Conselho Superior
Rua Maceió, 307 | Nossa Senhora das Graças |
Manaus/AM | CEP 69053 – 135 | Telefone (92) 98408-7947|
E-mail: conselhosuperior@defensoria.am.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 011/2018-CSDPE/AM (CONSOLIDADA)

Dispõe sobre a avaliação de desempenho individual e institucional dos servidores da Defensoria Pública do Estado do Amazonas

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência que deve nortear a administração pública (art.37 da CF/88);

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amazonas exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias, nos termos do art. 102, da LC n.º 80/1994 c/c art. 18 da LC n. 01/90 e art. 1º do Regimento Interno do CSDPE/AM;

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder a uma constante avaliação no desempenho dos integrantes dos quadros da Defensoria Pública, seja para fins de progressão na carreira, seja para atribuição de vantagens previstas na Lei n.º 4.077, de 11.09.2014;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos de avaliação de desempenho individual e institucional dos servidores integrantes dos quadros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A avaliação do desempenho será individual, relativa ao servidor, e institucional, quanto aos órgãos de atuação, núcleos, unidades, órgãos de administração e outras equipes de trabalho que compõem a Defensoria Pública, consideradas para fins deste Regulamento como Unidades de Avaliação.

§1º A avaliação de desempenho individual será feita com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§2º A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas setoriais da DPE/AM, podendo considerar projetos e atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas, tudo em conformidade com o planejamento estratégico vigente.

Art. 3º A avaliação de desempenho possui os seguintes objetivos, que deverão nortear todo o processo:

I - a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor;

II - avaliar o desempenho no exercício das atribuições do servidor, identificando suas habilidades e inaptidões, de modo a:

a) disponibilizar treinamento e melhoria nas condições de trabalho;

b) habilitar o servidor à mobilidade funcional, segundo critérios qualitativos e comportamentais, no exercício das suas atribuições;

III - manter registro e disponibilizar informações sobre as condições dos equipamentos e insumos à disposição do servidor, no exercício de suas atribuições, viabilizando ações, políticas e estratégias de melhoria na qualidade dos serviços;

IV - acompanhar o servidor, com vistas a promover medidas voltadas à correção das dificuldades apresentadas, no desempenho de suas atribuições;

V - apoiar estudos na área de formação de pessoal, e capacitação profissional, com vistas ao aperfeiçoamento funcional;

VI - a integração entre as chefias e avaliados, com vistas à melhoria do ambiente de trabalho, e;

VII - subsidiar a política de remuneração variável baseada na meritocracia.

CAPÍTULO II
DO CICLO DE AVALIAÇÃO

Art. 4º O ciclo de avaliação terá duração de doze meses, coincidindo com o ano civil, e compreenderá as seguintes etapas:

I - publicação das metas institucionais, definidas pelo Conselho Superior, até o dia 15 de dezembro do ano anterior ao início de sua vigência;

II - estipulação dos compromissos de desempenho individual e institucional, firmados até o dia 05 de janeiro de cada ano, a partir das metas setoriais e institucionais;

III - acompanhamento das etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional sob orientação dos responsáveis pela unidade, núcleo, órgão de atuação ou de administração e das chefias imediatas, com supervisão da Diretoria de Planejamento;

IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de ajustes necessários;

V - apuração final das pontuações para obtenção dos resultados em todos os componentes da avaliação de desempenho;

VI – encaminhamento à Gerência de Gestão de Pessoas, dos formulários de avaliação de desempenho individual devidamente preenchidos e assinados; (Alterado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)

VII - encaminhamento à Diretoria de Planejamento, dos resultados das metas setoriais fixada no início do ciclo; (Alterado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)

VIII – apuração das pontuações e publicação, até 31 de janeiro de cada ano, dos resultados das avaliações de desempenho individual; (Alterado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)

IX – apuração das metas setoriais e institucionais e publicação, até 31 de janeiro de cada ano, do resultado das metas institucionais; (Alterado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)

X – retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados obtidos na avaliação de desempenho, após a consolidação das pontuações.

§1º O primeiro ciclo de avaliação poderá ser inferior a doze meses, observando-se o mínimo de seis meses.

§2º As avaliações deverão ser processadas e concluídas no mês seguinte ao término de cada período avaliativo dentro do ciclo, até o décimo dia.

§3º O servidor que estiver em estágio probatório terá sua avaliação de desempenho individual nos termos do regulamento específico.

§4º Para fins de avaliação de desempenho, não serão considerados como efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I - exercício em outros órgãos;

II - licença não remunerada;

III - licença para estudo;

IV - licença especial;

V - licença para concorrer a mandato eletivo, e;

VI - disponibilidade.

Art. 5º As avaliações de desempenho institucional, individual e setorial serão, respectivamente, apuradas anual, semestral e trimestralmente.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 6º Para a avaliação de desempenho institucional será considerado o cumprimento das metas, subdivididas em:

I - metas institucionais, elaboradas em consonância com o Planejamento Estratégico vigente para o período, e;

II - metas setoriais, referentes aos núcleos, unidades, órgãos de atuação, órgãos da administração e outras equipes de trabalho, que compõem as unidades de avaliação para os fins desta resolução.

Parágrafo único. As metas serão fixadas anualmente pelo Conselho Superior, podendo ser revistas, a qualquer tempo, justificadamente.

Art. 7º O resultado final da avaliação de desempenho institucional será calculado por meio de média aritmética dos percentuais de atingimento das metas.

CAPÍTULO IV
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 8º A Diretoria de Planejamento coordenará, com a participação da Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento e de representantes das

unidades de avaliação, a elaboração do plano de trabalho, contendo, necessariamente:

I - as ações mais representativas de cada unidade de avaliação;

II - os projetos, processos, ações e seus eventuais desdobramentos;

III - as metas institucionais, setoriais e individuais propostas, com os respectivos indicadores;

IV - os compromissos de desempenho institucional, setorial e individual, firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia e cada integrante da equipe, a partir das metas da Defensoria;

V - os critérios e procedimentos para acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

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

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

§1º O plano de trabalho deverá abranger todos os membros e servidores em exercício na unidade de avaliação.

§2º Os resultados da avaliação de desempenho serão utilizados como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 9º O desempenho individual será aferido de acordo com o cumprimento das metas individuais e dos seguintes fatores:

I - PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE:

a) O servidor cumpre os horários estabelecidos ou determinados;

b) O servidor não se ausenta do local de trabalho de maneira injustificada durante o período de expediente.

II - DISCIPLINA:

a) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho;

b) Cumpre normas, leis e regulamentos que regem a instituição.

III - INICIATIVA:

a) Apresenta comportamento proativo no âmbito de sua atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

b) Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas.

IV - ORGANIZAÇÃO:

a) Consegue ordenar o material de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atingir seus objetivos;

b) Evita desperdícios de materiais, adotando o padrão de economia da instituição e zelando pela guarda e boa aplicação dos bens e recursos que lhe foram confiados.

V - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:

a) Possui a capacidade de se relacionar de forma construtiva com os colegas de trabalho;

b) Possui a capacidade de se relacionar de forma construtiva com a chefia;

c) Compartilha problemas e soluções de forma respeitosa, demonstrando consideração pela Instituição e equipe.

VI - COMUNICAÇÃO:

a) Consegue expressar suas ideias de forma clara e objetiva;

b) Elabora documentos (memorandos, ofícios, relatórios e outros) aplicáveis a sua atividade com clareza e objetividade;

c) É capaz de receber e transmitir informações de maneira eficaz.

VII - EFICIÊNCIA E QUALIDADE NO TRABALHO:

a) Executa suas atividades de forma satisfatória, fazendo bom uso do tempo e recursos materiais disponíveis;

b) Realiza seu trabalho a fim de evitar reincidência de erros;

c) Possui capacidade de focalizar sua atenção em uma determinada tarefa e assim mantê-la, conseguindo cumprir prazos e metas dentro dos padrões técnicos exigidos;

d) Consegue cumprir as metas individuais propostas.

VIII - DEDICAÇÃO/COMPROMETIMENTO INSTITUCIONAL:

a) É comprometido e empenha-se em projetos e atividades da Instituição;

b) É discreto e mantém sigilo na execução das atividades;

c) Prática os princípios e valores que regem a Administração Pública.

§1º Em cada avaliação serão analisados os 08 (oito) critérios acima e cada um de seus itens.

§2º Caberá ao avaliador ponderar cada item com notas de 1 (um) a 10 (dez) pontos inteiros, nos seguintes termos:

I – Sempre, nota 10;

II – Quase sempre, nota 9;

III – Na maioria das vezes, nota 8;

IV - Regularmente, nota 7;

V – Medianamente, nota 6;

VI – Às vezes, nota 5;

VII – Poucas Vezes, nota 4;

VIII - Raramente, nota 3;

IX – Quase nunca, nota 2;

X – Nunca, nota 1;

§3º Em cada etapa da Avaliação de Desempenho Individual (APD1 e APD2) serão realizadas duas avaliações, uma pelo Chefe Avaliador e outra mediante Autoavaliação.

§4º A composição da nota de cada avaliação corresponderá a 70% (setenta por cento) da nota atribuída pelo Chefe Avaliador (X) e 30% (trinta por cento) da nota atribuída pela Autoavaliação (Y).

§5º Será utilizada a seguinte fórmula para cada avaliação:

Nota da APD = (X * 0,7) + (Y * 0,3)

§6º A nota final da Avaliação de Desempenho Individual, corresponderá à média aritmética das notas de cada avaliação, conforme a seguinte fórmula:

Nota final da Avaliação de Desempenho Individual = (APD1 + APD2) / 2

§7º É considerado reprovado o servidor que obtiver no resultado final da Avaliação Individual nota inferior a 6,0 (seis), que corresponde a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis.

§8º O Chefe Avaliador deverá, obrigatoriamente, em cada item, motivar as notas inferiores a 6,0 (seis), evidenciando os fundamentos de sua avaliação.

§9º A avaliação será realizada pela chefia imediata, nos termos de formulário de avaliação padronizado;

§10 Tendo o servidor se vinculado a mais de um chefe, durante o período avaliativo, deverá ser avaliado por aquele a quem se vinculou por mais tempo.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AO PROCESSAMENTO

Art. 10. À Diretoria de Planejamento – DPLAN caberá os seguintes procedimentos:

I - coordenar a elaboração e acompanhar a publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, das metas institucionais, definidas pelo Conselho Superior;

II - disponibilizar o modelo do Plano de Trabalho - Metas Setoriais às unidades de avaliação;

III - conduzir o processo de elaboração das metas setoriais (Planos de Trabalho), em conformidade com as metas institucionais estabelecidas previamente, referentes às equipes de trabalho que compõem as unidades de avaliação;

IV - monitorar o processo de apuração das metas institucionais e setoriais da DPE/AM de acordo com os resultados apresentados pelas unidades de avaliação;

V - receber e consolidar as metas setoriais e institucionais e acompanhar a publicação dos respectivos resultados, e;

VI - conduzir a atuação da Gerência de Qualidade.

Art. 11. À Gerência de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento - GGPFP caberá os seguintes procedimentos:

I - disponibilizar o modelo do Plano de Trabalho - Metas Individuais às Unidades da Defensoria e aos servidores avaliados;

II – auxiliar no processo de elaboração das metas individuais (Planos de Trabalho), em conformidade com as metas setoriais estabelecidas previamente, referentes aos servidores lotados nas unidades da DPE/AM;

III - enviar os formulários de avaliação de desempenho individual aos servidores da DPE/AM;

IV - processar as avaliações de desempenho individual e publicar os resultados ao término do ciclo de avaliação, gerando os respectivos efeitos financeiros;

V - divulgar cronograma com as datas das etapas da Avaliação Periódica de Desempenho, e;

V - orientar, acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Resolução e na legislação vigente.

Art. 12. Às Unidades de Avaliação da DPE/AM caberão os seguintes procedimentos:

I – participar da elaboração das metas setoriais por meio do Plano de Trabalho - Metas Setoriais, alinhada à meta global em parceria com a DPLAN, e;

II - conduzir o processo de elaboração das metas individuais juntamente com os servidores da Unidade por meio do Plano de Trabalho - Metas Individuais e encaminhar à GGPFP.

Art. 13. A Gerência de Qualidade, responsável pelo acompanhamento da Avaliação de Desempenho, terá a finalidade de:

I - orientar e supervisionar os critérios e procedimentos de acompanhamento do desempenho individual e institucional de todas as etapas ao longo do ciclo de avaliação;

II - apurar os resultados do cumprimento das metas setoriais das Unidades;

III - solicitar, se necessário, a profissionais especializados, pareceres, orientações e intervenção técnica, relativos ao resultado da Avaliação de Desempenho Individual do servidor;

IV - propor alterações necessárias à operacionalização do processo de avaliação de desempenho;

V - acompanhar os pedidos de reconsideração interpostos às chefias imediatas pelos servidores avaliados;

VI - submeter à Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis, após a realização de todas as etapas da Avaliação Periódica de Desempenho, parecer conclusivo com relatório circunstanciado sobre a média aritmética das Avaliações Periódicas de Desempenho, e;

VII – acompanhar os eventuais recursos interpostos ao Defensor Público Geral quanto aos resultados das avaliações individuais.

Parágrafo único. Caso não seja instituída a Gerência de Qualidade de que trata o *caput*, as suas atribuições serão desempenhadas pela DPLAN.

Art. 14. Compete ao Chefe Avaliador:

I - proceder à avaliação de Desempenho Individual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação emitida pelo Sistema;

II - identificar, juntamente com o avaliado, as variáveis intervenientes no desempenho, propondo ações de melhoria;

III - deliberar, fundamentadamente, acerca de pedido de reconsideração da Avaliação Periódica de Desempenho;

IV - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o avaliado.

Art. 15. Compete ao Autoavaliador:

I - proceder à avaliação de Desempenho Individual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação emitida pelo Sistema;

II - identificar, as variáveis intervenientes no seu desempenho profissional, buscando ações de melhoria;

III – REVOGADO (Revogado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)

§1º. Em caso de afastamento e impedimento legal do Autoavaliador, a nota da avaliação será correspondente a 100% (cem por cento) da nota atribuída pelo Chefe Avaliador.

§2º. No caso de descumprimento do prazo da autoavaliação, a nota desta será correspondente a zero, exceto no que diz respeito ao parágrafo anterior.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 16. Aos servidores avaliados é garantida a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo, cabendo à DPLAN, no que pertine a avaliação institucional, e a Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, no que tange à avaliação individual, a ampla divulgação e a orientação a respeito da política de avaliação dos servidores.

Art. 17. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do resultado e de suas razões.
§1º O pedido de reconsideração de que trata o caput será apresentado à Gerência de Gestão de Pessoas, que o encaminhará à chefia do servidor para apreciação.
§2º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.
§3º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada imediatamente à Gerência de Gestão de Pessoas, que dará ciência da decisão ao servidor.
§4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso ao Defensor Público Geral, no prazo de 05 (cinco) dias, que o julgará em última instância, em 15 (quinze) dias. (Alterado pela Resolução nº 024/2018-CSDPE/AM, publicada no DOE/DPE em 10.12.2018)
§5º Após o julgamento de todos os recursos, será publicado o resultado final da avaliação.

Art. 18. Os servidores que obtiverem avaliação de desempenho individual inferior a sessenta por cento da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso.
Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa à identificação das causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servirá de subsídio

para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Planejamento e Gestão juntamente com a Diretoria Adjunta de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Manaus (AM), 18 de dezembro][] de 2018.

Rafael Vinheiro Monteiro Barbosa
Defensor Público-Geral
Presidente do Conselho Superior