

Instrutivo da Avaliação Periódica de Desempenho Individual

Documento fundamentado pela Lei nº 17.132, de 16 de dezembro de 2019, pela Lei nº 17.184, de 23 de março de 2020, pelo Decreto nº 33.545, de 20 de abril de 2020, pelo Decreto nº 33.995, de 24 de março de 2021, pela Lei nº 17.542, de 29 de junho de 2021, pela Lei Complementar nº 347, de 05 de fevereiro de 2025, pelo Decreto 36.438, de 13 de fevereiro de 2025 e pela Lei nº 19.261, de 21 de maio de 2025.

O presente instrutivo tem por objetivo orientar quanto aos procedimentos referentes à **Avaliação Periódica de Desempenho Individual (Avaliação Periódica)** no que se refere ao indicador **Comprometimento com Resultados do Trabalho** para fins de recebimento da Gratificação de Desempenho Institucional - GDI. Ressalta-se que é indispensável o comprometimento das chefias imediatas e demais servidores com as práticas de avaliação a fim de promover a participação dos agentes públicos, avaliadores e avaliados, gerando o incentivo ao aprimoramento e à eficiência da qualidade do serviço prestado pelo Estado na área da saúde.

1. A Avaliação Periódica, voltada para medir o indicador Comprometimento com Resultados do Trabalho, é realizada anualmente e tem impacto mensal na GDI.
2. O período da Avaliação Periódica ocorrerá conforme calendário de avaliação divulgado pela **Comissão Setorial de Avaliação Periódica de Desempenho Institucional e Individual (Comissão Setorial)** e pela **Célula de Desenvolvimento de Pessoas - Cedep**, da Coordenadoria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento de Pessoas - Cogep, aos respectivos Núcleos de Pessoas das unidades de lotação da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará - Sesa, da Escola de Saúde Pública do Ceará - ESP/CE, do Hospital Universitário do Ceará - HUC e do Hospital e Maternidade da Polícia Militar do Ceará José Martiniano de Alencar - HPM.
3. Serão avaliados os servidores da rede Sesa e da ESP/CE que **estiveram em efetivo exercício em qualquer período no ciclo em avaliação**.
 - 3.1. Considera-se de efetivo exercício, para efeito de percepção da GDI, os períodos de afastamentos assim qualificados legalmente no art. 68, incisos

I, II, III, IV, X, XII, XV e XXI, da Lei estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, a saber:

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias;
- III - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes, consangüíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos;
- IV - luto, até dois dias, por falecimento de tio e cunhado;
- X - licença por acidente no trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;
- XII - licença à funcionária gestante;
- XV - doença, devidamente comprovada, até 36 dias por ano e não mais de 3 (três) dias por mês;
- XXI¹ - nascimento de filho, até um dia, para fins de registro civil.

- 3.2. Ainda que o **servidor esteja em situação de afastamento no momento da realização da avaliação**, a chefia imediata deverá proceder normalmente à avaliação, considerando o período de efetivo exercício, ficando a ciência e o feedback ao servidor para serem realizados em momento oportuno, quando do seu retorno às atividades.
- 3.3. Os **servidores que permaneceram afastados durante a integralidade do período** correspondente ao ciclo de avaliação **não deverão ser avaliados**, por não terem exercido atividades passíveis de mensuração no período. Todavia, esses servidores deverão ser incluídos no preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual (Formulário de Avaliação), devendo a chefia imediata ou o Núcleo de Pessoas registrar, no campo específico, a condição de afastamento durante todo o ano avaliado.
- 3.4. Quando o servidor for desempenhar missão, participar de cursos, congressos, seminários de interesse do órgão ou instituição, e por eles designado, também não haverá perda da **GDI**, conforme Decreto 33.545/2020, art. 14, § 5º.
- 3.5. Os servidores cedidos de outras esferas de governo, para ter exercício na

¹ Na Sesa, adota-se Licença Paternidade de 20 dias (Lei Estadual nº 18.975, de 09 de agosto de 2024).

Sesa ou na ESP/CE, farão jus à GDI, respeitado o teto remuneratório constitucional.

- 3.6. **Não** farão jus à GDI os servidores da Sesa cedidos a outros órgãos/entidades, com exceção das hipóteses legalmente previstas, como os servidores cedidos à Polícia Militar, para atuação no Hospital e Maternidade da Polícia Militar do Ceará José Martiniano de Alencar - HPM, e como os servidores cedidos a entidades gestoras de hospitais universitários.
4. Sobre o grupo ocupacional de Atividades Técnico-Administrativas da Saúde (Grupo ADS):
- 4.1. Os servidores exercentes de função que aderiram à adequação vencimental e passaram a integrar o Grupo ADS fazem jus à GDI, logo deverão ser avaliados;
5. Os Núcleos de Pessoas das unidades, da ESP/CE e demais órgãos serão orientados pela Comissão Setorial sobre o processo avaliativo que tem como instrumento o **Formulário de Avaliação de Desempenho Individual (Formulário de Avaliação)**, o qual será utilizado de forma virtual em link a ser disponibilizado antecipadamente ao início das avaliações.
6. O servidor será avaliado pelo desempenho das atividades profissionais que contribuem para os interesses e objetivos organizacionais, com base nos seguintes critérios de conhecimento e habilidade:
- a) conhecimento técnico da atividade realizada;
b) execução das atividades em conformidade com as instruções recebidas;
c) contribuição para a melhoria da execução das atividades; e
d) cumprimento dos prazos estabelecidos.
7. Cada critério vale até 10 pontos e a nota geral poderá totalizar até 40 pontos, seguindo a escala de pontos do quadro abaixo. A nota final será a média de pontos atingidos entre os quatro critérios avaliados e poderá ser arredondada² para efeitos de cálculo do percentual da GDI.

² No caso de nota com decimal igual ou superior a 5, haverá o arredondamento para maior; contrariamente, se a parte decimal for menor que 5, a nota será arredondada para menor.

QUADRO DE NOTAS PARA OS FATORES DE AVALIAÇÃO

Conceitos	Descrição	Pontos
Excelente	Atende bem	2,5 pontos
Satisfatório	Atende	2 pontos
Regular	Atende parcialmente	1,5 pontos
Insuficiente	Não atende	Abaixo de 1 ponto

8. A nota final indicará o percentual de impacto na GDI, no que concerne ao indicador **Comprometimento com Resultados do Trabalho**, com base no quadro abaixo.

QUADRO DE PERCENTUAL DE IMPACTO NA GDI

Faixas de Avaliação	Nota	% da GDI concedida
Acima do esperado	9 - 10	10%
Dentro do esperado	6 - 8	5%
Abaixo do esperado	0 - 5	0%

9. O servidor será avaliado pela chefia imediata, que por ele esteja responsável no momento da avaliação, conforme art. 21, do Decreto 33.545/2020, podendo esta chefia solicitar recomendação da chefia à qual o servidor tenha estado subordinado por mais tempo no ano correspondente ao ciclo da Avaliação, em caso de servidor movimentado recentemente.
10. A chefia imediata deverá realizar a avaliação conforme prazo estabelecido no calendário e dar ciência ao servidor avaliado das pontuações atribuídas na avaliação.
11. O servidor deverá ser avaliado pelo seu gestor imediato, desde que este seja servidor, ocupante de cargo comissionado ou não. Caso a chefia imediata não atenda a esses critérios em relação ao ciclo avaliativo, deverá ser sucedida pelo gestor imediatamente superior sempre que necessário.

12. O fluxo do processo da Avaliação Periódica ocorrerá de acordo com as etapas abaixo:

11.1. A Comissão Setorial e a Cedep encaminharão aos Núcleos de Pessoas o calendário de avaliação, o instrutivo sobre a Avaliação Periódica de Desempenho Individual - indicador Comprometimento com Resultados do Trabalho e o Formulário de Avaliação, a ser acessado pelo link divulgado.

11.2. O Núcleo de Pessoas encaminhará às chefias imediatas de sua unidade o Formulário de Avaliação para que respondam a avaliação dos servidores sob sua supervisão no prazo previsto no calendário.

11.3. O Núcleo de Pessoas será um ponto de apoio durante o período de avaliação a fim de intervir quando necessário para garantir junto às chefias imediatas que todos os servidores sejam avaliados dentro do prazo.

11.4. A Comissão Setorial e a Cedep farão a análise dos dados gerados nas avaliações e divulgarão o resultado da Avaliação Periódica na Intranet da SESA e para os Núcleos de Pessoas das unidades, abrindo prazo de **03 (três) dias úteis** para recurso, a ser realizado em link a ser disponibilizado pela área técnica.

11.4.1 O servidor avaliado deverá ficar atento à divulgação do resultado da avaliação, que deverá ser realizada por meio de canais de comunicação das unidades.

11.5. A Comissão Setorial irá analisar os recursos interpostos no prazo de **05 (cinco) dias** e responderá os processos de recursos pelos e-mails informados no link, encaminhando cópia para os Núcleos de Pessoas das unidades para ciência e devidas providências quanto às alterações, se for o caso.

11.6. A área técnica irá elaborar os relatórios referentes à Avaliação Periódica, com anuênciia da Comissão, e encaminhará para implantação no sistema de folha de pagamento pela **Coordenadoria de Gestão Funcional e Direito do Trabalhador - Coged**.

11.7. À Comissão Setorial cabe a realização de auditorias nos relatórios, quando necessário, visando a melhoria e credibilidade do processo de concessão da GDI.

12. Os prazos determinados para o processo de Avaliação Periódica de Desempenho Individual deverão ser cumpridos rigorosamente, a fim de que não acarrete prejuízos ao servidor avaliado.

Para esclarecimentos, entrar em contato com a Comissão Setorial de Avaliação Periódica de Desempenho Institucional e Individual e/ou a Célula de Desenvolvimento de Pessoas – Cedep da SESA, por meio do e-mail comissao.gdi@saude.ce.gov.br.

**Célula de Desenvolvimento de Pessoas - Cedep
Coordenadoria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento de Pessoas - Cogep
Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Interno - Sepgi**