



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 5265 DE 09 DE SETEMBRO DE 2013

Regulamenta critérios e procedimentos gerais de avaliação de desempenho individual e institucional para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho do Setor de Infraestrutura do Governo do Estado do Amapá.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 119, inciso VIII, da Constituição do Estado do Amapá, tendo em vista o disposto nos artigos 18 a 21 da Lei nº 1.298, de 07 de janeiro de 2009,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam aprovados na forma deste Decreto os critérios e procedimentos gerais a serem observados para avaliações de desempenho individual e institucional e o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Infraestrutura - GDAI do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Setor de Infraestrutura do Governo do Estado do Amapá.

Parágrafo único. A Avaliação de desempenho visa promover a melhoria da qualificação dos servidores bem como subsidiar a política de gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional.

Art. 2º Para efeito de aplicação do disposto neste Decreto ficam definidos os seguintes termos:

I - avaliação de desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional das entidades de lotação dos servidores;

II - unidade de avaliação: órgão ou a entidade da administração como um todo, ou subconjunto das unidades administrativas, que execute atividade da mesma natureza;

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

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

V - plano de trabalho: documento no qual serão registrados os dados referentes ao ciclo de avaliação;

VI - meta global: meta que expressa o esforço de toda organização no alcance de seus resultados;

VII - meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada da unidade de avaliação;

VIII - meta individual: meta de desempenho pactuada entre servidor e a respectiva chefia em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho a qual pertence;

IX - chefia imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho de servidores que compõem a equipe de trabalho; e

X - comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, em última instância, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual e ainda de aprovar o plano de trabalho com suas metas.

Art. 3º Gratificação de Desempenho de Atividade de Infraestrutura - GDAI será paga apenas aos servidores que a ela façam jus em função do alcance de metas de desempenho individual e metas de desempenho institucional do órgão ou entidade da administração.

Parágrafo único. Não será devida a gratificação de Desempenho de Atividade de Infraestrutura por ocasião de:

I - afastamentos e licenças sem remuneração/vencimento;

II - licença para realizar aperfeiçoamento, estágio, pós-graduação e especialização;

III - licença para atividade política; e

IV- afastamento para o exercício de mandato eletivo.

CAPÍTULO II DAS AVALIAÇÕES

Art. 4º A avaliação de desempenho individual será feita com bases em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual de tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º Na avaliação de desempenho individual, além do cumprimento das metas de desempenho individual, deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

I - produtividade no trabalho, com base nos parâmetros previamente estabelecidos de qualidade e produtividade;



II - conhecimento de métodos e técnicas necessários para desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício;

III - trabalho em equipe;

IV - comprometimento com trabalho;

V - cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições do cargo; e

VI - assiduidade e pontualidade no exercício da função.

§ 2º Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 20% (vinte por cento);

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

III - da média dos conceitos atribuídos pelos demais integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 20% (vinte por cento). O número de integrantes da equipe de trabalho poderá ser limitado ao mínimo de 3 (três). Na impossibilidade de indicação de outros integrantes na equipe de trabalho, estes 20% serão definidos pela chefia imediata.

§ 3º Havendo metas de desempenho individual deverão ser observados os critérios objetivos do § 1º que comporão o plano de trabalho de cada unidade do órgão ou entidade de lotação e, salvo situações devidamente justificadas, serão previamente acordadas entre servidor, a chefia e a equipe de trabalho.

§ 4º Não havendo a pactuação a que se refere o § 3º antes do período de avaliação, caberá a chefia responsável pela equipe de trabalho fixá-las, norteadas pelo princípio da razoabilidade quanto à possibilidade de cumprimento destas.

§ 5º As atribuições de conceitos pelos integrantes da equipe de trabalho aos pares e pela chefia imediata, deverá ser precedida de evento preparatório com vistas a esclarecimento da metodologia, procedimentos, critérios e sua correta aplicação.

§ 6º O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da cópia dos dados de sua avaliação individual.

§ 7º O pedido de reconsideração será apresentado a unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, que o encaminhará para a chefia do servidor para apreciação.

§ 8º O pedido de reconsideração será apreciado em no máximo 5(cinco) dias úteis, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo, sempre acompanhado da devida justificativa.

§ 9º A decisão da chefia será comunicada até o dia seguinte ao do encerramento do prazo ao setor de recursos humanos, que dará ciência ao servidor no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 10. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que o julgará em última



instância, intimando o interessado do resultado final por meio de cópia na íntegra da decisão.

Art. 5º A avaliação de desempenho institucional visa a aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

§ 1º Compete ao gestor do órgão ou entidade administrativa juntamente em articulação com as unidades de avaliação, coordenar o processo de fixação e apuração de metas de desempenho institucional, consolidar as informações encaminhadas pelas unidades de avaliação e preparar os atos necessários à publicação da fixação e apuração de metas institucional.

§ 2º As metas referentes à avaliação de desempenho institucional deverão ser segmentadas em:

I - metas Globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, representando 20 % (vinte por cento) dos pontos da avaliação de desempenho institucional; e

II - metas Intermediárias, referentes às equipes de trabalho, o valor resultante da média das notas para cada Meta Intermediária representará 80 % (oitenta por cento) dos pontos da avaliação de desempenho institucional.

§ 3º As metas globais referentes à avaliação de desempenho institucional serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação, podendo ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, desde que o órgão não tenha dado causa a tais fatores.

§ 4º as metas referidas no § 2º devem ser objetivamente mensuráveis, utilizando-se como parâmetro indicadores que visem a aferir a qualidade dos serviços relacionados à atividade finalística do respectivo órgão ou entidade de lotação.

§ 5º As metas intermediárias devem ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas, segundo critérios de hierarquia organizacional ou natureza de atividade.

§ 6º Em conformidade com o Art. 19 da Lei nº 1.298, a avaliação de desempenho institucional deverá limitar-se às seguintes atividades:

I - gestão de Projetos de Infraestrutura;

II - estudos e Projetos;

III - supervisão e gerenciamento; e

IV - fiscalização.

Art. 6º O Plano de Trabalho a que se refere o inciso V do art. 2º deverá conter, no mínimo:

I - ações mais representativas da unidade de avaliação;

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

V - as metas do Plano de Trabalho limitar-se-ão às atividades estabelecidas no Art. 19 da Lei n.1.298 e transcritas no § 6º do Art. 5º deste Decreto.

CAPÍTULO III DOS EFEITOS FINANCEIROS

Art. 7º A gratificação de desempenho corresponderá ao somatório das avaliações de desempenho individual do servidor e institucional do órgão ou entidade da administração de lotação do servidor, observados o limite máximo de 100 (cem) pontos por servidor, calculada sobre o vencimento básico do padrão que se encontre o servidor de cada cargo de carreira, respeitada a seguinte distribuição:

I - até 50% dos pontos em função do resultado da avaliação individual do servidor; e

II - até 50% dos pontos em função do resultado, da avaliação do desempenho institucional, a serem divulgados anualmente pelo órgão ou entidade administrativa de lotação do servidor.

§ 1º Os valores a serem pagos a título da gratificação GDAI, serão obtidos pela somatória dos pontos aferidos na avaliação de desempenho individual e institucional, conforme a seguinte pontuação:

I - de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos: O servidor fará jus a 10% de GDAI; calculada sobre seu vencimento básico no mês do recebimento;

II - mais de 30 (trinta) a 65 (sessenta e cinco) pontos o servidor fará jus a 20% de GDAI; calculada sobre seu vencimento básico no mês do recebimento; e

III - mais de 65 (sessenta e cinco) a 100 (cem) pontos o servidor fará jus a 30% de GDAI; calculada sobre seu vencimento básico no mês do recebimento.

§ 2º Até que seja implementada a primeira avaliação de desempenho individual e institucional, a GDAI será paga no percentual máximo previsto em lei.

Art. 8º As avaliações de desempenho individual e institucional serão apuradas anualmente e produzirão efeitos financeiros mensais por igual período.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 9º Fazem jus à Gratificação de Atividade de Desempenho - GDAI, os servidores regidos pela Lei nº 1.298, de 07/01/2009, integrantes do Quadro de Pessoal Civil do Setor de Infraestrutura, desde que no exercício de suas atividades nos órgãos e entidades, na forma por ela estabelecida.

Art. 10. A GDAI não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação, independente de sua denominação ou base de cálculo, exceto cargo ou função gratificada.



CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS E DOS PRAZOS

Art. 11. Compete ao departamento de pessoal do órgão ou entidade administrativa de lotação do servidor a coordenação e o processamento das avaliações de desempenho individual, supervisionando as normas e procedimento para pagamento da gratificação de desempenho que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 12. Será instituída, por Portaria, no âmbito do órgão ou entidade de lotação, a Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho-CAD, que participará de todas as etapas do ciclo de avaliação de desempenho.

Art. 13. A Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho será formada por 3(três) membros sendo:

I- 2 (dois) membros indicados pelo Secretário de Estado ou Diretor-Presidente; e

II- 1 (um) membro eleito pelos servidores de infraestrutura lotado no órgão.

Parágrafo único. Somente poderão compor a Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho servidores efetivos, em exercício no órgão ou entidade e que não estejam nem estágio probatório nem respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 14. Para o correto andamento do processo de avaliação deverão ser rigorosamente cumpridos os prazos para cada uma de suas fases.

I - a GDAI é anual, para tanto sua avaliação deverá ser para o período de janeiro a dezembro de cada exercício;

II - o processo de avaliação para o pagamento da GDAI deverá ser nos meses de março e abril de cada ano;

III - os recursos quanto às avaliações para a GDAI deverão ser totalmente apreciados no mês de maio de cada ano, obedecidos os prazos intermediários estabelecidos nesta regulamentação;

IV - os dirigentes máximos de cada órgão envolvido deverão encaminhar, a SEAD, obrigatoriamente, até o 5º dia útil do mês de junho de cada ano, o resultado final das avaliações para o pagamento da GDAI;

V - o resultado da avaliação da GDAI será implementado na folha de pagamento entre os meses de julho até junho do ano seguinte, compreendendo então 12 (doze) meses de seu pagamento; e

VI - A SEAD deverá implementar os novos parâmetros da GDAI na folha do GEA já para pagamento nos salários relativos ao mês de julho de cada ano.

Parágrafo único. Considerando que o período a ser avaliado será sempre relativo aos 12 (doze) meses de cada ano, o ato de se avaliar cada servidor será, necessariamente, nos meses de março e abril do ano subsequente aos 12 (doze) meses trabalhados.



CAPÍTULO V
CONSIDERAÇÕES FINAIS

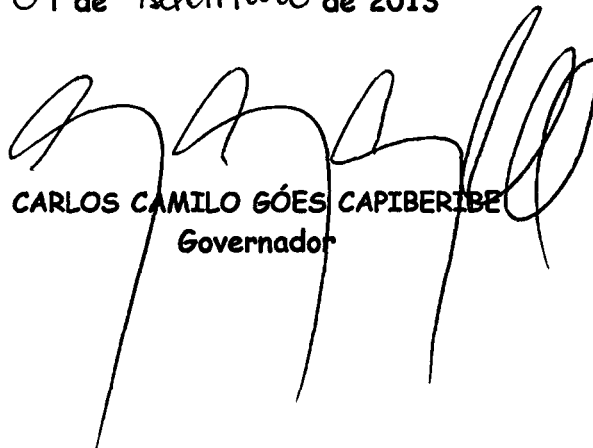
Art. 15. O titular de cargo de provimento efetivo dos Planos de Carreiras e de Cargos referidos no art. 1º que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde houver permanecido por maior tempo.

Art. 16. Como a GDAI é calculada sobre o vencimento básico do mês do pagamento, para cada alteração no vencimento a SEAD deverá atualizar o valor da remuneração da GDAI.

Art. 17. Os formulários para o processo de avaliação individual e avaliação institucional seguem nos anexos e são partes integrantes deste Decreto.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 09 de Setembro de 2013



CARLOS CAMILO GÓES CAPIBERIBE
Governador

ANEXO I - do Decreto de Regulamentação para o Pagamento da GDAI Instituída pela Lei 1.298/2009

Servidor Avaliado:

Matricula:

Cargo/Função:

Servidor Avaliador:

Matricula:

Cargo/Função:

Orgão em que exercem suas atividades:

| Avaliação Pessoal | | | | Nota final Pessoal | | | | | | | Total |
|-------------------|---|----------|-----------|--------------------|---|---|---|---|-----|-------|-------|
| Item | Descrição | Avaliado | Avaliador | Origem | | | | | | | |
| | | | | Equipe | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | Média | |
| 1 | Produtividade no trabalho, com base nos parâmetros previamente estabelecidos - metas individuais - de qualidade e produtividade | | | | | | | | | | |
| 2 | Conhecimento de métodos e técnicas necessários para o desenvolvimento das atividades referentes ao argo efetivo na unidade de exercício | | | | | | | | | | |
| 3 | Trabalho em equipe | | | | | | | | | | |
| 4 | Comprometimento como trabalho | | | | | | | | | | |
| 5 | Cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições do argo | | | | | | | | | | |
| 6 | Assiduidade e pontualidade no exercício da função | | | | | | | | | | |

Data, Carimbo e Assinatura do Avaliador

Data, Carimbo e Assinatura do Avaliado

Procedimento

- (a) Cada nota, para cada item, por cada um dos avaliadores, deverá ser de zero a dez, sendo dez a melhor nota.
- (b) Avaliado - é aquele servidor que estará sendo avaliado neste formulário.
- (c) Avaliador - chefe imediato do servidor que estará sendo avaliado neste formulário.
- (d) Equipe (1, 2, 3 ...) - servidores que atuam em equipe c/ o avaliado, podendo ser limitado ao mínimo de 3 ou serem todos consultados, a critério do Avaliador.
- (e) Média - soma das notas dividida pelo número de notas.
- (f) Total - soma da nota do Avaliado multiplicado por 0,2 com a nota do Avaliador multiplicado por 0,6 e com a Média multiplicada por 0,2 .
- (g) Nota da Avaliação Individual (limitada a 50 pontos) - soma da nota total de todos os itens dividida por 1,2 .

| Avaliação Institucional | | | |
|---------------------------------|----------------------|------|-------|
| Item | Descrição | Nota | Média |
| 1 | Metas Intermediárias | | |
| 1.1 | ... | | |
| 1.2 | ... | | |
| 1.3 | ... | | |
| ... | ... | | |
| 2 | Meta Global | | |
| ... | ... | | |
| Nota final Institucional | | | |

Data, Carimbo e Assinatura do Avaliador

Procedimento

- (a) Cada nota, para cada item, deverá ser de zero a dez, sendo dez a melhor nota.
- (b) Nota - é a nota de cada meta - global ou intermediária.
- (c) Média - soma das notas das metas intermediárias dividida pelo número de notas.
- (d) Nota da Avaliação Institucional (limitada a 50 pontos) - soma da nota da meta global multiplicada por 0,2 com a nota média das metas intermediárias multiplicada por 0,8 , e esta soma multiplicada por 2,5 .

OBS: a assinatura do Avaliado nesta ficha não representa sua concordância com as notas registradas, mas sim que o Avaliado teve conhecimento das mesmas.



FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PESSOAL POR MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO

Servidor avaliador: _____

Cargo efetivo: _____

Setor/órgão de lotação: _____

| CRITÉRIOS | NOTA |
|--|--------------------------|
| Produtividade no trabalho, com base nos parâmetros previamente estabelecidos metas individuais- de qualidade e produtividade | _____ (Até 10 pontos) |
| Conhecimento de métodos e técnicas necessários para desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de exercício | _____ (Até 10 pontos) |
| Trabalho em equipe | _____ (Até 10 pontos) |
| Comprometimento com o trabalho | _____ (Até 10 pontos) |
| Cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições do cargo | _____ (Até 10 pontos) |
| Assiduidade e pontualidade no exercício da função | _____ (Até 10 pontos) |
| MÉDIA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS | _____ |

OBS.: Essa avaliação deve ser assinada pelo servidor da equipe de trabalho do avaliado, na condição de avaliador, e pela chefia imediata, como forma de ter ciência.

Em, ____ / ____ / ____.

Servidor avaliador

Ciente em: ____ / ____ / ____.

Chefia imediata

