

BOLETIM INTERNO Nº 010/2021

Publicado em 08 de outubro de 2021

PRIMEIRA PARTE

Assuntos do Gabinete

Sem alteração.

SEGUNDA PARTE

Sem alteração

TERCEIRA PARTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 25 DE AGOSTO DE 2021

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 1º A presente instrução normativa disciplina os procedimentos adotados no âmbito da Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas (SPVD) para avaliação de desempenho dos contratados por tempo determinado (CTDs), com parâmetros definidos no respectivo Edital.

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

I - Aprovação com aptidão: avaliação positiva, cabendo a renovação contratual, dentro dos parâmetros previstos no edital, enquanto perdurar a necessidade da situação de excepcional interesse público;

II- Avaliação de Desempenho: análise sistemática do desempenho do CTD, em função das atividades realizadas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento;

II - Chefia Imediata: agente público responsável por unidade administrativa ou aquele que o substituir nas competências previstas para o cargo;

III - Comissão Administrativa Permanente - CAP: comissão competente para analisar e deliberar sobre questões relacionadas à Avaliação de Desempenho constante nesta IN;

IV - Competência Funcional: conjunto de competências relacionadas ao desempenho funcional exercido e ao empenho individual na aquisição de competências pelo servidor, a serem aferidas nas etapas de Avaliação da Chefia Imediata e na Autoavaliação;

V - Contratado por Tempo Determinado (CTD): aquele, cujo contrato de trabalho, tem prazo determinado com datas de início e término estabelecidas de acordo com os termos constantes na Lei nº 14.547/2011 e alterações, e respectivos edital e contrato;

VI - Inaptidão: avaliação negativa, que pode ocasionar a não renovação contratual, dentro dos parâmetros previstos no edital, enquanto perdurar a necessidade da situação de excepcional interesse público.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 3º A avaliação de desempenho dos CTDs, no âmbito da SPVD, tem como parâmetro o modelo institucional de avaliação de desempenho do poder executivo estadual, observado, no que couber, o Decreto nº 38.297/2012 e alterações.

Art. 4º A avaliação do CTD que, em um mesmo

BOLETIM INTERNO Nº 010/2021

Publicado em 08 de outubro de 2021

período avaliativo, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, deve ser realizada pela Chefia Imediata da unidade em que se encontra lotado no momento da avaliação.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho é composta por 2 (duas) etapas:

I - Avaliação da Chefia Imediata, com peso 6 (seis);

II - Autoavaliação, com peso 4 (quatro).

Parágrafo Único. A Avaliação da Chefia Imediata e a Autoavaliação serão baseadas nas competências comportamentais definidas nesta IN.

Art. 6º Os CTDs, enquadrados no art. 1º desta IN, serão avaliados com critérios gerais subdivididos em 8 (oito) competências gerais.

§ 1º Cada competência possui dois indicadores, objetos de pontuação.

§ 2º Devem ser utilizados os conceitos “nunca”, referente a 0% da nota, “poucas vezes”, referente a 33% da nota, “com frequência”, referente a 66% da nota e “todas as vezes”, referente a 100% da nota, para indicar a frequência do servidor, durante o período avaliativo, em cada indicador.

Art. 7º O formulário padrão será disponibilizado em meio físico ou eletrônico e contém 8 (oito) competências gerais, direcionadas a todos os servidores.

§ 1º Os critérios gerais são compostos pelas seguintes competências:

I - responsabilidade e

compromisso; II - planejamento e organização;

III - comunicação e articulação;

IV - compartilhamento de informações e conhecimentos;

V - trabalho em equipe;

VI - capacidade de análise;

VII - foco em resultados;

VIII - proatividade e iniciativa.

Art. 8º Os indicadores do anexo I são flexíveis e poderão sofrer alterações nas próximas avaliações de desempenho, de acordo com as necessidades da SPVD, mediante ampla divulgação interna.

Art. 9º O resultado da avaliação é obtido pela média ponderada das pontuações obtidas nas 2 (duas) etapas de avaliação, conforme pesos relacionados no art. 5º desta IN e cujas fórmulas de cálculo, serão:

I - resultado da Avaliação da Chefia Imediata: $\text{total (CI+CII+...+ CVIII)/10} \times 6 = \text{RE1}$, em que as competências somadas, divididas por 10 e multiplicadas pelo peso 6, ensejarão o resultado da etapa 1;

II - resultado da Autoavaliação: $\text{total (CI+CII+...+ CVIII)/10} \times 4 = \text{RE2}$, em que as competências somadas, divididas por 10 e multiplicadas pelo peso 4, ensejarão o resultado da etapa 2;

III - resultado final: $\text{RE1} + \text{RE2} = \text{RF}$, em que a soma dos resultados das duas etapas ensejará o resultado final.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO AVALIATÓRIO E RECURSOS

Art. 10 É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 11 A Chefia Imediata, ao considerar o CTD inapto no processo de avaliação, deve relatar as deficiências identificadas e a definição das medidas de correção necessárias à melhoria de seu desempenho.

Art. 12 O avaliado poderá recorrer à Comissão Administrativa Permanente, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado final da

BOLETIM INTERNO Nº 010/2021

Publicado em 08 de outubro de 2021

avaliação, mediante formulário padrão de recurso constante no Anexo II.

Parágrafo Único. O recurso deve indicar, especificamente, o aspecto questionado ou a eventual irregularidade.

Art. 13 A CAP deve julgar o recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e emitir, por escrito, Termo de Resposta ao Recurso, conforme modelo constante do Anexo III.

Art. 14 A CAP será composta por um presidente e dois membros designados pelo secretário da SPVD podendo ser servidor efetivo ou comissionado.

Art. 15 O cronograma de avaliação e recurso de que trata o art. 15 será divulgado por Comunicação Interna Circular do setor de gestão de pessoas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16 Compete ao **Secretário** da SPVD:

I - garantir a realização do processo de Avaliação de Desempenho na SPVD;

II - publicar, em meio oficial, a composição da Comissão Administrativa Permanente.

Art. 17 Compete à **Comissão Administrativa Permanente - CAP**:

I - analisar e deliberar em primeira instância, mediante parecer, sobre eventuais recursos administrativos concernentes ao resultado da Avaliação de Desempenho;

II - emitir documento com os resultados finais à respectiva área de Gestão de Pessoas, após o julgamento de eventuais recursos;

Art. 18 Compete à área de **gestão de pessoas** da SPVD, iniciar o processo de Avaliação de Desempenho, compreendendo as seguintes atribuições:

I - dar conhecimento prévio aos avaliados do início e término de cada período avaliativo, bem como das normas e critérios utilizados na Avaliação de Desempenho;

II - informar, a cada chefia, os CTDs que serão avaliados;

III - coordenar capacitações dos CTDs integrantes do processo de Avaliação de Desempenho;

IV - divulgar o cronograma de todas as etapas da Avaliação de Desempenho;

V - identificar servidores que participarão do processo de Avaliação de Desempenho;

VI - manter atualizadas as informações dos servidores no dossiê funcional e no Sistema de Folha de Pagamento do Estado - SADRH;

VII - notificar e dar ciência, mediante documento oficial, do resultado final a cada servidor avaliado;

VIII - divulgar os resultados finais das avaliações.

Art. 19 Compete à **Chefia Imediata** do contratado a ser avaliado:

I - dar ciência aos servidores avaliados da sua unidade do processo de Avaliação de Desempenho em cada período avaliativo;

II - acompanhar o desempenho e empenho dos CTDs durante todo o período avaliativo, informando-os sobre suas qualidades e deficiências;

III - avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho e empenho do servidor;

IV - registrar o resultado da avaliação de desempenho do servidor em instrumento próprio;

V - encaminhar os formulários da Avaliação da Chefia Imediata e Autoavaliação devidamente preenchidos da Avaliação de Desempenho Funcional, ao setor de gestão de pessoas da SPVD.

BOLETIM INTERNO Nº 010/2021

Publicado em 08 de outubro de 2021

Art. 20 Compete ao CTD:

- I - proceder à Autoavaliação com objetividade e imparcialidade;
- II - respeitar todos os prazos constantes nesta IN;
- III - manter seus dados atualizados perante a área de gestão de pessoas;
- IV - entregar, quando solicitado, todas as informações necessárias ao andamento do processo de Avaliação de Desempenho;
- V - consultar o resultado final de sua avaliação junto ao setor de gestão de pessoas da SPVD, antes do término do período de recurso.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 O primeiro ciclo de avaliação dos contratados por tempo determinado previsto no art. 1º desta IN que ingressaram em janeiro, fevereiro, março e abril de 2021, será realizado extraordinariamente em outubro de 2021.

Art. 22 O período avaliativo levará em consideração o mês de competência no qual o CTD ingressou na SPVD.

Art. 23 Será considerado **apto** na avaliação de desempenho para fins de renovação de contrato, o contratado que obtiver a média aritmética mínima de 6,5 (seis e meio) pontos obtidos nas avaliações realizadas a cada vigência de contrato conforme periodicidade prevista no respectivo edital da seleção.

Parágrafo único. Caso o avaliado não alcance esta média, **não** haverá renovação contratual.

Art. 24 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Administrativa Permanente - CAP, que emitirá os atos complementares necessários ao cumprimento desta Instrução Normativa,

respeitada a legislação estadual aplicável.

Art. 25 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2021.

CLOVES BENEVIDES

Secretário de Políticas de Prevenção à violência e às Drogas

QUARTA PARTE

Assuntos Gerais de Administração

Sem alteração.

QUINTA PARTE

Sem alteração.

Recife, 08 de outubro de 2021.

Luiz Humberto Cordeiro da Cruz
Secretário Executivo de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 25 DE AGOSTO DE 2021

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
Contratados por Tempo Determinado - IN SPVD nº 01/2021

NOME DO CONTRATADO:	Matrícula:
NOME DA CHEFIA:	Matrícula:
FUNÇÃO CTD:	EXERCE CARGO DE LIDERANÇA (SIM OU NÃO):

A avaliação de desempenho é um importante instrumento de acompanhamento e melhoria do capital intelectual da organização. Com ela, podemos acompanhar o progresso dos trabalhos, identificar as principais competências que cada um possui, trazer soluções para os pontos de melhoria e elaborar planos para atingir os resultados esperados, alinhando ao planejamento estratégico da organização. É uma eficaz ferramenta para o desenvolvimento individual e da Instituição como um todo.

ASSINALE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE MELHOR CORRESPONDA À REALIDADE ATUAL DE TRABALHO

ITEM	COMPETÊNCIAS	SUBITEM	INDICADORES	CONCEITOS DE AVALIAÇÃO - MÉDIA PONDERADA				OBSERVAÇÕES
				NUNCA	POUCAS VEZES	COM FREQUÊNCIA	TODAS AS VEZES	
1	RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Capacidade de responder por suas ações e cumprir o que lhe é atribuído. Compromisso em realizar suas atividades com	1.1	É responsável por cumprir as atividades que lhe são atribuídas.					

	qualidade.	1.2	É comprometido em entregar as atividades com qualidade.					
2	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO Capacidade de planejar as atividades. Ordenação do trabalho de forma racional. Cumprimento de planos e priorização de tarefas	2.1	Planeja a execução de suas atividades diárias.					
		2.2	Prioriza suas tarefas de acordo com o grau de importância					
3	COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO Transmissão clara e objetiva de ideias. Articulação com os envolvidos no processo para alcançar os resultados pretendidos.	3.1	Expressa de forma clara, objetiva e ponderada as suas ideias.					
		3.2	Articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos de sua área.					
4	COMPARTILHAR INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	4.1	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho					
		4.2	Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado do colega.					

5	TRABALHO EM EQUIPE Busca de melhorias e soluções para situações da área, respeitando a opinião dos colegas e colaborando para a integração da equipe.	5.1	Colabora na busca das soluções mais adequadas para a equipe.					
		5.2	Escuta com respeito as diferentes opiniões da equipe na tomada de decisão					
6	CAPACIDADE DE ANÁLISE Percepção de todos os aspectos de um problema. Análise criteriosa das alternativas e possíveis soluções.	6.1	Percebe os diferentes aspectos que envolvem um problema.					
		6.2	Analisa criteriosamente as alternativas para solução de um problema.					
7	FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.	7.1	Cumprir metas e atividades de sua responsabilidade					
		7.2	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos					

8	PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição	8.1	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.					
		8.2	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.					

Diante da avaliação apresente parecer quanto à renovação ou não renovação do contrato: ASSINATURA DA CHEFIA :

DATA:

ANEXO II
PEDIDO DE RECURSO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
Contratados por Tempo Determinado
IN SPVD nº 01/2021

À COMISSÃO ADMINISTRATIVA PERMANENTE - CAP SPVD

Eu, (NOME DO SERVIDOR), matrícula nº (MATRÍCULA DO SERVIDOR), solicito a revisão da nota que me foi atribuída na (NOME DA AVALIAÇÃO), conforme justificativa(s) abaixo:

COMPETÊNCIA:	INDICADOR:
RESPOSTA DA CHEFIA:	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR:
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR:	

Nestes Termos, peço deferimento.

Recife, ____ de _____ de ____.

Nome do Servidor

Matrícula

ANEXO III

Termo Final da Comissão

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Contratados por Tempo Determinado

IN SPVD nº 01/2021

Trata-se de recurso interposto pelo(a) servidor(a), __ (NOME DO SERVIDOR) __ matrícula nº __ (MATRÍCULA DO SERVIDOR) __, que insurge contra a pontuação recebida na __ (Nome da avaliação) __.

Esta Comissão, no uso de suas atribuições, julga o recurso em tela pelos motivos explicitados abaixo:

COMPETÊNCIA:	INDICADOR:
RESPOSTA DA CHEFIA:	RESPOSTA PROPOSTA PELO SERVIDOR:
JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR:	
DEFERIDO	INDEFERIDO
JUSTIFICATIVA DA COMISSÃO:	

Recife, ____ de _____ de ____.

Nome do Presidente CAP Matrícula	Nome do Membro 1 CAP Matrícula
Nome do Membro 1 CAP Matrícula	