

DECRETO Nº 14.719, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual (ADI) dos Servidores Cíveis, Integrantes do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere o [inciso VII do art. 89 da Constituição Estadual](#), e tendo em vista o disposto no [artigo 40 da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999](#),

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Avaliação de Desempenho Individual (ADI) dos servidores públicos civis, integrantes das carreiras previstas no [artigo 11 da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999](#), que dispõe sobre o Plano de Cargos, Empregos e Carreiras da administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, regula-se por este Decreto e aplica-se aos servidores estáveis, aos empregados públicos e aos servidores comissionados.

Parágrafo único. Nas avaliações de desempenho reguladas por este Decreto, serão respeitadas as peculiaridades das carreiras previstas em leis específicas.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - competência: o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessário ao desempenho das funções públicas, visando a alcançar os objetivos dos órgãos, das entidades e ou da instituição;

II - conhecimento: o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos por meio da educação e de experiências;

III - habilidade: a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais;

IV - atitude: a ação particularizada diante de um contexto ou de uma situação;

V - competências essenciais: aquelas comuns aos servidores do Estado, vinculadas à estratégia governamental;

VI - competências gerenciais: aquelas comuns aos servidores do Estado que ocupam atividades de supervisão e de direção;

VII - competências técnicas: aquelas específicas requeridas aos servidores e aos gestores, vinculadas às atividades do órgão e diretamente relacionadas às unidades, aos cargos e ou às funções;

VIII - contribuição efetiva: subdivisão das competências, utilizadas para definir a ação contributiva na efetivação de cada competência;

IX - Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores (PADES): plano elaborado pelas Secretarias, autarquias e pelas fundações que, alinhado à gestão por competências, apresentará as necessidades de qualificação dos servidores do órgão;

X - Plano de Gestão de Desenvolvimento Individual (PGDI): ferramenta utilizada pelas chefias para planejar, negociar e definir as entregas, competências e as ações de desenvolvimento que o servidor realizará durante o ciclo de gestão de desempenho;

XI - Ciclo de Gestão de Desempenho: processo anual de planejamento, acompanhamento, avaliação e desenvolvimento do servidor;

XII - Avaliação de Desempenho Individual (ADI): apreciação sistêmica de cada servidor, durante o ciclo de gestão, pautada nas atividades que desempenha, nas entregas

planejadas e no seu potencial de desenvolvimento;

XIII - Termo de Avaliação de Desempenho (TADI): formulário disposto como aplicativo web para registro das informações aferidas no final do ciclo anual da Avaliação de Desempenho Individual (ADI);

XIV - gerente de equipe: pessoa responsável pela chefia imediata de equipe de trabalho com dois ou mais membros do serviço público;

XV - Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho (CRADI): comissão interna de cada órgão, com competência para instruir e para julgar os recursos da ADI.

Art. 3º São objetivos da Avaliação de Desempenho Individual (ADI):

I - orientar a política de gestão de pessoas nos órgãos do Poder Executivo Estadual;

II - aferir as competências essenciais e gerenciais dos servidores, no exercício de suas funções, e compatibilizá-las às competências institucionais mapeadas no órgão de sua lotação;

III - definir critérios para as ações de desenvolvimento e de qualificação, identificando as lacunas de competências que necessitam ser desenvolvidas;

IV - vincular a promoção por merecimento ao desempenho individual;

V - subsidiar as ações relativas à mobilidade funcional e na indicação de cargos de chefia e gerência;

VI - contribuir com a definição de perfis profissionais para concursos públicos, visando ao provimento de cargos, às seleções, às contratações e à manutenção de contratos.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Seção I

Do Órgão Central

Art. 4º A Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD), por intermédio da unidade competente, será o órgão central do sistema de avaliação de desempenho individual, a quem compete planejar, gerenciar, orientar e acompanhar todo o processo de implantação e de operacionalização da gestão por competências, mais especificamente:

I - coordenar as ações de implantação do processo de ADI, dentro dos parâmetros da gestão por competências dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - viabilizar o sistema de informação para a operacionalização da ADI;

III - controlar o cumprimento dos prazos referentes ao cronograma anual para o desenvolvimento do ciclo de avaliação de desempenho;

IV - qualificar a equipe responsável, no órgão, pela implantação do projeto de gestão por competências;

V - coordenar e viabilizar a política de qualificação dos servidores e apoiar na formulação dos PADES, em consonância com as demandas mapeadas no processo de ADI dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul;

VI - promover a articulação, a divulgação e propiciar a integração dos responsáveis pela implantação da ADI;

VII - acompanhar e orientar os atos de homologação dos resultados da ADI, de possíveis recursos interpostos e as demais ações decorrentes do processo de avaliação de desempenho individual dos servidores públicos.

Seção II Dos Órgãos Executores

Art. 5º Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul serão os executores das ações referentes à ADI de seus respectivos servidores, a quem compete:

I - executar as ações previstas no cronograma estabelecido pela SAD, por intermédio dos setores responsáveis por cada etapa do ciclo de avaliação;

II - participar da qualificação de equipes que irão atuar no mapeamento das competências dos órgãos da Administração Pública Estadual;

III - participar de treinamentos referentes ao processo de ADI dos servidores e orientar o público-alvo da ADI;

IV - receber e encaminhar os recursos interpostos pelos servidores à CRADI;

V - propor o PADES, mediante a identificação das lacunas de competências no processo de ADI;

VI - monitorar o processo de gestão do desempenho, elaborar e encaminhar relatórios à coordenação geral na SAD e propor o aprimoramento do processo.

Parágrafo único. O dirigente do órgão executor deverá indicar à SAD, dentre sua equipe, um servidor designado a operacionalizar a implementação, gerência e o monitoramento do processo de ADI no âmbito do órgão.

Art. 6º Compete aos gerentes de equipe de cada órgão executor:

I - divulgar a sistemática da ADI aos servidores;

II - obedecer aos prazos previstos no cronograma anual;

III - elaborar o PGDI, em conjunto com o servidor avaliado, definindo as entregas e identificando as competências necessárias;

IV - realizar dois acompanhamentos do PGDI durante o ciclo de avaliação, procedendo-se aos registros necessários;

V - preencher o Termo de Avaliação de Desempenho (TADI) dos servidores sob sua responsabilidade, ao final do ciclo de avaliação, observando o PGDI e os acompanhamentos;

VI - ouvir os servidores durante o processo, zelando pela ética e pela transparência na realização da ADI;

VII - adotar as ações necessárias à solução dos problemas detectados no decorrer do período e do processo de avaliação.

§ 1º Caso o gerente de equipe não realize ou deixe de participar o servidor do preenchimento do PGDI e dos respectivos acompanhamentos, findo o prazo, cabe ao servidor encaminhar notificação à unidade responsável pela gestão por competência em seu órgão.

§ 2º É vedado aos gerentes de equipe atuar na avaliação de cônjuge, companheiro ou de companheira, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, devendo declarar-se impedido nessa hipótese.

Art. 7º São deveres do servidor:

I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de ADI;

II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a ADI;

III - acompanhar todas as fases da ADI, participando da elaboração do PGDI e de seus acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata;

IV - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata, pelo cumprimento dos prazos e das etapas do seu processo de ADI;

V - avaliar corretamente a chefia no processo de ADI.

§ 1º Caso o servidor se negue a participar da elaboração do PGDI e dos respectivos acompanhamentos, findo o prazo, cabe ao gerente de equipe realizar o preenchimento destes, e encaminhar notificação ao servidor e à unidade responsável pela gestão por competência em seu órgão.

§ 2º Aplica-se ao servidor o mesmo impedimento previsto no parágrafo único do art. 6º deste Decreto, no que couber.

Seção III
Do Órgão Recursal
Subseção Única

Da Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho (CRADI)

Art. 8º Será instituída, no âmbito de cada órgão executor, uma comissão recursal composta por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, da seguinte forma:

I - o presidente será o servidor a que se refere o art. 5º, parágrafo único, deste Decreto;

II - um membro será indicado pelos sindicatos ou pelas entidades afins, representantes dos servidores avaliados, que estejam legalmente constituídos;

III - um membro será indicado pela autoridade máxima do órgão executor, dentre seus servidores efetivos.

§ 1º O suplente do Presidente será por este escolhido, dentre os servidores do respectivo órgão, e os demais suplentes serão indicados da mesma forma que os titulares e os substituirão em seus impedimentos, legais ou eventuais.

§ 2º Os membros da CRADI deverão estar em exercício, no mínimo, há um ano no mesmo órgão ou entidade do servidor avaliado.

Art. 9º Compete à CRADI receber, instruir e julgar os recursos interpostos pelos servidores avaliados, e submeter sua decisão à homologação do dirigente do órgão executor.

Art. 10. É vedado aos membros da CRADI atuar na apreciação dos recursos interpostos por eles próprios ou por servidor:

I - que ele tenha avaliado; ou

II - que seja seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 1º Ocorrendo alguma das hipóteses previstas neste artigo, o membro deverá declarar seu impedimento, convocando-se o respectivo suplente.

§ 2º Na hipótese de impedimento simultâneo do titular e do suplente, o substituto será escolhido, na forma dos incisos I, II e III do art. 8º deste Decreto, conforme o caso, apenas para o julgamento específico do recurso que gerou o impedimento.

Art. 11. As seções da CRADI serão instaladas quando presentes todos os seus membros e poderão ser acompanhadas pelo servidor avaliado e pelo seu respectivo avaliador.

CAPÍTULO III
DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Seção I
Disposições preliminares

Art. 12. A ADI, pautada no modelo de gestão por competências, obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. A ADI será realizada permanentemente, com ciclo de duração anual, conforme prazos estabelecidos em cronograma elaborado e publicado pela SAD.

Parágrafo único. O cronograma anual deverá ser publicado até a primeira quinzena do mês de dezembro, obedecendo às seguintes diretrizes:

I - o ciclo de avaliação do servidor se inicia em janeiro com a elaboração do PGDI e termina dia 20 de dezembro do ano em curso, com o preenchimento do TADI;

II - o julgamento dos recursos ocorrerá no mês de janeiro do ano subsequente, assim como a elaboração do PADES para o próximo ciclo.

Art. 14. A ADI ocorrerá em dois níveis, sendo uma em nível de gerência de equipe e a outra para os demais servidores.

§ 1º Os gerentes de equipe serão avaliados pelas competências gerenciais, descritas em formulário específico, conforme as metas do órgão em que trabalha, de forma que não há necessidade de elaboração de PGDI.

§ 2º Os demais servidores serão avaliados pelas competências essenciais do órgão em que está no exercício da função, tendo como base as ações descritas no PGDI.

Art. 15. Para os gerentes de equipe será adotado o modelo de múltiplas avaliações, sendo uma do superior hierárquico, uma de sua equipe de trabalho e uma autoavaliação, com os seguintes pesos:

I - 50% (cinquenta por cento) para a avaliação do superior hierárquico;

II - 25% (vinte e cinco por cento) para a autoavaliação;

III - 25% (vinte e cinco por cento) para avaliação da equipe.

Art. 16. Para os demais servidores haverá a avaliação da chefia imediata e a autoavaliação, com os seguintes pesos:

I - 70% (setenta por cento) para a avaliação da chefia imediata;

II - 30% (trinta por cento) para a autoavaliação.

Art. 17. Na hipótese de o servidor ter exercício em outro órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, este deverá realizar novo PGDI e ser avaliado pela nova chefia.

Art. 18. Serão utilizados aplicativos disponibilizados pela web, para a implementação da ADI, nos seguintes módulos:

I - Questionário de mapeamento das competências;

II - Plano de Gestão de Desempenho Individual (PGDI);

III - Termos de Avaliação de Desempenho Individual (TADI) do servidor e do gerente de equipe.

Parágrafo único. Os aplicativos serão disponibilizados de acordo com as etapas previstas no cronograma.

Seção II

Das Etapas de Avaliação de Desempenho Individual

Art. 19. A gestão do desempenho por meio do processo de ADI compreenderá as seguintes etapas:

I - definição das competências essenciais, gerenciais e técnicas pautadas na missão, na visão, nos valores e na pesquisa perante os servidores, com o preenchimento do questionário mencionado no inciso I do art. 18 deste Decreto;

II - elaboração do PGDI pela chefia, em conjunto com o servidor, com preenchimento do formulário mencionado no inciso II do art. 18 deste Decreto, no início do ciclo da avaliação, definindo as entregas individuais previstas para o período avaliado, as competências existentes e ou necessárias ao bom desempenho, e às ações de desenvolvimento que deverão ocorrer no período;

III - realização de dois acompanhamentos formais no próprio formulário do PGDI, envolvendo a chefia imediata e o servidor, com intervalo de tempo de quatro meses entre os acompanhamentos;

IV - elaboração do TADI de acordo com o PGDI com preenchimento no final do período avaliativo, conforme formulário indicado no inciso III do art. 18 deste Decreto;

V - notificação do servidor do resultado de sua ADI;

VI - fase recursal.

Parágrafo único. A elaboração do PGDI e dos acompanhamentos, previstos nos incisos II e III do *caput* deste artigo, será obrigatória para o preenchimento do TADI.

Subseção I Do Mapeamento das Competências

Art. 20. As competências essenciais, gerenciais e técnicas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul serão identificadas, obedecendo às seguintes fases:

I - pesquisa: levantamento perante os servidores, por meio de preenchimento de um aplicativo web, onde serão indicados os conhecimentos, as habilidades e as atitudes que, na sua percepção são necessárias para o órgão cumprir sua finalidade;

II - consolidação: tabulação da pesquisa, análise e tratamento dos dados pela equipe técnica da SAD;

III - validação: aprovação do mapa de competências perante os gestores e os servidores do órgão.

Subseção II Do Plano de Gestão de Desempenho Individual (PGDI)

Art. 21. A Elaboração do Plano de Gestão do Desempenho Individual (PGDI) consistirá no preenchimento de um aplicativo web que conterà a identificação do órgão e suas respectivas competências, a identificação do servidor e de sua chefia imediata, com os seguintes campos:

I - planejamento: listar as principais entregas do servidor, as competências necessárias relacionadas às respectivas entregas e as ações que deverão ser desenvolvidas pelo servidor;

II - pontos fortes: citar os pontos de destaque, habilidades e atitudes inerentes ao servidor que se destacam ao longo do seu desempenho e que contribuirão para o servidor apresentar um bom desempenho;

III - acompanhamentos: listar os registros realizados no decorrer do período avaliativo, relatando as ocorrências que contribuem ou dificultam as entregas do servidor.

Subseção III Do Termo de Avaliação de Desempenho Individual (TADI)

Art. 22. Ao final do ciclo de avaliação será preenchido o Termo de Avaliação de Desempenho Individual (TADI), considerando as informações contidas no PGDI, seus registros de acompanhamento e as efetivas entregas do servidor.

Art. 23. O TADI do servidor contemplará no máximo 7 (sete) competências e cada competência apresentará as descrições das contribuições efetivas que serão avaliadas.

Art. 24. O TADI do gerente de equipe conterà cinco competências, definidas de acordo com o mapeamento de competências gerenciais do órgão, e, cada uma apresentará as descrições das contribuições efetivas que serão avaliadas.

Art. 25. Os conceitos no formulário de avaliação dos servidores e dos gerentes serão dispostos da seguinte forma:

I - de 0 a 20 = não apresentou as competências necessárias;

II - de 21 a 40 = apresentou com pouca frequência as competências necessárias;

III - de 41 a 70 = apresentou com razoável frequência as competências necessárias;

IV - de 71 a 90 = apresentou com grande frequência as competências necessárias;

V - de 91 a 100 = apresentou plenamente as competências necessárias.

Subseção IV Do Resultado da ADI

Art. 26. Para apurar a nota final da ADI, serão processadas médias aritméticas simples, resultado da soma das notas atribuídas a cada competência, dividido pelo número de competências.

Parágrafo único. Para se chegar à nota de cada competência, será apurada a média aritmética simples, resultado da soma das notas de cada contribuição efetiva, dividida pelo número de contribuições efetivas, nos seguintes termos:

I - Média de cada Competência:

Soma das notas de cada contribuição efetiva

Nº total de contribuições efetivas

II - Média Final:

Soma das médias de cada competência

Nº Total de competências

Art. 27. O resultado da ADI será divulgado na imprensa oficial e disponibilizado no sistema de informação do servidor.

Subseção V Da Fase Recursal

Art. 28. O servidor avaliado poderá interpor recurso contra o resultado de sua ADI perante a CRADI do respectivo órgão de lotação, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da sua notificação.

Parágrafo único. O recurso deverá ser, necessariamente, fundamentado e instruído com o PGDI e o TADI.

Art. 29. O Presidente da CRADI receberá o recurso, e, verificando presentes os requisitos do artigo anterior, designará data para julgamento, sorteará relator para o processo e notificará o avaliador para se manifestar sobre as razões recursais, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso intempestivo ou não instruído com os documentos necessários será indeferido liminarmente pelo Presidente da CRADI.

Art. 30. Após a manifestação do avaliador, abrir-se-á vista dos autos ao relator que, entendendo haver discrepância entre a avaliação do gerente e a autoavaliação do servidor, poderá designar audiência para oitiva dos membros da equipe do servidor avaliado, a qual será reduzida a termo.

Art. 31. Durante a sessão de julgamento, o relator fará a leitura do voto fundamentado, podendo o revisor apresentar voto oral divergente, hipótese em que o desempate será realizado pelo voto do Presidente.

Art. 32. Findo o julgamento, a decisão será submetida ao dirigente máximo do órgão para homologação ou veto fundamentado, o qual prevalecerá sobre a decisão da CRADI, notificando-se o servidor da decisão definitiva do recurso.

Art. 33. A decisão da CRADI, homologada pela autoridade competente, é irrecorrível.

Art. 34. Eventual procedimento não previsto nesta subseção será decidido pela maioria simples da Comissão.

Art. 35. Os julgamentos da CRADI obedecerão às regras previstas neste Decreto e nas diretrizes estabelecidas pela SAD.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 36. Os critérios estabelecidos por este Decreto não devem representar prejuízo ao servidor nos casos em que o órgão já esteja adotando avaliação para fins de promoção por merecimento, devendo a transição ocorrer no período avaliativo subsequente, da seguinte forma:

I - computar o resultado das avaliações já realizadas ou em andamento, no ano e no critério anterior, desde que dentro do período previsto para apurar o desempenho do servidor;

II - dar continuidade ao processo de ADI, considerando o que dispõe este Decreto a partir da próxima avaliação anual de desempenho;

III - apurar a média final das últimas três avaliações de desempenho anual, independente do critério adotado para as avaliações.

Art. 37. Não será avaliado o servidor que estiver, durante o ano da avaliação de desempenho, licenciado ou afastado por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser ampliado para 180 (cento e oitenta) dias, no caso da licença-maternidade.

Art. 38. Será atribuída a pontuação de setenta pontos em cada período avaliativo, para o servidor afastado de seu órgão de origem, nas hipóteses consideradas por lei como de efetivo exercício.

Art. 39. Os documentos da ADI dos servidores serão disponibilizados em base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo, sendo que o resultado final da ADI deverá constar em seus registros funcionais.

Art. 40. Todos os atos normativos que dispuserem sobre critérios, metodologia, procedimentos, prazos e delegação de competência relativa à ADI deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado.

Art. 41. Os prazos de que trata o art. 13 deste Decreto não se aplicam para o ano em curso, podendo as datas do cronograma serem adaptadas, conforme a conveniência da Administração Pública Estadual.

Art. 42. A SAD, na qualidade de órgão central, poderá editar resoluções com normas complementares necessárias ao cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Revogam-se:

I - os [Decretos nº 12.016, de 28 de dezembro de 2005; nº 13.685, de 12 de julho de 2013](#), e o [Decreto nº 14.022, de 29 de julho de 2014](#);

II - os arts. 16, 17, 18, 19 e 20, dos Decretos:

a) [nº 11.517, de 30 de dezembro de 2003](#);

b) [nº 11.704, de 22 de outubro de 2004](#);

c) [nº 11.711, de 28 de outubro de 2004](#);

d) [nº 11.712, de 28 de outubro de 2004](#);

e) [nº 11.713, de 28 de outubro de 2004](#);

f) [nº 11.749, de 21 de dezembro de 2004](#);

g) [nº 11.839, de 15 de abril de 2005](#);

h) [nº 11.898, de 11 de julho de 2005](#);

i) [nº 11.899, de 12 de julho de 2005](#);

j) [nº 11.904, de 20 de julho de 2005](#);

k) [nº 11.979, de 24 de novembro de 2005](#);

l) [nº 12.008, de 27 de dezembro de 2005](#);

III - [os arts. 17, 18, 19, 20 e 21, do Decreto nº 12.009, de 27 de dezembro de 2005](#).

Campo Grande, 18 de abril de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

CARLOS ALBERTO DE ASSIS
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

DOMS de 19.4.2017, p. 2-4.