

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho Individual E Institucional dos servidores da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA, alcançados Pelo anexo V da Lei Nº. 9.367, de 16 de dezembro de 1996, e pela Lei Nº. 6.550, de 5 de julho de 1978, que fazem jus a Gratificação de Desempenho de Atividade Tecnico- Administrativa – GDTA.

O SUPEINTENDENTE DA SUFRAMA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso VII do regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria/MPO Nº. 108, de 2 de outubro de 1998 e, de conformidade com a subdelegação de competência prevista pela Portaria MDIC Nº. 148, de 28 de junho de 1999, publicada no DOU de 29 seguinte, e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do Art 3º. Da lei Nº. 10.404, de 9 de janeiro de 2002 e regulamentada pelo Decreto Nº. 4.247 de 22 de maio de 2002, resolve:

Art 1º. INSTITUIR, na forma disciplinada nesta Portaria, no âmbito da SUFRAMA, as normas de aplicação da Gratificação de Desempenho de Atividade Tecnico-Administrativa – GDATA, de que trata o Decreto Nº. 4.247 de 22 de maio de 2002.

Art 2º. A GDTA, tem por finalidade incentivar a melhoria da qualidade e da produtividade nas ações do órgão e será concedida de acordo com os resultados das avaliações de desempenho institucional e individual, tendo como limites o Máximo de cem pontos e mínimo de dez pontos por servidor, observando-se a seguinte distribuição:

I - ate quinze pontos percentuais de seu limite Máximo serão atribuídos em função do alcance das metas de desempenho institucional, semestrais e fixadas anualmente pelo superintendente; e

II – ate oitenta e cinco pontos percentuais de seu limite Máximo serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho individual.

Art 3º. Para efeito de pagamento da GDATA, os resultados da avaliação de desempenho individual deverão ser expressos numa escala de dez a oitenta e cinco pontos observando os seguintes parâmetros:

I – media aritmética menor ou igual a sessenta pontos e;

II – desvio-padrão maior ou igual a cinco pontos;

Art 4º. As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas semestralmente, com início nos meses de março e setembro e ensejara no pagamento da GDATA a partir do segundo mês subsequente ao término do ciclo de avaliação.

Parágrafo 1º. Excepcionalmente, o primeiro ciclo de avaliação encerrar-se em 31 de agosto de 2002;

Parágrafo 2º. Os efeitos financeiros da primeira avaliação retroagem a data de publicação desta Portaria.

Parágrafo 3º. No período compreendendo entre a data da publicação desta Portaria e o mês de setembro de 2002, os servidores receberão a GDATA em valor correspondente a cinquenta pontos;

Parágrafo 4º. No pagamento do mês de outubro de 2002, será realizada a compensação de eventuais diferenças apuradas entre o resultado da primeira avaliação e o correspondente aos cinquenta pontos.

Parágrafo 5º. Os resultados obtidos na primeira avaliação determinarão a percepção da GDATA durante os seis meses subsequentes, e até a realização de nova avaliação;

Art 5º. O valor a ser pago a título de GDATA, será calculado multiplicando-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho institucional e individual pelo valor de ponto constante na tabela do anexo I.

Art 6º. O titular de cargo efetivo perceberá a GDATA com base nas seguintes condições, quando investido em:

I – cargos comissionados do grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS níveis 1,2,3 e 4 perceberão a GDATA em valor equivalente a sete vezes o número de pontos correspondentes a avaliação institucional, limitado a cem pontos;

II – cargos comissionados do Grupo DAS, níveis 5 e 6 perceberão a GDATA calculada no seu valor Máximo;

Art 7º. Os servidores quando investidos em Funções gratificadas – FG, perceberão a GDATA calculada conforme estabelece o Art 5º. desta Portaria.

Art 8º. O titular de cargo efetivo perceberá a GDATA em valor correspondente a cinquenta pontos quando:

I – cedidos aos estados do Amapá, Roraima e Rondônia, com fundamento no Art 31 da Emenda Constitucional Nº. 19, de 1998, e no Parágrafo 2º. Do art 19 da Lei Complementar Nº. 41, de 22 de dezembro de 1981, ou

II – a disposição de estados, do Distrito federal ou de Municípios, conforme disposto no Art 20 da Lei Nº. 8.270, de 17 de dezembro de 1991.

Art 9º. O limite global de pontuação mensal por nível para ser distribuído aos servidores correspondera a setenta e cinco vezes o numero de servidores ativos por nível, que faz jus a GDATA, em exercícios na SUFRAMA.

Parágrafo 1º. Em decorrência do disposto no caput deste artigo e inciso I do art 2º desta Portaria, o limite global de pontos de que dispõe cada unidade de avaliação para atribuir aos grupos de avaliação, em função dos resultados obtidos na avaliação individual, correspondera a sessenta vezes o numero de servidores ativos por grupo, que faz jus a GDATA, em exercício na unidade.

I – grupo de avaliação e o conjunto de servidores ocupantes de cargo do mesmo nível de escolaridade que faz jus a GDATA, em exercício na mesma unidade de avaliação assim especificados:

- a) Nível Superior – NS
- b) Nível Intermediário – NI; e
- c) Nível Auxiliar – NA

Parágrafo 2º. Os servidores de que tratam os incisos I e II do Art 6º não deverão ser computados para fins do estabelecimento do limite global de pontos de que dispõe esta Autarquia para ser distribuído aos seus servidores e do calculo da media e do desvio-padroa a que se referem os incisos I e II do Art 3º desta Portaria.

Art 10. Para fins de cumprimento dos critérios e procedimentos específicos de atribuição da GDATA, são consideradas unidades de avaliação de acordo com o inciso I do Art 2º. Do decreto Nº. 4.247/2002:

- a) Superintendência;
- b) Superintendência Adjunta de Administração;
- c) Superintendência Adjunta de Projetos;
- d) Superintendência Adjunta de Planejamento; e
- e) Superintendência adjunta de Operações.

Parágrafo 1º. Na unidade de avaliação da alínea “a”, será considerado responsável pela observância do estabelecimento nos incisos I e II do art 3º desta

Portaria, o chefe de Gabinete da Superintendência e, nas demais alíneas, o dirigente Maximo da respectiva unidade de avaliação.

Parágrafo 2º. Em qualquer hipótese a unidade de avaliação deve ter no mínimo dez servidores em exercício, que fazem jus a GDATA.

Art 11 . A avaliação individual, destinada a aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo, levará em conta os seguintes critérios, fatores, parâmetros e procedimentos:

I – a avaliação de desempenho individual será aferida pela chefia imediata mediante Formulário de Avaliação de Desempenho Individual _ FADI, anexo II, constando os seguintes fatores a serem aferidos:

- a) Qualidade e Produtividade;
- b) Conhecimento do Trabalho e Auto-Desenvolvimento
- c) Criatividade e Iniciativa
- d) Dedicção e Compromisso com a Instituição
- e) Relacionamento Interpessoal e Comunicação.

II – Caso o conjunto das avaliações dos servidores de uma unidade de avaliação não atenda aos critérios estabelecidos nesta Portaria, o responsável pela consolidação e cumprimento desses critérios deverá propor aos avaliadores a revisão das avaliações efetuadas;

III – a avaliação de desempenho será efetuada pela chefia imediata, dando-se ciência do resultado da avaliação ao servidor e a autoridade imediatamente superior ao avaliador;

- a) considera-se chefia imediata, para os efeitos desta Portaria, o ocupante de cargo em comissão responsável diretamente pela supervisão das atividades do avaliado;
- b) em caso de exoneração da chefia imediata, o substituto procederá a avaliação.

IV – o servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade de avaliação durante período igual ou superior a cinquenta por cento do período de avaliação integral, seja em decorrência de licença, afastamento legal ou remanejamento, perceberá a GDATA, da unidade em que tiver permanecido por mais tempo, até que seja processada a sua primeira avaliação na nova unidade.

V – o processamento das avaliações de desempenho individual ficará condicionado a estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados:

a) acompanhamento do desempenho do servidor e preenchimento do FADI pelo avaliador, conforme anexo II desta Portaria, disponível na página da Internet(www.suframa.gov.br).

b) encaminhamento do FADI pela chefia imediata do avaliador ao responsável pela unidade de avaliação, até o quinto dia útil do mês subsequente ao encerramento do ciclo de avaliação;

c) preenchimento pelas unidades de avaliação de Relatórios de Consolidação do Desempenho Individual – RCDI, conforme o modelo constante do anexo III, disponível também, na INTRANET; e

d) encaminhamento do RCDI ao Departamento de recursos Humanos Até o décimo dia útil do mês subseqüentes ao encerramento do período de avaliação;

e) comunicação do resultado da avaliação ao servidor pela unidade de avaliação no prazo Máximo de dois dias úteis, após o encerramento da avaliação, para a sua manifestação.

VI – ao Departamento de recursos Humanos caberão os seguintes procedimentos:

FADI;
a) enviar mensagem as unidades de avaliação solicitando o preenchimento do

b) Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no inciso IV;

c) providenciar o pagamento da GDATA

d) identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento, conforme Art 12 desta Portaria.e,

e) orientar, acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e legislação pertinente;

Art 12. O servidor que na avaliação de desempenho individual obtiver por duas vezes consecutivas numero de pontos inferior a sessenta por cento do total, será submetido a análise de adequação funcional e, se for o caso, submetido a treinamento ou movimentação.

Art 13. Fica criado o Comitê de avaliação de desempenho – CAD de que trata o Art 20 do decreto Nº. 4.247/2002, com finalidade de julgar os recurso interpostos quanto ao resultado da avaliação individual, revisar os critérios a aplicação e os procedimentos estabelecidos para avaliação de desempenho relativa ao FADI, observando o disposto nesta Portaria.

Parágrafo 1º. Compete, ainda, ao Comitê de Avaliação de Desempenho:

a) acompanhar o processo de avaliação de desempenho com o objetivo de identificar distorções na sua implementação e de aprimorar a sua aplicação.

b) avocar os casos de avaliação em que o servidor receba pontuação que apresente desvio padrão superior a quarenta por cento em relação a media das avaliações individuais; e.

c) propor as alterações consideradas necessárias para melhor operacionalização da avaliação de desempenho em relação aos critérios e procedimentos observado o disposto no Decreto Nº. 4.247/2002.

Art 14. O servidor poderá recorrer do conteúdo de sua avaliação individual no prazo de ate cinco dias úteis contados da data em que dela tomar ciência.

Parágrafo 1º. O recurso devera ser justificado e formulado no modelo constante do anexo V, devendo o avaliador encaminhá-lo, com justificativa no prazo de ate cinco dias úteis contados a partir da data de seu recebimento, ao Comitê de avaliação de Desempenho para julgamento em primeira e única instancia, devendo o Comitê manifestar-se no prazo de ate vinte dias úteis após o recebimento do recurso.

Parágrafo 2º. Havendo reconsideração ou provimento do recurso, o Comitê de Avaliação de Desempenho, comunicara de imediato a decisão proferida a unidade de recursos humanos para que providencie os acertos financeiros referentes a GDATA.

Art 15. A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o desempenho coletivo no alcance das metas institucionais.

Art 16. Excepcionalmente no primeiro ciclo de avaliação os servidores farão, jus apenas a parcela da GDATA decorrente de Avaliação Individual, acrescida de cinco pontos a título de desempenho institucional.

OZIAS MONTEIRO RODRIGUES

ANEXO I

TABELAS DE VALOR DOS PONTOS

NIVEL DO CARGO	VALOR DO PONTO (EM R\$)
SUPERIOR	5,04
INTERMEDIARIO	1,48
AUXILIAR	0,68

Índice de Atingimento das metas de Desempenho Institucional	Pontuação a ser atribuída aos servidores
A partir de 80 %	15 Pontos
De 60 % a 80 %, exclusive	10 Pontos
De 40 % a 60 %, exclusive	5 Pontos
Abaixo de 40 %	0 Pontos

ANEXO II

Período de Avaliação: _____ a _____

1. Identificação do Servidor Avaliado:

Nome:	Unidade de Avaliação:
Matricula SIAPE:	Unidade de Exercício:
Cargo:	Unidade de Lotação:
E-Mail:	Grupo de Avaliação:

2. Identificação do Avaliador:

Nome:	Telefone para Contato:
Matricula SIAPE:	Unidade de Avaliação:
Cargo:	Unidade de Exercício:
E-Mail:	Unidade de Lotação:

3. Avaliação:

Fatores/Descrição	Pontuação (10 a 85)	Peso	Pontuação Ponderada
F1 – Qualidade e Produtividade		0,30	0
Apresentar o trabalho com planejamento e organização de acordo com a sua complexidade, metas, prioridades e prazos estabelecidos, evitando deixar pendências ou abster-se de acompanhá-las.			
F2 – Conhecimento do Trabalho e Auto-desenvolvimento		0,25	0
Executar corretamente as atividades pelas quais é responsável demonstrando percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais atividades e sobre a imagem da Instituição. Ainda manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Instituição, buscando ampliar os conhecimentos em sua área de atuação.			
F3 – Criatividade e Iniciativa		0,20	0

Encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução excede os procedimentos de rotina ou cooperar para inovação demonstrando espírito crítico ou senso para investigação e a pesquisa. Ainda, tomar decisões apresentar propostas e assumir de forma independente desafios responsabilidades e liderança de trabalhos			
F4 – Dedicção e Compromisso com a Instituição		0,15	0
Aplicar-se com responsabilidade continua a assiduamente nas atividades desenvolvidas por seu setor, alem de possuir visão global da Instituição cooperando para o cumprimento de sua missão institucional e conseqüente realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos esperados.			
F5 – Relacionamento Inter-Pessoal e Comunicação		0,10	0
Escore Individual Original			0

4. Informações Complementares:

Periodo de Observação do avaliado:a.....
Afastamento no Período:a.....
Numero de dias do Afastamento:	
Motivo do Afastamento:	

Concordo coma Avaliação:		
Não concordo com a Avaliação:		
Data:	Data:	Data:
Servidor(a)	Chefia Imediata/ Avaliador	Superior Avaliador do

Avaliador(a)	(Carimbo/Assinatura)	(Carimbo/Assinatura)
--------------	----------------------	----------------------

Instruções Gerais para Avaliação de desempenho Individual:

1. INTRODUCAO:

Senhor(a) Servidor(a),

Mediante o presente instrumento a unidade de exercício procedera a Avaliação de desempenho Individual determinada pelo Decreto N°. 4.247, de 22 de maio de 2002, destinada ao pagamento da Gratificação de Desempenho de atividade. O êxito deste procedimento importa na disponibilidade do avaliador e do avaliado, em participarem do processo de avaliação com maturidade profissional e respeito mutuo. A avaliação terá por objeto os resultados práticos apresentados pelo avaliado, bem como o conhecimento e o conjunto de habilidades por ele demonstrado na execução das tarefas que lhe forem confiadas em dado periodo, comparados com o desempenho que dele se espera.

2. OBJETIVOS DA AVALIACAO:

Obter o registro do desempenho do servidor observado no periodo fixado em norma, de modo a identificar a sua contribuição pessoal para a Instituição subsidiando-a na definição e execução de sua política de Recursos Humanos, bem assim no aprimoramento dos seus processos de trabalho.

3. PUBLICO ALVO DA AVALIACAO:

Ocupantes de cargos efetivos mencionados no Art 1°. do Decreto N°. 4.247, de 22 de maio de 2002, conforme disposto nesta Portaria.

4. AVALIADOR:

A chefia imediata do servidor, conforme inciso I, Art 10 desta Portaria.

5. CUIDADOS PARA SE OBTER UMA BOA AVALIACAO:

Para que os resultados se constituam em efetivo instrumento de gestão dos recursos humanos e considerando que a avaliação é vertical, torna-se fundamental que o avaliador se disponha a agir com justiça, com senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise.

6. INSTRUCOES PARA PREENCHIMENTO:

Periodo de avaliação: data de inicio e termino do semestre de avaliação.

Conceito: Insuficiente(I), Regular(R), Bom(B), ou ótimo(O), conforme parâmetros indicados no item 8.

Pontuação: Em cada fator o servidor será avaliado de 10 a 85 pontos, observados os parâmetros indicados no item 8. A pontuação ponderada de cada fator será obtida por intermédio da multiplicação dos pontos obtidos pelo respectivo multiplicador. O escore individual original será obtido pela soma das pontuações ponderadas dos cinco fatores.

Informações Complementares: Caso o servidor não esteja sendo avaliado pelo período integral, deve-se informar a data e início e término do período que está sendo avaliado. No caso de ter havido afastamento no período, informar a data e início e término, o número de dias corridos e o motivo do afastamento:

O FADI, deve ser enviado ao responsável pela unidade de avaliação, no prazo legal com as devidas assinaturas.

7. FATORES A SEREM PONTUADOS:

- 1. Qualidade e Produtividade;*
- 2. Conhecimento do Trabalho e Auto-Desenvolvimento;*
- 3. Criatividade e Iniciativa;*
- 4. Dedicção e Compromisso com a Instituição;*
- 5. Relacionamento Interpessoal e Comunicação.*

8. PARAMETROS DE AVALIACAO:

O desempenho observado será enquadrado nos seguintes conceitos:

INSUFICIENTE: ate 20 pontos;

REGULAR: de 21 a 40 pontos;

BOM: de 41 a 65 pontos;

OTIMO: de 66 a 85 pontos.

OBS: *As sugestões para enquadramento nas faixas de conceitos encontram-se descritas no Anexo II.*

ANEXO III

GRATIFICACAO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TECNICO ADMINISTRATIVA

PARAMETROS PARA AVALIACAO

Nº Fator	Insuficiente (ate 20 pontos)	Regular (de 21 a 40 pontos)	Bom (de 41 a 65 pontos)	Ótimo (66 a 85 pontos)
1. Qualidade e Produtividade	Apresenta trabalhos contendo imperfeições; geralmente esta desocupado enquanto os pares estão envolvidos na execução das atividades do setor.	A qualidade e a produtividade do servidor oscilam, sendo ora razoáveis ora insatisfatórias.	Apresenta produtividade de acordo com o esperado, com trabalhos de boa qualidade.	Apresentam trabalhos de ótima qualidade. Geralmente e cogitado para atividades urgentes ou de elevada importância.

2. Conhecimento do Trabalho e Auto-Desenvolvimento	Desconhece as atividades realizadas pelo setor, não demonstrando interesse em aperfeiçoar-se em sua área de atuação.	Demonstra alguma habilidade na execução das atividades rotineiras no setor, apresentando interesse em aperfeiçoar-se sem entretanto buscar meios para tal fim.	Demonstra habilidade na execução das atividades rotineiras do setor, geralmente buscando ampliação de conhecimentos a serem aplicados em sua área de atuação.	Constantemente busca manter-se atualizado aprofundando seus conhecimentos a respeito das atividades desenvolvidas. Torna-se peça fundamental em situações críticas que não envolvam as atividades rotineiras do setor.
--	--	--	---	--

Nº Fator	Insuficiente (ate 20 pontos)	Regular (de 21 a 40 pontos)	Bom (de 41 a 65 pontos)	Ótimo (66 a 85 pontos)
3. Criatividade e Iniciativa	Necessita de permanente cobrança para desenvolvimento das atividades a ele atribuídas. Não é capaz sequer de executar tarefas rotineiras da unidade	Apresenta baixo grau de interesse e iniciativa em relação a execução de atividades. Somente apresenta iniciativa para lidar com situações rotineiras.	Geralmente apresenta propostas buscando soluções alternativas para a execução de atividades novas atribuídas a unidade.	E notadamente criativo, demonstrando ainda alto grau de interesse. Sempre toma decisões apresenta propostas e alternativas de forma a aperfeiçoar o trabalho e as atribuições de sua unidade.
4. Dedicção e Compromisso para com a Instituição	Não apresenta qualquer compromisso com a instituição. Demonstra irresponsabilidade na execução das atividades desenvolvidas pelo setor.	Geralmente não apresenta compromisso com as atividades desenvolvidas pelo setor com a missão da Instituição. Não é eficiente na utilização dos recursos técnicos e materiais disponíveis.	Com freqüência demonstra compromisso com as atividades do setor. Geralmente demonstra dedicação satisfatória compromisso com a missão da instituição e procura utilizar os recursos técnicos e materiais disponíveis.	Apresenta excelente visão global da instituição, cooperando para a consecução dos objetivos do seu setor e com a missão institucional. Procura sempre meios para aplicação mais racional possível de recursos técnicos e matérias disponíveis.
5.	Tem dificuldade	E relativamente	Procura em geral	Mantém ótimo

Relacionamento Pessoal e Comunicação	de relacionamento com o grupo e com a chefia. Perde com facilidade o equilíbrio emocional	cooperativo, porém, com frequência se mantém alheio a um esforço conjunto às vezes entra em conflito com colegas e com a chefia	cooperar com o grupo onde é receptivo para aceitar críticas idéias divergentes ou inovadoras	relacionamento e se engaja harmoniosamente na equipe, demonstrando maturidade, inteligência emocional e acuidade para apresentar idéias inovadoras.
--------------------------------------	---	---	--	---

ANEXO IV

RELATORIO DE CONSOLIDACAO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL – RCDI

Periodo de Avaliação:

.....a.....

Unidade de Avaliação:

Grupo de Avaliação: Superior(), Intermediário (), Auxiliar ()

Nº.	Nome do Servidor	Mat/SIAPE	Unidade de Exercício	Avaliação Individual
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Media Aritmética (igual ou menor que 60)

Desvio Padrão (igual ou maior que cinco)

Obs: Qualquer valor expresso em vermelho e negrito significa estar fora dos padrões.
Valores extraídos dos Formulários de Avaliação de desempenho Individual – FADI do período avaliado.

Local e Data:

Declaramos que as avaliações acima apresentadas atendem aos critérios estabelecidos no Decreto Nº. 4.247/2002.

Encaminhe-se ao DERHU/SAD.

Responsável pelo preenchimento

(Carimbo/Assinatura)

ANEXO V

RECURSO – AVALIACAO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Identificação do Servidor Avaliado

Nome:		Matricula no SIAPE	
Cargo:		Unidade de Avaliação	
E-Mail		Unidade de Exercício	
Unidade de Lotação:			

FUNDAMENTACAO (Se necessário, utilizar o verso) Obs: Anexar copia do FADI – correspondente.

Local e Data:

Servidor(a) Avaliado(a)

CONSIDERACOES DA CHEFIA (Avaliador)

Local e Data:

Chefia Imediata
(Carimbo/Assinatura)

DECISAO:

RECURSO DEFERIDO:

RECURSO INDEFERIDO:

Local e Data:

P/COMITE DE AVALIACAO DE DESEMPENHO

Local e Data:

Servidor(a)

Avaliador(a)