

DECRETO Nº.20.259, DE 14/12/2009.

APROVA O REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA OS FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO E ESTÁVEL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARACRUZ – ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E NOS TERMOS DA LEI Nº 3.238/2009, DE 15 DE OUTUBRO DE 2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regulamento do sistema de avaliação de desempenho para os fins de progressão funcional dos servidores do quadro efetivo e estável do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Aracruz-ES, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 14 de dezembro de 2009.

ADEMAR COUTINHO DEVENS
PREFEITO MUNICIPAL

**REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PARA OS FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DO QUADRO
EFETIVO E ESTÁVEL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
ARACRUZ A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 20.259 DE DEZEMBRO DE 2009.**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES E DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 1º Este Regulamento trata do Sistema de Avaliação de Desempenho organizacional, coletivo, individual e pessoal para apuração do merecimento e das definições sobre a aplicação da progressão funcional dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Aracruz.

Art. 2º Considera-se **Progressão** a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelos critérios de merecimento, observadas as normas previstas neste Regulamento.

Art. 3º Considera-se **Merecimento** atribuído a um servidor o reconhecimento oficial aos resultados por ele obtidos em sua avaliação de desempenho funcional, que se caracteriza pela sua **contribuição**:

I – ao cumprimento dos deveres, obrigações e responsabilidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – ao desempenho das atribuições do seu cargo no SAAE;

III – ao desempenho, ao cumprimento dos objetivos e aos resultados da organização SAAE;

IV – ao desempenho, ao cumprimento dos objetivos e aos resultados da Gerência e da Seção de lotação;

V – à colaboração para a obtenção de resultados em equipes de trabalho;

VI – ao cumprimento de tarefas, dentro ou não do SAAE, de sua livre iniciativa e que demonstram desempenho pessoal;

VII – ao cumprimento de fatores objetivamente definidos em relação ao tempo de serviço do servidor, levando-se em consideração assiduidade, pontualidade e demais afastamentos e licenças que sejam considerados como tempo de efetivo exercício ou não.

VIII – a outros fatores que poderão ser estabelecidos em face das finalidades do SAAE.

Art. 4º Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ser efetivo ou estável;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional de acordo com as normas previstas neste Regulamento, observando-se as disposições de transição definidas neste Regulamento.

IV - estar no efetivo exercício do seu cargo, salvo a ocupação de cargo de natureza gerencial no SAAE, e disposições específicas previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo, o servidor deverá atingir, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional, conforme disposto neste Regulamento.

Art. 5º O Sistema de Avaliação de Desempenho, definido e estruturado neste Regulamento, é um conjunto integrado de instrumentos gerenciais que têm por objetivos os que estão relacionados a seguir:

I – corrigir e/ou reorientar a execução das atividades e os relacionamentos interpessoais necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo ocupado pelo servidor;

II – melhorar e qualificar o cumprimento das responsabilidades do SAAE junto ao usuário dos serviços prestados;

III – promover a melhoria da distribuição da justiça interna pelo reconhecimento que propicia ao servidor em face de desempenhos significativos e qualificados;

IV – orientar a organização de conteúdos de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

V – possibilitar a correção das políticas de recursos humanos do SAAE;

VI – constituir um dos elementos para a classificação do servidor concorrer à progressão;

VII – melhorar e qualificar a atuação dos ocupantes dos cargos de chefia na estrutura organizacional;

VIII – contribuir para a profissionalização crescente da gestão do SAAE;

IX – instituir espaços organizacionais que permitam ao servidor oferecer idéias, dar sugestões e propor inovações para o desenvolvimento do SAAE;

X – criar a forma institucionalizada para o registro da participação do servidor no desenvolvimento organizacional, das atividades realizadas por sua iniciativa pessoal e da responsabilidade social ou comunitária assumida fora do ambiente do SAAE;

XI – possibilitar o resgate, o registro e o reconhecimento de desempenhos excepcionais de servidor verificado em situações críticas de trabalho;

XII – outros objetivos que poderão ser atendidos em face da finalidade e dos objetivos do SAAE.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 6º A estrutura básica que define a taxonomia de funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho – SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO é composta pelas entidades metodológicas que seguem enunciadas nos incisos:

I – o primeiro nível de classificação é denominado **Componente de Desempenho**, que configura os cinco eixos centrais de estruturação do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;

II – o segundo nível de classificação é denominado **Fator de Desempenho**, que configura a subdivisão de cada um dos Componentes de Desempenho do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;

III – o terceiro nível de classificação é denominado **Critério de Avaliação**, que configura a subdivisão de cada um dos Fatores de Desempenho do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;

IV - o quarto nível de classificação é denominado **Indicador de Desempenho**, que configura a subdivisão de cada um dos Critérios de Desempenho.

Art. 7º A taxonomia das entidades que compõem o SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, em sua aplicação descendente de hierarquia, não implica, necessariamente, no preenchimento total de todas as referidas entidades.

Art. 8º As finalidades, aplicações, conceitos e demais características do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO são as que constam deste Regulamento e seus Instrumentos Gerenciais complementares.

SEÇÃO I

DOS COMPONENTES DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º O **Sistema de Avaliação de Desempenho** tem por finalidade a definição dos critérios, formas e demais atributos que sejam necessários à caracterização e apuração do **Merecimento** dos servidores do SAAE conforme previsto no Art. 3º e seus incisos, deste Regulamento.

Art. 10. Os **Componentes de Desempenho** que integram o SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO são os que se encontram relacionados nos incisos:

- I** – componente Resultados;
- II** – componente Relação Estatutária;
- III** – componente Desempenho Individual;
- IV** – componente Desempenho Pessoal;
- V** – componente Restrições de Desempenho.

§ 1º O **Componente Resultados** diz respeito aos resultados decorrentes do desempenho individual, do desempenho coletivo dos servidores integrantes de uma Gerência ou Seção e do desempenho do SAAE como um todo em face do cumprimento das suas finalidades e objetivos, devendo ter uma participação relativa da ordem de 40% (quarenta por cento) do total de pontos que for atribuído ao Sistema de Avaliação de Desempenho para o triênio e para cada ano que o compõe.

§ 2º O **Componente Relação Estatutária** diz respeito à definição do tempo de serviço do servidor nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, em relação aos afastamentos, ausências e demais eventos que denotam a sua efetiva permanência em situação de trabalho no decorrer do cumprimento da jornada de trabalho, mediante a aplicação de tabelas de conversão de dias de ausência, faltas e demais eventos em pontos do Sistema de Avaliação de Desempenho,

devendo ter uma participação relativa da ordem de 30% (trinta por cento) do total de pontos que for atribuído ao Sistema de Avaliação de Desempenho para o triênio e para cada ano que o compõe.

§ 3º O **Componente Desempenho Individual** diz respeito ao acompanhamento funcional do servidor mediante a avaliação com a aplicação dos fatores de desempenho relativos à aplicação no trabalho; à produtividade, à qualidade e eficiência no serviço; ao relacionamento interpessoal e à integração com a equipe; à iniciativa e ao interesse; à disciplina e à idoneidade, devendo ter uma participação relativa da ordem de 30% (trinta por cento) do total de pontos que for atribuído ao Sistema de Avaliação de Desempenho para o triênio e para cada ano que o compõe.

§ 4º O **Componente Desempenho Pessoal** diz respeito à iniciativa pessoal do servidor em relação à proposição de sugestões, idéias e inovação; à participação, iniciativa pessoal e responsabilidade social e comunitária; e, desempenho excepcional.

§ 5º O **Componente Restrições de Desempenho** diz respeito à redução relativa ao desempenho do servidor em face da aplicação de penalidades administrativas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

DOS FATORES DE DESEMPENHO

Art. 11. Considera-se **Fator de Desempenho** o elemento de classificação que permite agrupar critérios de desempenho de uma forma que os resultados individuais ou coletivos possam ser identificados e avaliados.

Art. 12. Os **Fatores de Desempenho** constituem o 2º nível de classificação do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO e compõem a especificação de cada um dos **Componentes de Desempenho**, conforme consta dos Artigos seguintes.

Art. 13. Os **Fatores de Desempenho** do Componente **Resultados**, com a indicação dos seus respectivos percentuais relativos de participação na **Matriz de Pontos**, Anexo III do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, são os que constam dos incisos:

I – fator de Desempenho Estratégico;

II – fator de Desempenho Operacional.

Art. 14. Os **Fatores de Desempenho** do Componente **Relação Estatutária** são os que constam dos incisos:

I – ausências e/ou afastamentos do servidor que são considerados como tempo de serviço de efetivo exercício;

II – ausências e/ou afastamentos do servidor que **não** são considerados como tempo de serviço de efetivo exercício;

III – ausências sem justificativa;

IV – ausências e/ou afastamentos do servidor que interrompem a contagem do tempo de serviço para os fins de direitos e vantagens;

V – chegadas atrasadas, em relação a primeira entrada da jornada de trabalho;

VI – situações de mesma natureza que forem aprovadas e divulgadas até 30 dias antes do início da vigência.

§ 1º As ausências, afastamentos, faltas e demais eventos previstos nos incisos deste Artigo referem-se à jornada normal de trabalho.

§ 2º A conversão dos dias de ausência, afastamento, faltas e demais eventos será feita mediante a sua transformação em pontos de acordo com as tabelas de conversão constantes deste Regulamento.

Art. 15. Os **Fatores de Desempenho do Componente de Desempenho Individual** são os que constam dos incisos:

I – produtividade no trabalho e qualidade e eficiência no serviço;

II – aplicação no trabalho;

III – relacionamento e integração com a equipe;

IV – iniciativa e interesse;

V – disciplina e idoneidade.

§ 1º A avaliação dos fatores apresentados neste artigo compõe a pontuação individual de avaliação de cada servidor, realizada de acordo com o que consta neste Regulamento.

§ 2º Para os cargos de natureza gerencial poderão ser estipulados fatores diferenciados, mantendo-se o total de 5 (cinco) conforme quantificado no *caput* deste Artigo.

Art. 16. Os **Fatores de Desempenho do Componente Desempenho Pessoal** são os que constam dos incisos:

I – sugestões, idéias e inovação;

II – participação, Iniciativa Pessoal e Responsabilidade Social/ Comunitária;

III – desempenho Excepcional.

Parágrafo único. Os fatores de Desempenho referidos nos incisos deste Artigo serão apurados de acordo com os critérios específicos contidos neste regulamento.

Art. 17. Os **Fatores de Desempenho do Componente Restrições de Desempenho** decorrem da aplicação de tabelas de conversão de penalidades aplicadas ao servidor nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais em um percentual de redução dos pontos alcançados nos critérios de avaliação do Fator de Desempenho Individual, conforme consta deste Regulamento.

SEÇÃO III

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

Art. 18. Considera-se **Critério de Avaliação** o princípio ou o fundamento que permite estabelecer a medida, o indicador ou conjunto de indicadores de desempenho que compõe os **Fatores de Desempenho**, sejam em termos individuais, organizacionais, coletivos ou mesmo pessoais, e que permitem a aferição e a classificação dos resultados, para os fins do direito e da aplicação da progressão aos servidores do SAAE.

Art. 19. Os **Crítérios de Avaliação** de cada um dos Fatores de Desempenho, agrupados por **Componentes de Desempenho** são os que constam das Subseções da Seção IV.

Art. 20. Considera-se **Padrão de Desempenho** o elemento que classifica o **Critério de Avaliação ou Indicador** em termos relativos entre o desempenho observado num dado período de tempo e o conteúdo ou a essência desse mesmo desempenho.

Art. 21. Os **Padrões de Desempenho** em que é possível classificar o **Critério de Avaliação** são os que constam dos incisos:

I – padrão de **Desempenho Excelente**: é aquele que considera o cumprimento integral dos requisitos descritivos e orientadores de acompanhamento funcional para cada fator de avaliação, devendo corresponder a uma faixa de 90% (noventa por cento) a 100% (cem por cento), dos pontos previstos para o conjunto de fatores de avaliação;

II – padrão de **Desempenho Bom**: é aquele que considera o cumprimento parcial dos requisitos descritivos e orientadores de acompanhamento funcional para cada fator de avaliação, devendo corresponder a uma faixa de 70% (setenta por cento) a 89% (oitenta e nove por cento) dos pontos previstos para o conjunto de fatores de avaliação;

III – padrão de **Desempenho Regular**: é aquele que considera o cumprimento parcial dos requisitos descritivos e orientadores de acompanhamento funcional para cada fator de avaliação, devendo corresponder a uma faixa de 50% (cinquenta por cento) a 69% (sessenta e nove por cento) dos pontos previstos para o conjunto de fatores sob avaliação;

IV – padrão de **Desempenho Insatisfatório**: é aquele que considera o cumprimento parcial e o descumprimento de parcelas significativas dos requisitos descritivos e orientadores de acompanhamento funcional para cada fator de avaliação, devendo corresponder a uma faixa de 30% (trinta por cento) a 49% dos pontos previstos para o conjunto de fatores de avaliação;

V – padrão de **Desempenho Insuficiente**: é aquele que considera o descumprimento total dos requisitos descritivos e orientadores de acompanhamento funcional para cada fator de avaliação, devendo corresponder a uma faixa de 0% (zero por cento) a 29% (vinte e nove por cento) dos pontos previstos para o conjunto de fatores de avaliação.

Art. 22. Para os fins de definição dos pontos relacionados a cada Padrão de Desempenho, estes são fixados em percentuais como segue:

I – o **Padrão de Desempenho Excelente** deve ser considerado como Padrão A que, por sua vez, se desdobra em:

a) “A+” que considera a superação da meta ou seu cumprimento em nível superior a 95%, devendo ser atribuído 100% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação;

b) “A-” que considera o cumprimento em nível de 90% a 95% devendo ser atribuído 90% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação.

II – o **Padrão de Desempenho Bom** deve ser considerado como Padrão B que, por sua vez, se desdobra em:

a) “B+” que considera o cumprimento da meta em nível de 80% a 89%, devendo ser atribuído 80% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação;

b) “B-” que considera o cumprimento da meta em nível de a 70% a 79%, devendo ser atribuído 70% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação.

III – o **Padrão de Desempenho Regular** deve ser considerado como Padrão C que, por sua vez, se desdobra em:

a) “C+” que considera o cumprimento da meta em nível de a 60% a 69%, devendo ser atribuído 60% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação;

b) “C-” que considera o cumprimento da meta em nível de a 50% a 59%, devendo ser atribuído 50% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação.

IV – o Padrão de Desempenho Insatisfatório deve ser considerado como Padrão D que, por sua vez, se desdobra em:

a) “D+” que considera o cumprimento da meta em nível de 40% a 49%, devendo ser atribuído 40% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação;

b) “D-” que considera o cumprimento da meta em nível de 30% a 39%, devendo ser atribuído 30% dos pontos referentes ao Critério de Avaliação.

V – o Padrão de Desempenho Insuficiente deve ser considerado como Padrão “E”, que considera o cumprimento da meta em nível inferior a 30%, devendo ser atribuído 0% (zero por cento) dos pontos referentes ao Critério de Avaliação.

SEÇÃO IV

DA DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DOS INDICADORES DOS FATORES DE DESEMPENHO

SUBSEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO DO COMPONENTE RESULTADOS

Art. 23. Os **Fatores de Desempenho** do Componente **Resultados**, com a indicação dos seus respectivos percentuais relativos de participação, são os que constam dos incisos:

I – fator de Desempenho Estratégico: 60%;

II – fator de Desempenho Operacional: 40%.

Art. 24. Os Critérios de Avaliação do **Fator Desempenho Estratégico**, dizem respeito aos resultados do SAAE enquanto Instituição, considerando-a como um todo e são os seguintes:

I – Aspectos Financeiros: trata de um indicador ou conjunto de indicadores a ser definido por ano, ou triênio, de referência da avaliação, até trinta dias antes de seu início, de modo a refletir a avaliação de resultados financeiros alcançados pelo SAAE como um todo, em face do seu plano de ação operacional, com uma participação relativa de 40% (quarenta por cento) do Fator de Desempenho Estratégico;

II – Eficiência Produtiva: trata de um indicador ou conjunto de indicadores a ser definido por ano, ou triênio, de referência da avaliação, até trinta dias antes do seu início, de modo a refletir a avaliação dos resultados de eficiência produtiva ou operacional alcançados pelo SAAE como um todo, em face do seu plano de ação operacional, com uma participação relativa de 40% (quarenta por cento) do Fator de Desempenho Estratégico;

III – Satisfação de Clientes: trata de um indicador ou conjunto de indicadores a ser definidos por ano, ou triênio, de referência da avaliação, até trinta dias antes de seu início, de modo a refletir o grau de satisfação de usuários ou clientes ou consumidores ou beneficiários alcançados pelo SAAE como um todo, em face do seu plano de ação operacional, com uma participação relativa de 20% (vinte por cento) do Fator de Desempenho Estratégico.

§ 1º A definição dos indicadores de avaliação para os critérios de avaliação constante dos incisos deste Artigo será realizada em relação a cada ano, ou triênio, de avaliação, podendo abranger de 1 (um) a 3 (três) indicadores de avaliação.

§ 2º A distribuição dos pontos relativos aos indicadores de avaliação, quando for utilizado mais de um indicador, deve ser elevado ou reduzido proporcionalmente, de forma a abranger o total de pontos atribuído ao critério de avaliação.

§ 3º Para operacionalização das pesquisas, levantamentos de informações junto aos clientes e apuração de satisfação para compor os indicadores de que tratam os parágrafos anteriores, o SAAE poderá contratar empresa de pesquisa especializada.

§ 4º Os critérios da pesquisa serão definidos através de portaria específica, podendo esta, ser atualizada a cada período de avaliação da satisfação dos clientes, a cada nova contratação de empresa especializada, ou a cada mudança de indicadores de avaliação.

§ 5º As definições previstas nos parágrafos anteriores serão propostas pelos Gerentes ao Diretor Geral, cumprindo o prazo de 30 (trinta) dias anteriores a sua vigência para aprovação e divulgação.

Art. 25. Os Critérios de Avaliação do **Fator de Desempenho Operacional** dizem respeito ao desempenho do SAAE e de suas unidades organizacionais, devendo ser apurados com base na participação relativa indicada nos incisos, em relação ao:

I – Desempenho Operacional da Organização SAAE - 50%;

II – Desempenho Operacional da Gerência – 40%;

III – Desempenho Operacional da Seção – 10%.

§ 1º Os indicadores de avaliação de cada um dos critérios de avaliação constantes dos incisos deste Artigo serão definidos de acordo com a natureza das atividades desenvolvidas em cada unidade organizacional, conforme constar do plano de ação operacional.

§ 2º Os indicadores de avaliação referentes a cada critério de avaliação serão definidos a cada ano, ou triênio, de referência de avaliação, podendo conter de 1 (um) a 3 (três) indicadores.

SUBSEÇÃO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO DO COMPONENTE RELAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 26. Os Critérios de Avaliação do Componente de Desempenho Relação Estatutária dizem respeito ao cumprimento de obrigações constantes do Estatuto dos Servidores relativos ao tempo de serviço, no ano de referência de avaliação e devendo ser apurados em relação aos seguintes Fatores e situações:

I – ausências e/ou afastamentos do servidor que **são** considerados como tempo de serviço de efetivo exercício;

II – ausências e/ou afastamentos do servidor que **não** são considerados como tempo de serviço de efetivo exercício;

III – faltas sem justificativa;

IV – ausências e/ou afastamentos do servidor que interrompem a contagem do tempo de serviço para os fins de direitos e vantagens;

V – chegadas atrasadas, em relação à primeira entrada da jornada de trabalho;

VI – situações de mesma natureza que forem aprovadas e divulgadas até 30 (trinta) dias antes do início da vigência.

Art. 27. as ausências e os afastamentos do servidor que **são** considerados como tempo de serviço de efetivo exercício, referidas no Artigo 27, incisos I e II, são classificados em 2 (duas) categorias:

I – categoria A: Ausências ou afastamentos que devem ser considerados como dia de comparecimento ao trabalho e de assiduidade integral, sem nenhuma tabela de conversão de dias em pontos;

II – categoria B: Ausências ou afastamentos que **não** devem ser considerados como tempo de efetivo exercício, a serem transformados em pontos mediante a aplicação de Tabelas de Conversão.

Art. 28. A Categoria “A” de ausências e afastamentos, conforme definida no Artigo 27, deve considerar:

I – licença gestação;

II – licença adoção;

III – licença paternidade;

IV – férias;

V – participação em treinamento;

VI – exercício de cargo em comissão ou função gratificada no SAAE e na Prefeitura de Aracruz;

VII – júri e outras obrigações legais;

VIII – missão ou estudo devidamente autorizado;

IX – luto;

X – acidente em serviço;

XI – doação de sangue;

XII – alistamento como eleitor;

XIII – falecimento de parentes especificados no Estatuto;

XIV – casamento;

XV – faltas, até o máximo de 15 (Quinze) dias durante o mês, por motivo de doença comprovada por perícia média oficial;

XVI – serviço militar;

XVII – licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

XVIII – licença para desempenho de mandato classista;

XIX – licença para tratar de doença em pessoa da família;

IX – outras ausências previstas em lei ou de natureza correlata aos que estão enunciadas nos incisos deste artigo, que poderão ser inseridos no componente Relação Estatutária, desde que aprovada e divulgada antes da sua implantação.

§ 1º A avaliação de desempenho individual do servidor no caso das ausências previstas neste Artigo deverá ser realizada com base no desempenho apresentado no período de efetiva prestação de serviço ao SAAE, observando-se o disposto no Artigo 30 deste Regulamento.

Art. 29. A Categoria “B” de ausências e afastamentos, conforme definida no Artigo 27, deve considerar:

I – licenças para tratamento de saúde, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores e na Legislação de Seguridade Social dos servidores públicos municipais;

II – licença para concorrer a cargo eletivo;

III – licença por motivo de afastamento de cônjuge ou convivente;

IV – outras ausências que forem especificadas em norma complementar a este Regulamento.

§ 1º A conversão das ausências referidas no inciso I, licença para tratamento de saúde, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores e na Legislação de Seguridade Social dos servidores públicos municipais, é de 1 ponto por um dia de ausência, a ser computado como fator de redução do total de pontos anuais relativos à avaliação do Componente Relação Estatutária.

§ 2º A conversão das ausências referidas no inciso II, licença para concorrer a cargo eletivo, é de 3 pontos por um dia de ausência, a ser computado como fator de redução do total de pontos anuais relativos à avaliação do Componente Relação Estatutária.

§ 3º A conversão das ausências referidas no inciso III, licença por afastamento de cônjuge ou convivente, é de 3 pontos por um dia de ausência, a serem computados como fator de redução do total de pontos anuais relativos à avaliação do Componente Relação Estatutária.

Art. 30. Os afastamentos do servidor das atividades do cargo efetivo ocupado no Plano de Cargos e Vencimentos do SAAE, em face dos motivos referidos nos incisos deste Artigo, são considerados serviços relevantes e deverão receber a pontuação total máxima prevista para os Fatores e Critérios de Avaliação do Componente Avaliação de Desempenho Individual:

I – prestação de Serviço Militar;

II – licença para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

III – licença para desempenho de mandato classista;

IV – exercício do cargo de Diretor Geral do SAAE;

V – exercício de cargo em comissão ou função gratificada, quando for servidor efetivo do SAAE;

VI – exercício de cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Aracruz.

Art. 31. A conversão de faltas sem justificativa, é de 30 pontos por um dia de falta, a serem computados como fator de redução do total de pontos anuais relativos à avaliação do Componente Relação Estatutária.

Art. 32. Ausências e/ou afastamentos do servidor que interrompem a contagem dos pontos relativos à avaliação do Componente de Relação Estatutária para os fins de direitos e vantagens, deve considerar:

I – licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º A Licença para tratar de interesses particulares suspende a contagem do tempo de serviço para os fins de progressão.

§ 2º O chefe imediato deverá efetuar avaliação do servidor no momento imediatamente anterior ao período de Licença para efeitos administrativos de acompanhamento do Desempenho Individual.

§ 3º O servidor deverá efetuar auto-avaliação imediatamente anterior ao período de Licença para efeitos administrativos de acompanhamento do Desempenho Individual.

§ 4º As avaliações de que tratam os parágrafos 2º e 3º deste artigo são referentes ao período de efetivo exercício do servidor contado desde a última avaliação efetuada. Após o retorno da Licença o servidor deverá continuar a contagem do tempo de efetivo exercício para efeito de progresso. Para compor a avaliação do Desempenho Individual deve-se consultar as informações contidas nas avaliações de caráter administrativo efetuadas antes da Licença.

Art. 33. Chegadas atrasadas, em relação à primeira entrada da jornada de trabalho.

Parágrafo único. A conversão de chegadas atrasadas em relação à primeira entrada da jornada de trabalho, é de 3 (três) pontos para cada conjunto de 5 eventos ocorridos, a serem computados como fator de redução do total de pontos anuais relativos à avaliação do Componente Relação Estatutária.

SUBSEÇÃO III

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO DO COMPONENTE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 34. Os Critérios de Avaliação do Fator **Desempenho Individual** são os que constam dos parágrafos deste artigo.

§ 1º Os Critérios de Avaliação do Fator Desempenho Individual para os Cargos de Natureza Auxiliar, Cargos de Natureza Profissional e Administrativa, Cargos Técnicos de Nível Superior, Técnico-profissionalizante e de Nível Médio Especializado são aqueles que constam dos incisos:

I – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço;

II – aplicação no trabalho;

III – relacionamento e integração com a equipe;

IV – iniciativa e interesse;

V – disciplina e idoneidade.

§ 2º Os Critérios de Avaliação do Fator Desempenho Individual para os Cargos de Natureza Gerencial são aqueles que constam dos incisos:

I – estratégia e administração de informações;

II – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço;

III – relacionamento e integração com a equipe;

IV – iniciativa e interesse;

V – disciplina e idoneidade.

Art. 35. A realização do julgamento relativo aos Critérios de Avaliação do Fator **Desempenho Individual** deve ser feita por um **Comitê de Avaliação** composto nos termos previstos neste Regulamento.

Art. 36. A definição dos pontos de cada um dos Fatores de Desempenho ou Critérios de Avaliação deve ser feita mediante a aplicação de pesos relativos a cada um deles, e diferenciados segundo a natureza, estipulados nos termos deste Regulamento.

Art. 37. A definição dos parâmetros relativos para a obtenção dos pontos em cada um dos fatores deve ser feita mediante a aplicação dos percentuais previstos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Os percentuais a serem aplicados aos ocupantes de **cargos de natureza auxiliar** em relação a cada um dos Fatores de Desempenho / Critérios de Avaliação, são os seguintes:

- I – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço: 30%;
- II – aplicação no trabalho: 30%;
- III – relacionamento e integração com a equipe: 20%;
- IV – iniciativa e interesse: 10%;
- V – disciplina e idoneidade: 10%.

§ 2º Os percentuais a serem aplicados aos ocupantes de **cargos de natureza profissional e administrativo** em relação a cada um dos Fatores de Desempenho/ Critérios de Avaliação, são os seguintes:

- I – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço: 30%;
- II – aplicação no trabalho: 30%;
- III – relacionamento e integração com a equipe: 15%;
- IV – iniciativa e interesse: 15%;
- V – disciplina e idoneidade: 10%.

§ 3º Os percentuais a serem aplicados aos ocupantes de **cargos de natureza técnica de nível superior, profissionalizante ou médio especializado** em relação a cada um dos Fatores de Desempenho/ Critérios de Avaliação, são os seguintes:

- I – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço: 30%;
- II – aplicação no trabalho: 20%;
- III – relacionamento e integração com a equipe: 20%;
- IV – iniciativa e interesse: 20%;
- V – disciplina e idoneidade: 10%.

§ 4º Os percentuais a serem aplicados aos ocupantes de **cargos de natureza gerencial** em relação a cada um dos Fatores de Desempenho/ Critérios de Avaliação, são os seguintes:

- I – estratégia e administração de informações: 20%;
- II – produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço: 10%;
- III – relacionamento e integração com a equipe: 30%;

IV – iniciativa e interesse: 30%;

V – disciplina e idoneidade: 10%.

Art. 38. A especificação dos Critérios de Avaliação aplicáveis aos ocupantes dos cargos de natureza auxiliar, é a que consta dos incisos:

I – Produtividade no Trabalho, Qualidade e Eficiência no Serviço: Considera a efetiva execução das atividades do cargo ocupado em face dos objetivos definidos e do cumprimento das suas finalidades; a produção de serviços em quantidade e qualidade, mantendo a eficiência e constância no dia a dia de trabalho; o cumprimento dos prazos e a duração da execução das atividades em termos de tempo previstos para a sua execução normal; a eficiência na prestação dos serviços aos seus usuários; a obtenção de resultados e cumprimento dos respectivos indicadores de produtividade previstos para o cargo, para a equipe de trabalho, para a unidade organizacional e para Gerência de lotação; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

II – Aplicação no trabalho: Considera a utilização da jornada de trabalho em sua totalidade para a execução de atividades voltadas para o cumprimento das finalidades da empresa; a efetiva permanência durante a jornada em situação de trabalho sem a utilização de ações ou atitudes que possam acarretar postergação da execução de tarefas; execução das tarefas de modo a não haver necessidade de retrabalho para si próprio ou para a equipe; a realização de tarefas não vinculadas aos objetivos de trabalho durante o cumprimento da sua jornada; a sobrecarga de trabalhos repassada para outros servidores ou equipe de trabalho em face da pontualidade e assiduidade e/ou afastamentos da jornada; as conseqüências que possa causar nos resultados da unidade, por insuficiência de aplicação no trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

III – Relacionamento e Integração com a Equipe: Considera a apresentação de comportamentos e atitudes funcionais que criem, estimulem e mantenham o espírito do trabalho em equipe quanto ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional onde está lotado; o nível de relacionamento interpessoal mantido com os demais servidores da unidade organizacional e com os demais colegas da Empresa onde está lotado; os conflitos e dificuldades que encontra na execução das atividades do cargo em termos de relacionamentos com os colegas de trabalho; relacionamento com os clientes e usuários externos dos serviços públicos prestados; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

IV – Iniciativa e Interesse: Considera a capacidade de se auto-orientar para a execução das atividades de acordo com os limites permitidos pelas normas, em relação ao cargo; a organização seqüencial das etapas para a execução das atividades do cargo; comportamentos e atitudes funcionais que melhorem a qualidade dos serviços prestados aos seus usuários específicos; a manutenção do local e das dependências de trabalho de forma a preservar a limpeza, a organização e o asseio; a conservação e guarda dos instrumentos de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

V – Disciplina e Idoneidade: Considera o cumprimento das obrigações e dos deveres do servidor previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; o efetivo cumprimento das orientações para a realização das atividades do cargo e utilização adequada das ferramentas, utensílios e demais instrumentos de trabalho disponibilizados; o uso constante dos equipamentos de proteção individual para o trabalhador; a prática de comportamentos e atitudes que podem sobrecarregar os colegas de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares.

Art. 39. A especificação dos Critérios de Avaliação aplicável aos ocupantes dos **cargos de natureza profissional e administrativo**, é a que consta dos incisos:

I – Produtividade no Trabalho, Qualidade e Eficiência no Serviço: Considera a efetiva execução das atividades do cargo ocupado em face dos objetivos definidos e do cumprimento das suas finalidades; a produção de serviços em quantidade e qualidade, mantendo a eficiência e constância no dia a dia de trabalho; o cumprimento dos prazos e a duração da execução das atividades em termos de tempo previstos para a sua execução normal; a eficiência na prestação dos serviços aos seus usuários; a obtenção de resultados e cumprimento dos respectivos indicadores de produtividade previstos para o cargo, para a equipe de trabalho, para a unidade organizacional e para Gerência de lotação; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

II – Aplicação no trabalho: Considera a utilização da jornada de trabalho em sua totalidade para a execução de atividades voltadas para o cumprimento das finalidades da empresa; a efetiva permanência durante a jornada em situação de trabalho sem a utilização de ações ou atitudes que possam acarretar postergação da execução de tarefas; execução das tarefas de modo a não haver necessidade de retrabalho para si próprio ou para a equipe; a realização de tarefas não vinculadas aos objetivos de trabalho durante o cumprimento da sua jornada; a sobrecarga de trabalhos repassada para outros servidores ou equipe de trabalho em face da pontualidade e assiduidade e/ou afastamentos da jornada; as conseqüências que possa causar nos resultados da unidade, por insuficiência de aplicação no trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

III – Relacionamento e Integração com a Equipe: Considera o foco nos objetivos do trabalho em equipe ou pela unidade organizacional onde está lotado; o nível de relacionamento interpessoal mantido com os demais servidores da unidade organizacional e com os demais colegas da Gerência onde está lotado; os conflitos e dificuldades que encontra na execução das atividades do cargo em termos de relacionamentos com os colegas de trabalho inseridos na cadeia de valor do cargo ou em relação aos usuários externos dos serviços públicos prestados; o espírito de equipe e a obtenção de resultados coletivos no dia a dia de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

IV – Iniciativa e interesse: Considera a capacidade de se auto-orientar para a execução das atividades de acordo com os limites permitidos pelas normas, em relação ao cargo; a organização seqüencial das etapas para a execução das atividades do cargo; comportamentos e atitudes funcionais que melhorem a qualidade dos serviços prestados aos seus usuários específicos; a manutenção do local e das dependências de trabalho de forma a preservar a limpeza, a organização e o asseio; a conservação e guarda dos instrumentos de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

V – Disciplina e Idoneidade: Considera o cumprimento das obrigações e dos deveres do servidor previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; o cumprimento das orientações técnicas para a realização das atividades do cargo; a execução das atividades de acordo com as

recomendações das normas técnicas relativas à profissão, assim como aos cargos profissionais; o cumprimento das orientações de trabalho para execução das atividades dos cargos; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares.

Art. 40. A especificação dos Critérios de Avaliação aplicável aos ocupantes dos **cargos de natureza técnica de nível superior, profissionalizante e nível médio especializado**, é a que consta dos incisos:

I – Produtividade no Trabalho, Qualidade e Eficiência no Serviço: Considera a efetiva execução das atividades do cargo ocupado em face dos objetivos definidos e do cumprimento das suas finalidades; a produção de serviços em quantidade e qualidade, mantendo a eficiência e constância no dia a dia de trabalho; o cumprimento dos prazos e a duração da execução das atividades em termos de tempo previstos para a sua execução normal; a eficiência na prestação dos serviços aos seus usuários; a obtenção de resultados e cumprimento dos respectivos indicadores de produtividade previstos para o cargo, para a equipe de trabalho, para a unidade organizacional e para Gerência de lotação; gerencia processos, recursos e prazos, otimizando o aproveitamento dos recursos organizacionais disponíveis (orçamento, materiais, tecnologia e informações). Avalia riscos e impactos, visando certificar-se do sucesso do projeto ou da necessidade de ajustes. Interpreta indicadores e demonstrativos de performance da atividade a fim de maximizar os resultados esperados nos prazos definidos. Avalia a eficiência e a efetividade da atividade com base em indicadores previamente definidos, gerando feedback. Demonstra habilidade de considerar simultaneamente diversas variáveis e fatores, alcançando uma síntese que oriente uma tomada de decisões de qualidade. Mantém consistência com a visão de futuro da organização, ajustando rapidamente os planos e processos de trabalho e criando alternativas de ação para alcançar os objetivos planejados. Percebe a integração e interdependência das partes que compõem o conjunto, em uma compreensão sistêmica; identifica conexões entre situações que não sejam obviamente relacionadas, considerando esse conhecimento para lidar com a situação atual; compreende que com suas ações, atividades, comportamentos e atitudes podem influenciar ou interagir com outras áreas da organização e exerce suas atividades considerando esses impactos; Atua no sentido de promover a integração entre os componentes organizacionais e suas funções, potencializando a sinergia das ações; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares

II – Aplicação no trabalho: Considera a utilização da jornada de trabalho em sua totalidade para a execução de atividades voltadas para o cumprimento das finalidades da empresa; a efetiva permanência durante a jornada em situação de trabalho sem a utilização de ações ou atitudes que possam acarretar postergação da execução de tarefas; execução das tarefas de modo a não haver necessidade de retrabalho para si próprio ou para a equipe; a realização de tarefas não vinculadas aos objetivos de trabalho durante o cumprimento da sua jornada; a sobrecarga de trabalhos repassada para outros servidores ou equipe de trabalho em face da pontualidade e assiduidade e/ou afastamentos da jornada; as conseqüências que possa causar nos resultados da unidade, por insuficiência de aplicação no trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

III – Relacionamento e Integração com a Equipe: Considera o foco nos objetivos do trabalho em equipe ou pela unidade organizacional onde está lotado; o nível de relacionamento interpessoal mantido com os demais servidores da unidade organizacional e com os demais colegas do SAAE; os conflitos e dificuldades que encontra na execução das atividades do cargo em termos de relacionamentos com os colegas de trabalho inseridos na cadeia de valor do cargo ou em relação aos usuários externos dos serviços públicos prestados; o espírito de equipe e a obtenção de

resultados coletivos no dia a dia de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

IV – Iniciativa e Interesse: Considera a capacidade de se auto-orientar para a execução das atividades de acordo com os limites permitidos pelas normas, em relação ao cargo; a iniciativa e a originalidade para a solução de situações ou problemas do dia a dia; a organização seqüencial das etapas para a execução das atividades do cargo; comportamentos funcionais similares e que conduzam à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos seus usuários específicos; a utilização de métodos e técnicas de trabalho que sejam compatíveis com os conteúdos deste fator de avaliação; identifica quando uma situação presente é similar a uma situação passada ou identifica conexões entre situações que não sejam obviamente relacionadas, usando esse conhecimento para lidar com a situação atual. Aplica conceitos complexos. Identifica padrões. Reflete abstratamente, valendo-se de conceitos e categorias, sobre situações hipotéticas, genéricas ou tendências, formulando teorias, modelos, estratégias, políticas e projetos. Pensa nos prós e contras das soluções já apresentadas. Vê as coisas de novas maneiras e inova quando necessário, gerando soluções alternativas; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares.

V – Execução do Trabalho, Produtividade e Obtenção de Resultados: Considera a efetiva execução das atividades do cargo ocupado em face dos objetivos definidos e do cumprimento das suas finalidades; a produção de serviços em quantidade e qualidade, mantendo a eficiência e constância no dia a dia de trabalho; o cumprimento dos prazos e a duração da execução das atividades em termos de tempo previstos para a sua execução normal; a eficiência na prestação dos serviços aos seus usuários; a obtenção de resultados e cumprimento dos respectivos indicadores de produtividade previstos para o cargo, para a equipe de trabalho, para a unidade organizacional e para Gerência de lotação; gerencia processos, recursos e prazos, otimizando o aproveitamento dos recursos organizacionais disponíveis (orçamento, materiais, tecnologia e informações). Avalia riscos e impactos, visando certificar-se do sucesso do projeto ou da necessidade de ajustes. Interpreta indicadores e demonstrativos de performance da atividade a fim de maximizar os resultados esperados nos prazos definidos. Avalia a eficiência e a efetividade da atividade com base em indicadores previamente definidos, gerando feedback. Demonstra habilidade de considerar simultaneamente diversas variáveis e fatores, alcançando uma síntese que oriente uma tomada de decisões de qualidade. Mantém consistência com a visão de futuro da organização, ajustando rapidamente os planos e processos de trabalho e criando alternativas de ação para alcançar os objetivos planejados. Percebe a integração e interdependência das partes que compõem o conjunto, em uma compreensão sistêmica; identifica conexões entre situações que não sejam obviamente relacionadas, considerando esse conhecimento para lidar com a situação atual; compreende que suas ações, atividades, comportamentos e atitudes podem influenciar ou interagir com outras áreas da organização e exerce suas atividades considerando esses impactos; Atua no sentido de promover a integração entre os componentes organizacionais e suas funções, potencializando a sinergia das ações; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares;

VI – Disciplina e Idoneidade: Considera o cumprimento das obrigações e dos deveres do servidor previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; o efetivo cumprimento das orientações para a realização das atividades do cargo e utilização adequada das ferramentas, utensílios e demais instrumentos de trabalho disponibilizados; a prática de comportamentos e atitudes que podem sobrecarregar os colegas de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares.

Art. 41. A especificação dos Critérios de Avaliação aplicável aos ocupantes dos cargos de natureza gerencial, é a que consta dos incisos:

I – Estratégia e Administração de Informações: Considera o planejamento, a distribuição e a avaliação do trabalho realizado pelas equipes, pelos servidores individualmente e por si mesmo; a definição e a atualização dos objetivos de trabalho para a equipe de trabalho, para a Seção e para a Gerência; o planejamento das atividades e a determinação dos métodos de trabalho para alcançar os objetivos; a distribuição do trabalho e da avaliação das equipes, dos servidores e de si mesmo em face dos objetivos setoriais; o fornecimento de *feedback* para as equipes de trabalho e para os servidores sobre o desempenho verificado. Considera a obtenção e avaliação de informações para ajudar na tomada de decisões, quer sejam gerenciais ou das equipes de trabalho; a prevenção de tendências e acontecimentos que poderão afetar o cumprimento dos objetivos previstos para a Seção, para a Gerência e para o SAAE; o registro e o armazenamento de informações de interesse da equipe de trabalho, da Seção, da Gerência ou do SAAE. Considera, ainda, a troca de informações para a resolução de problemas e tomada de decisão; a condução de reuniões e discussões em grupo com os servidores da unidade organizacional que gerencia, e com outras seções; a contribuição com discussões para resolver problemas e tomar decisões; o aconselhamento e a informação aos demais participantes da solução do problema situacional ou contextual.

II – Produtividade no Trabalho, Qualidade e Eficiência no Serviço: Considera a efetiva execução das atividades do cargo ocupado em face dos objetivos definidos e do cumprimento das suas finalidades; a produção de serviços em quantidade e qualidade, mantendo a eficiência e constância no dia a dia de trabalho; o cumprimento dos prazos e a duração da execução das atividades em termos de tempo previstos para a sua execução normal; a eficiência na prestação dos serviços aos seus usuários; a obtenção de resultados e cumprimento dos respectivos indicadores de produtividade previstos para o cargo, para a equipe de trabalho, para a unidade organizacional e para a Gerência de lotação; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares; Gerencia processos, recursos e prazos, otimizando o aproveitamento dos recursos organizacionais disponíveis (orçamento, materiais, tecnologia e informações). Avalia riscos e impactos, visando certificar-se do sucesso do projeto ou da necessidade de ajustes. Interpreta indicadores e demonstrativos de performance da atividade a fim de maximizar os resultados esperados nos prazos definidos. Avalia a eficiência e a efetividade da atividade com base em indicadores previamente definidos, gerando *feedback*. Demonstra habilidade de considerar simultaneamente diversas variáveis e fatores, alcançando uma síntese que oriente uma tomada de decisões de qualidade. Mantém consistência com a visão de futuro da organização, ajustando rapidamente os planos e processos de trabalho e criando alternativas de ação para alcançar os objetivos planejados. Percebe a integração e interdependência das partes que compõem o conjunto, em uma compreensão sistêmica; identifica conexões entre situações que não sejam obviamente relacionadas, considerando esse conhecimento para lidar com a situação atual; compreende que suas ações, atividades, comportamentos e atitudes podem influenciar ou interagir com outras áreas da organização e exerce suas atividades considerando esses impactos; atua no sentido de promover a integração entre os componentes organizacionais e suas funções, potencializando a sinergia das ações.

III – Relacionamento e Integração com a Equipe: Considera o foco nos objetivos do trabalho em equipe ou pela unidade organizacional que chefia ou gerencia; o nível de relacionamento interpessoal mantido com os demais servidores da unidade organizacional e com os demais colegas das demais gerências do SAAE; os conflitos e dificuldades que encontra na execução das atividades do cargo gerencial em termos de relacionamentos com os colegas de trabalho inseridos na cadeia de valor da seção ou da gerência ou em relação aos usuários externos dos serviços públicos prestados pela seção ou gerência; o espírito de equipe e a obtenção de resultados coletivos no dia a dia de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar,

situações funcionais similares. Valoriza o trabalho em equipe, integrando-se ao grupo em que atua de forma participativa e respeitando as opiniões expressas. Relaciona-se com a equipe de trabalho de maneira a estimular a cooperação e interação de todos, transferindo atribuições a quem está apto a exercê-la, percebendo os talentos humanos e seu potencial. É capaz de trabalhar sob pressão e lidar positivamente com o stress. Demonstra habilidade de trabalhar em cooperação, ser efetivamente um integrante e energizar e estimular a equipe na busca de objetivos comuns. Envolve a visão de si mesmo como parte de uma equipe organizacional maior. Explica o raciocínio / argumento subjacente às decisões certificando-se de que a(s) pessoa(s) entende(m), bem como instrui, orienta, aconselha ou faz sugestões específicas e úteis sobre como executar tarefas e lidar com situações. Identifica as necessidades de aprendizado dos colegas da equipe por meio de análise adequada. Atua no sentido de promover a integração funcional e pessoal dos integrantes e potencializar a sinergia das ações conjuntas.

IV – Iniciativa e Interesse: Considera a capacidade de se auto-orientar para a execução das atividades de acordo com os limites permitidos pelas normas, em relação ao cargo; a iniciativa e a originalidade para a solução de situações ou problemas do dia a dia; a organização seqüencial das etapas para a execução das atividades do cargo; comportamentos funcionais similares e que conduzam à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos seus usuários específicos; a utilização de métodos e técnicas de trabalho que sejam compatíveis com os conteúdos deste fator de avaliação; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares. Identifica quando uma situação presente é similar a uma situação passada ou identifica conexões entre situações que não sejam obviamente relacionadas, usando esse conhecimento para lidar com a situação atual. Aplica conceitos complexos. Identifica padrões. Reflete abstratamente, valendo-se de conceitos e categorias, sobre situações hipotéticas, genéricas ou tendências, formulando teorias, modelos, estratégias, políticas e projetos. Pensa nos prós e contras das soluções já apresentadas. Vê as coisas de novas maneiras e inova quando necessário, gerando soluções alternativas.

V – Disciplina e Idoneidade: Considera o cumprimento das obrigações e dos deveres do servidor previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; o efetivo cumprimento das orientações para a realização das atividades do cargo e utilização adequada das ferramentas, utensílios e demais instrumentos de trabalho disponibilizados; a prática de comportamentos e atitudes que podem sobrecarregar os colegas de trabalho; devem ser considerados, de forma complementar, situações funcionais similares.

SUBSEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO DO COMPONENTE DESEMPENHO PESSOAL

Art. 42. Os Fatores de Desempenho do Componente Desempenho Pessoal são os que constam dos incisos:

I – sugestões, idéias e inovação;

II – participação, iniciativa pessoal e responsabilidade social / comunitária;

III – desempenho excepcional.

Art. 43. O Desempenho Pessoal caracterizado pela capacidade de apresentar **sugestões, oferecer idéias e empreender a inovação** no âmbito do SAAE diz respeito à concorrência em certames periódicos, mediante inscrição individual ou em dupla e definição de **tema-objetivo** demarcador do projeto a ser organizado.

§ 1º Poderão ser definidos até 2 temas-objetivo por ano, que sejam vinculados à solução de algum problema devidamente caracterizado, ou à obtenção de idéias organizadas para a execução de algum objetivo organizacional ou institucional e/ou o exercício da capacidade de inovação dos servidores do SAAE.

§ 2º Os temas-objetivo deverão ser apresentados de forma estruturada e em condições de ordenar a apresentação da sugestão, da idéia ou da proposta inovadora.

§ 3º Os temas-objetivo serão analisados e julgados por um **comitê executivo** constituído pela Direção do SAAE, com, no mínimo 3 (três) participantes.

§ 4º O julgamento deverá classificar a sugestão, idéia ou inovação, em:

I – classe “A” - Excelente: sugestão, idéia ou inovação em condições de ser implantada, com ajustes metodológicos;

II – classe “B” – Bom: sugestão, idéia ou inovação em condições de ser associada a outra idéia, ou definições técnico-gerenciais, para sua implantação;

III – classe “C” - Regular: sugestão, idéia ou inovação que deve ser incentivada.

§ 5º A pontuação em **Sugestões, Idéias e Inovação** deve ser pessoal e terá como base o total de pontos no Componente de Desempenho Individual, mediante a soma dos seguintes percentuais ao total de pontos alcançados no referido Fator de Desempenho:

I – classe “A” - Excelente: adição de pontos correspondentes a 5% (cinco por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

II – classe “B” – Bom: adição de pontos correspondentes a 3% (três por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

III – classe “C” – Regular: adição de pontos correspondentes a 1% (um por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual.

Art. 44. O Desempenho Pessoal caracterizado pela **Participação, Iniciativa Pessoal e Responsabilidade Social / Comunitária** engloba os conceitos de referência contidos nos Parágrafos deste Artigo.

I – participação;

II – iniciativa pessoal;

III – responsabilidade social ou comunitária.

§ 1º A **participação** do servidor é caracterizada por:

I – fazer parte de quaisquer grupos de trabalho, comissões, comitês, grupos técnicos de solução de problemas, dentre situações correlatas, no âmbito interno ao SAAE e à Prefeitura de Aracruz;

II – fazer parte de grupos de trabalho, comissões, comitês, grupos técnicos de solução de problemas, câmaras técnicas, grupos de discussão de temas técnicos ou de natureza política, dentre situações correlatas, no âmbito externo ao SAAE e à Prefeitura;

III – fazer parte de grupos de trabalho, comissões, comitês, grupos técnicos de solução de problemas, câmaras técnicas, dentre situações correlatas, que envolvam quaisquer sistemas ou âmbitos de inserção técnica do SAAE;

IV – fazer parte de grupos ou comitês de avaliação de desempenho de outros servidores;

V – inscrição e efetiva elaboração de propostas nos certames de inovação gerencial;

VI – a participação nos cursos, palestras, treinamentos, dias de campo, e eventos assemelhados, interno ou externo, por indicação das chefias do SAAE;

§ 2º A **iniciativa pessoal** considera a iniciativa pessoal do servidor relativamente ao aprendizado, à capacitação, ao aprimoramento e ao desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, político, social, ou outras áreas da vivência humana, destacando-se, dentre outros:

I – cursos de aprendizado científico de qualquer natureza e de qualquer duração, de modalidade presencial ou não, ministrado por alguma instituição devidamente oficializada para essas finalidades, devendo ser computado em termos proporcionais à sua carga horária;

II – palestras de qualquer natureza, desde que seja oficializada de alguma forma, a participação do empregado, com a indicação do tema, local, horário e demais informações pertinentes ao evento;

III – seminários, simpósios, mesas redondas, congressos, fóruns, mediante a apresentação do respectivo certificado de participação e a respectiva condição dessa mesma participação;

IV – entidades sem fins lucrativos de qualquer natureza – associações, fundações, sociedades civis, organizações não governamentais – devidamente oficializadas, como prestador de serviços voluntários em qualquer condição, mediante a indicação da periodicidade e da informação oficial da natureza dos serviços prestados;

V – entidades ou instituições de natureza política ou social ou cultural, - comunidades de bairro, associações de interesses coletivos, agremiações sociais, agremiações políticas, agremiações esportivas, organizações não governamentais, associações civis – mediante a apresentação de documento oficial com a indicação do período e da condição em que participa da entidade – sócio, membro, diretor, conselheiro;

§ 3º A **Responsabilidade Social ou Comunitária** considera o reconhecimento externo, originário de autoridades ou de instituições, que notabilizam o desempenho funcional do servidor ou expressam o registro de alguma atitude pessoal, em face do valor social a ser gerado a partir de fatos que lhe são atribuídos e reconhecidos, destacando-se, dentre outros:

I – a participação como palestrante, instrutor, mediador, julgador, professor e demais condições assemelhadas, em eventos de qualquer natureza, cujos objetivos sejam lícitos e que contribuam de alguma forma para o desenvolvimento de grupos sociais específicos;

II – a obtenção de comenda, diplomas ou outros tipos de honraria de qualquer natureza originárias de entidades de objetivos sociais, políticos, culturais, lícitas e autorizadas legalmente a funcionar;

III – o exercício de cargo de provimento em comissão de natureza gerencial junto ao SAAE;

IV – a participação como membro de conselhos, comitês, comissões e demais grupos de trabalho ou projetos específicos, no âmbito de atuação do SAAE;

V – o exercício de papéis funcionais no âmbito do Município, seja de aplicação junto a servidores, a usuários de serviços públicos, à comunidades ou aos munícipes de modo geral, relativos ao desempenho de palestrante, instrutor, representante, monitor de trabalho e condições assemelhadas.

Art. 45. O julgamento deverá considerar separadamente a Participação, a Iniciativa Pessoal e a Responsabilidade Social / Comunitária, em conformidade com o anexo III – Matriz de Pontos, em:

I – classe “A” – Excelente: seja em participação, iniciativa pessoal e responsabilidade social / comunitária;

II – classe “B” – Bom: seja em participação, iniciativa pessoal e responsabilidade social / comunitária;

III – classe “C” – Regular: seja em participação, iniciativa pessoal e responsabilidade social / comunitária.

Art. 46. As pontuações em Participação, Iniciativa Pessoal e Responsabilidade Social / Comunitária terão, separadamente, como base para cálculo o total de pontos obtidos na avaliação do Componente de Desempenho Individual, conforme segue;

I – classe “A” - Excelente: adição de pontos correspondentes a 1,5% (um e meio por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

II – classe “B” – Bom: adição de pontos correspondentes a 1% (um por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

III – classe “C” – Regular: adição de pontos correspondentes a 0,5% (zero virgula cinco por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual.

Art. 47. A Participação, a Iniciativa Pessoal e a Responsabilidade Social/ Comunitária serão analisadas e julgadas por um **comitê executivo** nomeado pela Direção do SAAE, com, no mínimo 3 (três) participantes.

Parágrafo único. O Fator de Desempenho Participação, Iniciativa Pessoal e Responsabilidade Social/ Comunitária somente será considerado se o servidor estiver classificado no Padrão de Desempenho igual ou superior a BOM (igual ou acima de 70% dos pontos) do Componente de Desempenho Individual do período de avaliação em referência.

Art. 48. O Desempenho Pessoal caracterizado pelo Fator de **Desempenho Excepcional** tem por fundamento a necessidade reconhecer e premiar os desempenhos individuais significativos de servidores ocorridos em circunstâncias diferenciadas no decorrer do período de referência da avaliação.

§ 1º As situações caracterizadas como Desempenho Excepcional serão informadas pelo Gerente da área onde tenha ocorrido o fato, com a indicação do servidor envolvido com a caracterização da referida situação, assim como uma análise em relação à sua gravidade, urgência e tendência conforme previsto no Artigo seguinte.

§ 2º O Comitê constituído para a avaliação das situações caracterizadas como Desempenho Excepcional conforme informadas nos termos do parágrafo anterior deverá proceder da seguinte forma:

I – analisar e debater a situação ocorrida;

II – julgar se a situação poderá ser caracterizada como Desempenho Excepcional;

III – classificar a situação para os fins de definição dos pontos a serem atribuídos ao servidor, caso tenha concordado com a indicação do Gerente.

Art. 49. Considera-se circunstância diferenciada aquela que se caracteriza pela sua, gravidade, urgência e tendência – **Matriz GUT**, como segue:

I – considera-se **Gravidade** tudo aquilo que afeta profundamente a essência, o objetivo e o resultado do SAAE, de uma Gerência ou de pessoas, decorrendo a sua avaliação do nível de dano ou prejuízo que pode resultar da situação;

II – considera-se **Urgência** o resultado da pressão do tempo que o sistema sofre ou sente, devendo a sua avaliação decorrer do tempo de que se dispõe para atacar a situação ou para resolver a situação provocada pelo evento em referência;

III – considera-se **Tendência** o padrão de evolução e desenvolvimento da situação, e sua avaliação está relacionada ao estado em que a situação apresentará, caso não se invista e se aloque esforços e recursos para a solução do evento em referência.

Art. 50. A identificação de servidores com registro de **desempenho excepcional**, para concorrer à premiação, deve ser feita a partir dos registros efetuados pelo Comitê de Avaliação Individual do servidor.

Art. 51. O julgamento deverá classificar o Desempenho Excepcional previsto neste Artigo, em:

I – classe “A” – Excelente;

II – classe “B” – Bom;

III – classe “C” – Regular.

Art. 52. A pontuação em **Desempenho Excepcional** deve ser pessoal e terá como base para cálculo o total de pontos obtidos na avaliação do Componente de Desempenho Individual, conforme segue;

I – classe “A” - Excelente: adição de pontos correspondentes a 3% (três por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

II – classe “B” – Bom: adição de pontos correspondentes a 2% (dois por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual;

III – classe “C” – Regular: adição de pontos correspondentes a 1% (um por cento) dos pontos obtidos no Componente Individual.

Art. 53. Os desempenhos excepcionais serão analisados e julgadas por um **comitê executivo** constituído pela Direção do SAAE, com, no mínimo 3 (três) participantes.

SUBSEÇÃO V

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO DO COMPONENTE RESTRIÇÕES DE DESEMPENHO

Art. 54. Os **Fatores de Desempenho** do Componente **Restrições de Desempenho** decorrem da aplicação de tabelas de conversão de penalidades aplicadas ao servidor nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais em um percentual de redução dos pontos alcançados nos critérios de avaliação do Fator de Desempenho Individual, conforme consta deste Regulamento.

Art. 55. As **Restrições de Desempenho** estão relacionadas ao descumprimento de deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 56. Os **deveres dos servidores**, previstos no Estatuto são os seguintes:

- I** – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II** – ser leal às instituições a que servir;
- III** – observar as normas legais e regulamentares;
- IV** – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V** – atender com presteza, sem preferências pessoais:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI** – guardar sigilo dos assuntos da Administração Pública sempre que exigido em lei;
- VII** – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;
- VIII** – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- IX** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X** – ser assíduo e pontual no serviço;
- XI** – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII** – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII** – testemunhar, quando convocado, em sindicâncias e processos administrativos;
- XIV** – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XV** – seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- XVI** – freqüentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;
- XVII** – colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
- XVIII** – providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
- XIX** – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente;
- XX** – fazer uso do equipamento de proteção individual sempre que exigido.

Art. 57. As **proibições ao servidor**, previstas no Estatuto dos Servidores, são as seguintes:

- I** – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** – recusar fé a documentos públicos;
- III** – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;

IV – promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

V – atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;

VI – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII – coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

IX – retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

X – recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

XI – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

XII – coagir ou assediar outro servidor para receber favores de qualquer espécie;

XIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

XIV – participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;

XV – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;

XVI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVII – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVIII – proceder de forma desidiosa;

XIX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XX – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XXI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXII – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXIII – acumular cargos na forma vedada nesta Lei

Art. 58. A conversão das restrições representadas pelas penalidades deve ser feita da seguinte forma:

I – a penalidade de advertência significa uma redução de 10% (dez por cento) dos pontos totais obtidos na avaliação do Desempenho Individual do servidor;

II – A penalidade de suspensão significa uma redução de 40% (quarenta por cento) dos pontos totais obtidos na avaliação de Desempenho Individual do servidor:

III – As penalidades de destituição de cargo em comissão ou aplicação de medida cautelar significam a perda total dos pontos relativos ao Desempenho Individual, do período de avaliação.

SUBSEÇÃO VI

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS DE AUTO-AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 59. As informações pessoais de auto-avaliação compõem o requisito a ser cumprido pelo próprio servidor em relação aos diversos aspectos e dimensões que compõem o SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 60. AS informações pessoais prestadas pelo servidor são de sua exclusiva responsabilidade, devendo ser comprovadas se assim for necessário e exigido.

Art. 61. As informações pessoais prestadas pelo servidor devem ser apreciadas pelos avaliadores, quando da realização de qualquer dos tipos de avaliação e do cumprimento dos instrumentos gerenciais constantes do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 62. As informações pessoais devem se relacionar aos aspectos ou dimensões que se relacionem à:

I – atividades executadas pelo servidor no decorrer do período de avaliação;

II – situações que facilitaram a execução das atividades;

III – situações que dificultaram a execução das atividades;

IV – situações ou momentos ou circunstâncias que propiciaram aprendizado e desenvolvimento pessoal em relação aos critérios de avaliação: Produtividade no trabalho, qualidade e eficiência no serviço; Aplicação no trabalho; Relacionamento e integração com a equipe; Iniciativa e Interesse; Disciplina e Idoneidade. Os pontos de aprendizado e desenvolvimento devem ser informados;

V – situações ou momentos ou circunstâncias que propiciaram a oportunidade de ensinar ou transmitir alguma forma de trabalho ou técnica de execução de determinadas atividades;

VI – situações de trabalho em que o servidor considera que houve desempenho excepcional, justificando a informação prestada;

VII – indicação dos nomes de colegas de trabalho que podem confirmar as informações prestadas pelo servidor;

VIII – opinião pessoal do servidor sobre o seu próprio desempenho no período avaliado, em comparação aos demais colegas de trabalho, seja da equipe, da seção ou das demais unidades organizacionais.

TÍTULO III
DOS ASPECTOS NORMATIVOS APLICÁVEIS AO PROCESSO DE TOMADA DE
DECISÃO ADMINISTRATIVA SOBRE PROGRESSÃO

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DO MERECEMENTO DO SERVIDOR

Art. 63. A avaliação do Desempenho Individual do servidor, em seus diversos fatores e critérios de desempenho, deverá ser efetuada, de forma conjunta pelo chefe imediato do servidor e pelo Gerente onde se localiza a unidade organizacional de lotação do servidor.

Art. 64. Todos os servidores que forem responsáveis por algum tipo de avaliação conforme previsto neste Regulamento deverão receber cópia de todos os instrumentos formais que compõem o SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 65. A chefia imediata é a responsável direta pelas explicações, orientações, informações e esclarecimentos ao servidor, sobre a estrutura e as regras do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 66. A comunicação dos resultados da Avaliação de Desempenho Individual e do resultado final da Avaliação de Desempenho ao servidor deverá ser realizada pelo **Chefe Imediato** e de forma sigilosa.

Art. 67. À todo servidor cabe o direito de recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para reconsideração de sua avaliação.

Art. 68. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá um prazo de 10 dias para avaliar e o pedido de reconsideração da avaliação do servidor, a partir da data do recurso do Servidor.

Art. 69. Ao servidor que for classificado, em cada **Critério de Avaliação**, relativo ao Desempenho Individual, nos Padrões de Desempenho Regular, Insatisfatório ou Insuficiente, deverá ser aplicado um Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, com o objetivo de sanar e/ou recuperar os padrões de desempenho requeridos pelo SAAE.

Art. 70. O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI é um conjunto de atividades e compromissos a que adere o servidor, organizado por propostas do próprio servidor, da gerência e/ou seção onde exerce suas atividades, da área de recursos humanos, dentre outras formas que possibilitem a incorporação de conhecimentos, habilidades e competências que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do Plano.

Art. 71. O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI deve contemplar uma relação de atividades a serem cumpridas pelo servidor, de acordo com um cronograma previamente estabelecido, no decorrer do período de referência da próxima avaliação.

§ 1º Ao SAAE compete a disponibilização dos instrumentos que forem previstos no PDI do servidor.

§ 2º O cumprimento das atividades previstas no PDI é de única e exclusiva responsabilidade do servidor.

§ 3º O acompanhamento da evolução do PDI deverá ser feito pelo **Chefe Imediato** do servidor.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A AUTORIZAÇÃO DA PROGRESSÃO
SEÇÃO I
DA AUTORIZAÇÃO DA PROGRESSÃO

Art. 72. A autorização de progressão conforme prevista neste Regulamento deve estar vinculada obrigatoriamente à situação econômica e financeira do SAAE, em que, justificadamente, a disponibilidade financeira seja compatível com obrigação de pagar a vantagem aos servidores.

§ 1º A análise da situação financeira do SAAE deverá ser realizada, mediante projeção de resultados, a cada período de 3 (três) anos, de forma a contemplar o período de progressão funcional seguinte ao da sua elaboração.

§ 2º Na análise prevista no parágrafo anterior, deverá constar o percentual de elevação dos gastos com remuneração de pessoal e que servirá de balizamento para a aprovação da quantidade de progressões funcionais de servidores.

§ 3º A análise prevista nos parágrafos anteriores deverá ser objeto de posicionamento da Comissão de Desenvolvimento Funcional e submetida à aprovação do Diretor Geral do SAAE.

Art. 73. A aplicação da progressão funcional é vinculada à capacidade financeira do SAAE, analisada nos termos do Artigo 72, ficando o quantitativo de servidores a ser beneficiado, restrito ao valor total do comprometimento financeiro aprovado anteriormente.

Art. 74. Todos os servidores não beneficiados pela progressão deverão cumprir novo interstício de tempo de serviço, de 3 (três) anos de efetivo exercício, para ter a possibilidade de nova progressão.

Art. 75. Toda situação de empate que for observada na aplicação do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, inclusive o resultado final da apuração trianual, terá preferência o servidor que contar maior tempo de efetivo exercício, tempo de serviço no cargo ocupado no SAAE e, em seguida, o mais idoso, respectivamente.

Art. 76. As progressões serão autorizadas através de Portaria pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II
DAS ÉPOCAS E DATAS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E
DAS PROGRESSÕES

Art. 77. A realização das progressões funcionais dos servidores do SAAE é vinculada à computação de pontos adquiridos pelo servidor no decorrer do **período de referência** de cada Componente do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 78. O **Componente Resultados** se refere a cada ano civil, ou ano de referência do Orçamento do SAAE, como atributo comum a todos os servidores.

I – para os fins, única e exclusivamente, de viabilização da implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho, considera-se:

a) o primeiro ano de referência para computação de pontos será o ano civil subsequente à data de aprovação deste regulamento, observando-se o período de divulgação dos fatores e critérios de avaliação;

b) a primeira apuração dos pontos do componente de resultados será efetuada assim que o ano civil de referência finalizar;

c) no caso de o primeiro ano de referência para apuração do Componente de Resultados ser o ano civil subsequente àquele de referência para os componentes Relação Estatutária e Desempenho Individual, o período em que o Componente de Resultados não foi computado, receberá 100% (cem por cento) dos pontos proporcionais ao período através de aplicação direta de regra de três simples sem aplicação de tabela de conversão;

Art. 79. O Componente Relação Estatutária refere-se a cada servidor, como atributo individual e pessoal.

I – Para os fins, única e exclusivamente, de viabilização da implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho, considera-se:

a) o início do primeiro período de avaliação, e apenas este, deve ter por base a data de aprovação deste decreto ou a partir da data de aquisição de estabilidade pelo servidor admitido no SAAE após a data de aprovação deste, considerando-se o cumprimento do período de Estágio Probatório e a divulgação dos fatores e critérios de avaliação.

Art. 80. O Componente Avaliação de Desempenho Individual refere-se a cada servidor, de forma individual, devendo ser considerado em relação a cada ano de serviço prestado ao SAAE.

I – Para os fins, única e exclusivamente, de viabilização da implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho, considera-se:

a) o início do primeiro período de avaliação, e apenas este, deve ter por base a data de aprovação deste decreto ou a partir da data de aquisição de estabilidade pelo servidor admitido no SAAE após a data de aprovação deste, considerando-se o cumprimento do período de Estágio Probatório e a divulgação dos fatores e critérios de avaliação;

Art. 81. O Diretor Geral do SAAE poderá definir se necessário e conveniente, um período de referência diferenciado para Avaliação de Desempenho Individual, a ser aplicado no período de transição para o Sistema de Avaliação de Desempenho aprovado por este Regulamento.

Art. 82. Para o período de 01/04/2006 a 31/12/2008, amparado no art. 58 da Lei nº 3.238/2009, deve-se computar 100% (cem por cento) dos pontos em cada Componente de Avaliação previsto neste decreto, para os servidores efetivos e estáveis que estiveram a serviços do SAAE neste período, concedendo 88,9% (oitenta e oito vírgula nove por cento) dos pontos necessários para a progressão a todos os servidores efetivos e estáveis que até a data de publicação deste decreto tenham alcançado três anos de efetivo exercício a contar da data do último enquadramento.

Art. 83. A execução das atividades relativas a divulgação, ao processamento e apuração dos resultados pertinentes a cada Componente de Desempenho deverá ocorrer no período de 30 (Trinta) dias antes e 30 (trinta) dias depois da data de referência das avaliações para cada servidor.

Art. 84. Após decorrido o período de três anos de avaliação, e alcançados os pontos necessários à progressão, observada a capacidade financeira do SAAE, o servidor passará para o padrão de vencimento seguinte.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 85. A Comissão de Desenvolvimento Funcional tem a finalidade principal a coordenação da execução e a administração do Sistema de Avaliação de Desempenho do SAAE.

Art. 86. A administração do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO consiste da realização das seguintes atividades:

I – exercer a coordenação do processo de avaliação para os fins de progressão dos servidores do SAAE;

II – exercer a coordenação do processo de avaliação de estágio probatório de servidores do SAAE;

III – proceder à análise financeira do SAAE com vistas à realização de progressões de servidores;

IV – organizar e gerenciar o banco de dados e o sistema de informações gerenciais relativos à situação funcional dos servidores;

V – divulgar, orientar e esclarecer os servidores quanto ao SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;

VI – analisar e deliberar sobre solicitações de servidores;

VII – organizar e divulgar os relatórios;

VIII – garantir o cumprimento integral deste Regulamento;

IX – apurar o merecimento dos servidores nos termos deste Regulamento;

X – organizar e coordenar os processos eleitorais dos membros para a composição da comissão;

XI – executar atribuições complementares por definição em Portaria do Diretor Geral do SAAE;

XII – executar atividades correlatas ou que sejam necessárias para a o cumprimento das obrigações constantes dos incisos deste Artigo.

Art. 87. A Comissão de Desenvolvimento Funcional é composta pelos seguintes membros:

I – um membro, para exercer a Presidência da Comissão, indicado pelo Diretor Geral;

II – um membro originário da Seção de Recursos Humanos, indicado pelo Diretor Geral;

III – Três servidores efetivos ou estáveis escolhidos pelo Diretor Geral dentre os cinco nomes indicados pelos servidores do SAAE, através de eleição. Os servidores eleitos não escolhidos como titulares, serão nomeados como suplentes.

Parágrafo único. O colégio eleitoral que deverá participar de cada uma das eleições deve ser composto por eleitores originários dos cargos efetivos e estáveis do SAAE.

Art. 88. O mandato dos membros eleitos da Comissão de Desenvolvimento Funcional é de 3 (três) anos.

Art. 89. A Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá contar com uma Câmara Técnica de Apoio para a execução de todos os trabalhos administrativos e de organização metodológica das suas atividades.

Parágrafo único. A Câmara Técnica de Apoio à Comissão de Desenvolvimento Funcional será composta por 3 (três) membros, originários de cada uma das Gerências do SAAE, indicados pelos seus Gerentes.

TÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS GERENCIAIS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DOS INSTRUMENTOS GERENCIAIS

Art. 90. Considera-se **Instrumento Gerencial – IG**, o aplicativo técnico de operacionalização do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 91. Os instrumentos gerenciais são classificados em:

I – Instrumento Gerencial – IG de natureza conceitual que é a descrição do conteúdo de um dado aplicativo do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;

II – Instrumento Gerencial – IG de natureza operacional que é a base para a apuração do merecimento do servidor, de um dado aplicativo;

III – Instrumento Gerencial – IG de natureza quantitativa que é a base de participação relativa, em termos de percentuais, de cada um dos aplicativos do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 92. Os instrumentos gerenciais integrantes do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO são aqueles constantes do ANEXO I – Instrumentos Gerenciais do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Art. 93. Os **Instrumentos Gerenciais de natureza conceitual** são os seguintes:

I – Instrumento Gerencial I - Conceito de Merecimento

II – Instrumento Gerencial II - Níveis de Classificação das Entidades Metodológicas do Sistema de Avaliação de Desempenho

III – Instrumento Gerencial III - Componentes do Sistema de Avaliação de Desempenho

IV – Instrumento Gerencial IV - Fatores de Desempenho do Componente Resultados

V – Instrumento Gerencial V - Critérios de Avaliação: Aspectos Financeiros

VI – Instrumento Gerencial VI - Critérios de Avaliação: Eficiência Produtiva

VII – Instrumento Gerencial VII - Fatores de Desempenho do Componente Relação Estatutária

VIII – Instrumento Gerencial VIII - Critérios de Avaliação Conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

IX – Instrumento Gerencial IX - Fatores de Desempenho do Componente Desempenho Individual

X – Instrumento Gerencial X - Fatores de Desempenho do Componente de Desempenho Pessoal

XI – Instrumento Gerencial XI - Componente de Restrições de Desempenho

XII – Instrumento Gerencial XII - Padrões de Desempenho

XIII – Instrumento Gerencial XIII - Avaliação de Desempenho Individual: Quantificação Relativa dos Padrões de Desempenho para Definição de Pontos

Art. 94. Os **Instrumentos Gerenciais de natureza operacional** são os seguintes:

I – Instrumento Gerencial XIV - Mapa dos Critérios de Avaliação de Desempenho Individual

II – Instrumento Gerencial XV - Agrupamento dos Cargos

III – Instrumento Gerencial XVI - Critérios de Avaliação de Desempenho Individual: Cargos de Natureza Auxiliar

IV – Instrumento Gerencial XVII - Critérios de Avaliação de Desempenho Individual: Cargos de Natureza Profissional e Administrativa

V – Instrumento Gerencial XVIII - Critérios de Avaliação do Desempenho Individual: Cargos Técnicos de Nível Superior, Técnico-Profissionalizante e de Nível Médio Especializado

VI – Instrumento Gerencial XIX - Critérios de Avaliação de Desempenho Individual: Cargos de Natureza Gerencial

VII – Instrumento Gerencial XX - Informações de Auto-Avaliação do Servidor

Art. 95. Os **Instrumentos Gerenciais de natureza quantitativa** são os seguintes:

I – Instrumento Gerencial XXI - Estrutura de Participação Relativa dos Componentes de Desempenho;

II – Instrumento Gerencial XXII - Distribuição Relativa dos Pontos Por Grupos de Cargos;

III – Instrumento Gerencial XXIII - Mapa de Computação dos Pontos do Componente Relação Estatutária – Triênio;

IV – Instrumento Gerencial XXIV - Mapa de Computação dos Pontos do Componente Relação Estatutária – Anual;

V – Instrumento Gerencial XXV - Tabela de Conversão Em Pontos dos Critérios de Avaliação do Componente de Relação Estatutária;

VI – Instrumento Gerencial XXVI - Tabela de Conversão do Desempenho de Pessoal: Sugestões, Idéias e Inovação;

VII – Instrumento Gerencial XXVII - Tabela de Conversão do Desempenho Pessoal: Iniciativa Pessoal, Responsabilidade Social / Comunitária E Participação;

VIII – Instrumento Gerencial XXVIII - Tabela de Conversão do Desempenho Pessoal: Desempenho Excepcional;

IX – Instrumento Gerencial XXIX - Tabela de Conversão do Componente: Restrições de Desempenho;

Art. 96. O **Gabarito da Estrutura de Organização do Sistema de Avaliação de Desempenho**, onde consta o detalhamento de todos os seus níveis de classificação, compreendendo os Componentes, Fatores de Desempenho, Critérios de Avaliação e Padrões de Desempenho, com as respectivas tabelas de conversão para pontos, é o que consta do **ANEXO II** deste Regulamento.

Art. 97. A Matriz de Pontos dos Componentes do SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, com seus respectivos Fatores de Desempenho, Critérios de Avaliação e Indicadores de Resultados, é a que consta do ANEXO III deste Regulamento.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98. Os servidores efetivos e estáveis, que estiveram a serviço do SAAE no período de 01/04/2006 até a data da publicação deste Decreto e que cumpriram 03 (três) anos de efetivo exercício farão jus à progressão, conforme artigo 82, iniciando na data de publicação deste decreto novo período de avaliação para efeito da próxima progressão de acordo com as normas previstas neste regulamento.

Art. 99. O SAAE deverá providenciar no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, o planejamento, a organização, o desenvolvimento e a manutenção de aplicativo informatizado que contenha:

I – a base de dados sobre os servidores efetivos do SAAE com todos os elementos que sejam necessários para a administração e a produção de relatórios gerenciais sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho;

II – as condições para o fornecimento de relatórios gerenciais para a tomada da decisão sobre os resultados individuais dos servidores obtidos nos diversos Componentes e Fatores de Desempenho, assim como quanto aos Critérios de Avaliação e Padrões de Desempenho;

III – as condições para o fornecimento de relatórios gerenciais para a tomada de decisão de forma agrupada para as Gerências, Seções, Grupos de Cargos Efetivos, dentre outras;

IV – as condições para o fornecimento de relatórios gerenciais para a tomada de decisão específica sobre Fatores de Desempenho, Critérios de Avaliação ou Indicadores de Avaliação;

V – as condições para o fornecimento de outros relatórios resultantes da relação das entidades estruturantes da Base de Dados.

Art. 100. O arredondamento de qualquer situação resultante da aplicação das normas contidas neste Regulamento deverá ser realizado mediante a aplicação do *arredondamento matemático* convencional.

Art. 101. O pagamento da progressão será concedida de acordo com os recursos financeiros disponíveis para a concessão da progressão, conforme previsão orçamentária, nos termos previstos no regulamento.

§ 1º Não havendo recursos financeiros disponíveis para concessão e pagamento da progressão para todos os servidores que obtiveram o mínimo de 70% do total de pontos das avaliações, será concedida a progressão até o limite dos recursos disponíveis, obedecendo uma ordem decrescente, partindo da maior pontuação até chegar ao limite mínimo estabelecido para progressão.

§ 2º Toda situação de empate observada na aplicação do sistema de avaliação inclusive o resultado final trianual, terá preferência o servidor que contar maior tempo de efetivo exercício no SAAE, o tempo de serviço no cargo que está ocupando no SAAE e em seguida o mais idoso, respectivamente.

Art. 102. A avaliação das condições econômico-financeiras do SAAE para os fins de cobertura das progressões funcionais deverá ser realizada pela Gerência Administrativa com o horizonte de 3 (três) anos, tomando-se como data-base a primeiro ano de sua vigência.

§ 1º A avaliação das condições econômico-financeiras do SAAE deverá indicar o grau de comprometimento financeiro com a inclusão na folha de pagamento do benefício da progressão funcional.

§ 2º O grau de comprometimento financeiro do SAAE é o indicador básico para a definição da quantidade e dos padrões mínimos a serem exigidos dos servidores beneficiados no triênio referido no caput deste artigo.

Art. 103. Os casos omissos, desde que aplicáveis serão resolvidos com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, mediante parecer jurídico, análise da Comissão de Desenvolvimento Funcional e aprovados pelo Diretor Geral.

Art. 104. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 17.383/2007, aplicando-se ao caso o disposto nesta lei.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 14 Dezembro de 2009.

ADEMAR COUTINHO DEVENS

Prefeito Municipal