

**PORTARIA Nº 0293/2009-GSEFAZ**

**DISPÕE** sobre o Boletim de Apuração de Desempenho Individual - BAD, para aferição dos critérios de desempenho que servirão para a base de cálculo da Retribuição de Produtividade.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais

**CONSIDERANDO** que a Secretaria de Fazenda está sempre em busca de modernizar a Administração Fazendária do Estado do Amazonas

**CONSIDERANDO** a necessidade de implantar sistema informatizado de avaliação de desempenho que contemple os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 2.750/02, bem como no Decreto nº 23.990/03;

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda, o Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho, que tem por finalidade apurar a produtividade individual do servidor, para efeito de cálculo da parte variável da Retribuição de Produtividade e Promoção, nos termos das disposições constantes desta Portaria.

**CAPÍTULO I - Dos Critérios de Avaliação.**

**Art. 2º.** Os servidores da Secretaria de Estado de Fazenda deverão ter seu desempenho mensalmente avaliado de acordo com os critérios estipulados nesta Portaria.

**Art. 3º.** Para os servidores cujo cargo seja exigida a escolaridade de nível fundamental, serão aferidos os critérios previstos nos incisos deste artigo, aos quais serão atribuídos peso específico:

- I - produção e rendimento, peso: 3,0;
- II - atenção e qualidade do trabalho, peso: 2,0;
- III - conhecimento do trabalho, peso: 1,5;
- IV - responsabilidade, peso: 1,5;
- V - comportamento e disciplina, peso: 1,0;
- VI - colaboração, peso: 0,5;
- VII - relacionamento, peso: 0,5.

**Art. 4º.** Para os servidores cujo cargo seja exigida a escolaridade de nível médio, serão aferidos os critérios previstos nos incisos deste artigo, aos quais serão atribuídos peso específico:

- I - produção e rendimento, peso: 2,0;
- II - qualidade do trabalho, peso: 2,0;

- III - conhecimento técnico, peso: 1,5;
- IV - responsabilidade, peso: 1,0;
- V - tempestividade do trabalho, peso: 1,0;
- VI - colaboração, peso: 0,5;
- VII - iniciativa e criatividade, peso: 0,5;
- VIII - comportamento e disciplina, peso: 0,5;
- IX - relacionamento e comunicação, peso: 0,5;
- X - comprometimento com trabalho, peso: 0,5.

**Art. 5º.** Para os servidores cujo cargo seja exigida a escolaridade de nível superior, serão aferidos os critérios previstos nos incisos deste artigo, aos quais serão atribuídos peso específico:

- I - produção e rendimento, peso: 2,0;
- II - qualidade do trabalho, peso: 2,0;
- III - conhecimento técnico, peso: 1,5;
- IV - responsabilidade, peso: 1,0;
- V - tempestividade do trabalho, peso: 1,0;
- VI - iniciativa e criatividade, peso: 0,5;
- VII - comportamento e disciplina, peso: 0,5;
- VIII - relacionamento e comunicação, peso: 0,5;
- IX - espírito de equipe, peso: 0,5;
- X - comprometimento com trabalho, peso: 0,5.

**Art. 6º.** Para cada item de avaliação deverá ser atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo admitida uma casa decimal, devendo o avaliador observar a seguinte escala:

- I - 0 (zero), desempenho nulo;
- II - 0,1 a 4,9, desempenho insuficiente;
- III - 5,0 a 6,9, desempenho irregular;
- IV - 7,0 a 9,0, desempenho acima da média;
- V - 9,1 a 10,0, desempenho ótimo.

**Art. 7º.** O servidor com média acima de 9,5 terá assegurado integralmente a parte variável da retribuição de produtividade.

## **CAPÍTULO II - Do Sistema de Avaliação.**

**Art. 8º.** O servidor deverá ser avaliado por sua chefia imediata entre o 1º (primeiro) dia de cada mês, até o dia 10 (dez).

§ 1º. O servidor que mudar de lotação deverá ser avaliado pelo chefe imediato do órgão onde permaneceu mais dias do mês de referência da avaliação.

§ 2º. A avaliação do servidor afastado deverá abranger apenas os dias efetivamente trabalhados.

§ 3º. Ultrapassado o prazo previsto no caput deste artigo, sem que o chefe imediato tenha efetuado a avaliação de seu subordinado, o sistema efetuará a avaliação automática do servidor, atribuindo ao mesmo nota máxima em todos os quesitos.

**Art. 9º.** A chefia responsável pela homologação, deverá efetuar-la entre o dia 11 (onze) até o dia 15 (quinze) de cada mês.

**Parágrafo único.** Caso a avaliação do servidor não seja homologada ao final do prazo previsto no caput deste artigo, o sistema realizará a homologação automática da referida avaliação.

**Art. 10.** O servidor avaliado deverá tomar ciência de sua avaliação entre o dia 16 (dezesesseis) e 20 (vinte) de cada mês.

**Parágrafo único.** Se o servidor não tomar ciência de sua avaliação no prazo determinado no caput deste artigo, o sistema realizará a confirmação automática de sua avaliação no dia 21 do mês.

**Art. 11.** A chefia responsável poderá designar outro servidor para efetuar a avaliação ou homologação.

**Art. 12.** Será comunicada por e-mail a chefia imediata do servidor avaliador/homologador que não efetuar a avaliação ou a homologação no prazo determinado por esta Portaria.

### **CAPÍTULO III - Do Recurso Administrativo.**

#### **Ato Relacionado**

**Art. 13.** Se o servidor não concordar com sua avaliação deverá manifestar sua discordância pelo preenchimento de recurso administrativo fornecido pelo Sistema de Avaliação, dentro do prazo previsto no artigo 10 desta Portaria.

§ 1º. Não serão admitidos os recursos dos servidores que não tomarem ciência pelo Sistema Eletrônico de Avaliação.

§ 2º. O recurso será dirigido ao Secretário de Estado da Fazenda e terá efeito suspensivo, suspendendo os possíveis descontos na parte variável da Retribuição de Produtividade até o julgamento do recurso.

§ 3º. O servidor deverá imprimir o recurso administrativo e terá os seguintes prazos para apresentá-lo no protocolo geral da SEFAZ:

**I** - servidor lotado na capital: prazo de 03 (três) dias, a contar da ciência da avaliação;

**II** - servidor lotado no interior: prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da avaliação.

§ 4º. Caso o servidor esteja afastado legalmente, o prazo começa correr no dia do seu retorno as

atividades.

**Art. 14.** A Gerência de Recursos Humanos, em até três (03) dias, notificará a chefia imediata para apresentar por escrito os fundamentos da avaliação recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação.

**Parágrafo único.** A não apresentação dos fundamentos da avaliação, pela chefia imediata, não suspende o andamento do processo administrativo.

**Art. 15.** Após a instrução do processo, o recurso será julgado pelo Secretário de Estado da Fazenda no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 16.** Julgado o recurso, a Gerência de Recursos Humanos lançará no Sistema de Avaliação as notas finais efetuando o desconto quando devido.

#### **CAPÍTULO IV - Das Disposições Finais**

**Art. 17.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Fazenda.

**Art. 18.** Fica revogada a Portaria nº 146/1996-GSEFAZ e as demais disposições em contrário.

**Art. 19.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em Manaus, 09 de setembro de 2009.

**Ispér Abrahim Lima**  
Secretário de Estado da Fazenda

Publicação da resenha:  
D.O.E. de 24/09/2009