

[Voltar](#) Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."

DECRETO Nº 13.341 DE 07 DE OUTUBRO DE 2011

Regulamenta os procedimentos gerais da Avaliação de Desempenho Funcional, para fins de promoção ou progressão, do servidor ocupante de cargo efetivo das carreiras dos Grupos Ocupacionais Artes e Cultura, Fiscalização e Regulação, Gestão Pública, Técnico-Administrativo, Técnico-Específico, Obras Públicas e Comunicação Social e da carreira de Especialista em Produção de Informações Econômicas, Sociais e Geoambientais da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI.

O VICE-GOVERNADOR, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 105, inciso V, da Constituição Estadual,

DECRETA**CAPÍTULO I -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A Avaliação de Desempenho Funcional - ADF dos servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras dos Grupos Ocupacionais Artes e Cultura, Fiscalização e Regulação, Gestão Pública, Técnico-Administrativo, Técnico-Específico, Obras Públicas e Comunicação Social e da carreira de Especialista em Produção de Informações Econômicas, Sociais e Geoambientais da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e sujeitar-se-á, no que couber, aos procedimentos gerais estabelecidos neste Decreto.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho Funcional constitui requisito obrigatório para o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras previstas no caput deste artigo.

§ 2º - Ao ser investido em cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada na Administração Pública Estadual, o servidor ocupante das carreiras citadas no caput deste artigo permanecerá sujeito, para fins de desenvolvimento na carreira, ao cumprimento das condições de que trata este Decreto, independentemente da forma de remuneração do cargo comissionado.

Art. 2º - É dever dos agentes públicos a adoção das medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas relativas ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira.

Art. 3º - A Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivos:

- I - valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
- II - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;
- III - fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- IV - aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, contribuindo para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública;
- V - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

Art. 4º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

- I - servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante de uma das carreiras do Poder Executivo, ocupante ou não de cargo em comissão ou função gratificada, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;
- II - agente avaliador: o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar, desde que atendidos, para tanto, os requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;
- III - local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, com ou sem previsão em regimento, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;
- IV - chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- V - chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato, responsável por validar as pontuações atribuídas por este agente ao servidor avaliado;
- VI - efetivo desempenho: o exercício de fato do cargo ou função por interstício mínimo de 60 (sessenta) dias, em cada acompanhamento trimestral;
- VII - equipe de trabalho: a equipe composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, submetidos à mesma chefia imediata e em efetivo desempenho no mesmo local de trabalho;
- VIII - Comissão de Avaliação: a comissão instituída pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado, com competências definidas no art. 20 deste Decreto;
- IX - Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho: a comissão instituída pelo Secretário da Administração, com competências definidas no art. 21 deste Decreto;
- X - unidade de Recursos Humanos: a unidade do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado com competências definidas no art. 22 deste Decreto;
- XI - Avaliação de Desempenho Funcional - ADF: o processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação da pontuação constante nos instrumentos de acompanhamento;
- XII - período avaliatório: o interstício de 12 (doze) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor avaliado;

- XIII - acompanhamentos trimestrais: as avaliações parciais, a serem realizadas a cada trimestre, nos primeiros 09 (nove) meses do período avaliatório, que comporão a pontuação final de cada Avaliação de Desempenho Funcional;
- XIV - período de consolidação da pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: o período correspondente ao último trimestre do período avaliatório, no qual deverá ocorrer a sistematização da pontuação final da Avaliação de Desempenho Funcional;
- XV - pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: a pontuação resultante da média aritmética dos acompanhamentos trimestrais de um período avaliatório;
- XVI - pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional para efeito de desenvolvimento na carreira: a maior pontuação de Avaliação de Desempenho Funcional dentre aquelas realizadas no período em que o servidor se encontrar em uma mesma classe da carreira ou equivalente;
- XVII - linha de corte: a nota mínima exigida para habilitação aos processos de desenvolvimento nas carreiras, na forma prevista em regulamento específico;
- XVIII - matriz de responsabilidade: o instrumento através do qual será avaliada a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor, relacionadas com as atribuições do cargo ou função ocupada pelo mesmo;
- XIX - alinhamento: a técnica aplicada pela chefia imediata em conjunto com o servidor avaliado, através da qual se verifica o atingimento das metas pactuadas e dos comportamentos esperados, com vistas a alcançar os objetivos previstos no art. 3º deste Decreto.

Art. 5º - A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

- I - chefe imediato, validado pelo chefe mediato;
- II - servidor avaliado.

§ 1º - O chefe imediato previsto no inciso I do caput deste artigo deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado, por, pelo menos, 60 (sessenta) dias contínuos, dentro de cada trimestre de acompanhamento.

§ 2º - Quando o servidor avaliado formular solicitação devidamente justificada, a Avaliação de Desempenho Funcional realizada pelo seu chefe imediato poderá dispensar a validação do chefe mediato.

Art. 6º - Quando prevista em regulamento específico da carreira, a Avaliação de Desempenho Funcional poderá ser feita por 03 (três) membros da equipe de trabalho, que atuem no mesmo local de trabalho do servidor avaliado.

Art. 7º - A Avaliação de Desempenho Funcional será constituída das perspectivas:

- I - comportamental, a partir da qual será avaliado o comportamento do servidor avaliado no desempenho de suas atribuições, considerando as seguintes competências:
 - a) foco em resultado;
 - b) visão sistêmica;
 - c) trabalho em equipe;
 - d) comprometimento;
- II - responsabilidade, pela qual se avaliará a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor avaliado, relacionadas com as atribuições do cargo ocupado ou da função exercida;
- III - técnica, da qual se avaliará a apropriação do conhecimento e das habilidades necessários à execução das atribuições do cargo ocupado ou da função exercida;
- IV - resultado, por meio de que se avaliará:
 - a) o atingimento das metas previamente pactuadas entre o servidor avaliado e o chefe imediato;
 - b) o alinhamento das metas às atribuições do cargo ou função, previstas em suas legislações específicas;
 - c) a complexidade e o impacto das atividades desempenhadas no atingimento das metas pactuadas.

§ 1º - As competências previstas no inciso I deste artigo serão avaliadas mediante a atribuição de notas aos indicadores a elas relacionados, conforme ato normativo próprio.

§ 2º - O comprometimento do servidor levará em consideração aspectos ligados à assiduidade, à pontualidade e à disciplina.

§ 3º - Além das competências previstas nas alíneas "a" a "d" do inciso I deste artigo, os regulamentos específicos das carreiras poderão incluir novas competências atinentes às atribuições do cargo ou da função, até o limite máximo de 07 (sete).

§ 4º - A Perspectiva Comportamental prevista no inciso I deste artigo será avaliada pelas categorias de agentes avaliadores dispostas nos incisos I e II do art. 5º deste Decreto e, quando previsto em regulamentação específica, também pela equipe de trabalho.

§ 5º - As perspectivas presentes nos incisos II, III e IV deste artigo serão avaliadas pelas categorias previstas nos incisos I e II do art. 5º deste Decreto.

§ 6º - Os agentes avaliadores atribuirão notas, devidamente justificadas, aos indicadores ou metas das perspectivas e critérios avaliados, na forma prevista no regulamento específico de cada carreira.

§ 7º - A nota final atribuída a cada critério avaliado corresponderá à média ponderada das notas atribuídas ao avaliado pelas categorias de agentes avaliadores, distribuídas da seguinte forma:

- I - 80% (oitenta por cento) para a nota do chefe imediato, validada pelo chefe mediato;
- II - 20% (vinte por cento) para a autoavaliação.

§ 8º - O chefe imediato somente justificará as notas por ele atribuídas nos casos previstos em ato normativo próprio.

§ 9º - Caso o servidor avaliado tenha sofrido, durante os acompanhamentos trimestrais, as penalidades de advertência ou suspensão, previstas na Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, será subtraída pontuação da competência comprometimento, na forma prevista em ato normativo específico.

§ 10º - A aplicação da penalidade de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias impossibilitará a participação do servidor no acompanhamento trimestral.

Art. 8º - Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas:

I - a chefia imediata, quando:

- a) ocorrerem os afastamentos previstos no art. 118 da , de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, a sua atuação como agente avaliador;
- b) atuar, por menos de 60 (sessenta) dias, como chefia imediata do servidor avaliado.

II - a chefia mediata, quando:

- a) ocorrerem os afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº. 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, que o chefe mediato atue como agente avaliador;
- b) atuar, por menos de 60 (sessenta) dias, como chefia mediata do servidor avaliado;
- c) pertencer à mesma carreira e classe do servidor avaliado.

§ 1º - Quando houver impedimento da chefia imediata, a avaliação será realizada por superior hierárquico do servidor avaliado que, na ordem crescente de hierarquia, não esteja impedido.

§ 2º - Quando houver impedimento da chefia mediata, a validação da avaliação realizada pela chefia imediata será realizada por superior hierárquico que, na ordem crescente de hierarquia, não esteja impedido.

Art. 9º - Para fins de participação no processo de Avaliação de Desempenho Funcional, o servidor avaliado deverá atender simultaneamente aos seguintes requisitos:

- I - 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício de suas atividades no cargo ocupado ou na função exercida, dentro dos 09 (nove) meses iniciais do período avaliatório, considerando-se, para este efeito, os afastamentos previstos no art. 113 e nos incisos I, III e XI do art. 118 da , de 26 de setembro de 1994;
- II - ser avaliado em, pelo menos 02 (dois) dos acompanhamentos trimestrais do período avaliatório;
- III - estar em efetivo desempenho das atividades inerentes ao seu cargo ou função no mínimo por 60 (sessenta) dias, em cada acompanhamento trimestral.

Art. 10 - A pontuação em cada Avaliação de Desempenho Funcional anual será a média aritmética das pontuações obtidas nos acompanhamentos trimestrais do período avaliatório.

§ 1º - Nas hipóteses previstas no inciso I do art. 9º deste Decreto, ocorrendo afastamento superior a 30 (trinta) dias do servidor avaliado durante um dos trimestres em que haja acompanhamento, a pontuação final da Avaliação de Desempenho Funcional anual será a média aritmética das pontuações obtidas nos 02 (dois) outros acompanhamentos trimestrais do período avaliatório, observado o disposto nos incisos II e III do mesmo artigo.

§ 2º - Caso a duração do afastamento previsto no § 1º deste artigo inviabilize a avaliação do servidor em mais de um acompanhamento trimestral dentro do mesmo período avaliatório, o servidor será avaliado no acompanhamento trimestral restante, ficando, no entanto, sem pontuação final nesta Avaliação de Desempenho Funcional anual.

Art. 11 - A recusa do servidor em participar do processo de Avaliação de Desempenho Funcional não impede a continuidade dos procedimentos, que se farão com base exclusivamente nos registros dos demais agentes avaliadores.

Art. 12 - Nos formulários de acompanhamentos trimestrais, deverão constar:

- I - a validação pelo chefe mediato das pontuações e justificativas atribuídas pelo chefe imediato ao servidor avaliado;
- II - a ciência do servidor avaliado nos formulários preenchidos pelos demais agentes avaliadores;
- III - a ciência do chefe imediato nos formulários preenchidos pelo servidor avaliado.

Art. 13 - Ocorrendo mudança de local de trabalho do servidor avaliado após iniciado o período avaliatório, os instrumentos de acompanhamento relativos ao período em que se deu o exercício, devidamente preenchidos pelos agentes avaliadores, serão encaminhados pela chefia imediata:

- I - à Comissão de Avaliação, quando a movimentação ocorrer no âmbito da estrutura do órgão ou entidade de exercício;
- II - à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade para o qual o servidor está sendo movimentado, quando o órgão ou entidade cessionária pertencer ao Poder Executivo do Estado da Bahia;
- III - à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, quando o órgão ou entidade cessionária for pertencente a um dos demais Poderes do Estado da Bahia ou for uma Organização Social.

Parágrafo único - Nas hipóteses de mudança de local de trabalho previstas neste artigo, no decorrer dos acompanhamentos trimestrais, aplicar-se-ão os seguintes dispositivos:

- I - prevalecerá a avaliação de onde o servidor avaliado tiver permanecido por maior tempo, em efetivo desempenho, nos termos do inciso III do art. 9º deste Decreto;
- II - caso o servidor avaliado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes locais de trabalho, a avaliação será feita naquela em que se encontrava no momento do encerramento do trimestre avaliado.

Art. 14 - Os 03 (três) últimos meses do período avaliatório serão reservados para:

- I - consolidação das pontuações obtidas nos acompanhamentos trimestrais;

- II - elaboração e publicação das listas previstas no inciso V do art. 20, nos incisos V, VI e VII do art. 22 e nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II do art. 24, todos deste Decreto;
- III - apreciação e julgamento dos recursos interpostos;
- IV - publicação dos resultados dos julgamentos dos recursos interpostos;
- V - avaliação das metas pactuadas e do seu nível de alcance, com vistas à pactuação para o próximo período avaliatório;
- VI - elaboração de relatório qualitativo e quantitativo do processo anual de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 15 - O rito do processo de Avaliação de Desempenho Funcional, respeitadas as normas gerais deste Decreto, será disciplinado em ato normativo próprio.

Art. 16 - Para efeito de desenvolvimento na carreira, aplicar-se-ão as seguintes regras à Avaliação de Desempenho Funcional:

- I - o servidor deverá ser avaliado e obter pontuação em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das Avaliações de Desempenho Funcional realizadas durante o período em que permanecer na mesma classe;
- II - será considerada a Avaliação de Desempenho Funcional anual de maior pontuação obtida dentre os processos anuais realizados durante o período em que o servidor permanecer na mesma classe;
- III - a linha de corte aplicável a cada carreira será estabelecida em regulamento específico;
- IV - o servidor do Poder Executivo Estadual que esteja atuando em órgão ou entidade dos demais Poderes do Estado da Bahia participará dos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira, desde que sejam respeitados os requisitos estabelecidos neste Decreto e no regulamento específico de sua carreira;
- V - o servidor colocado à disposição de Organização Social que tenha celebrado contrato de gestão com o Poder Executivo do Estado da Bahia, conforme o disposto na Lei nº 8.647, de 29 de julho de 2003, participará dos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira desde que sejam respeitados os requisitos estabelecidos neste Decreto e no regulamento específico de sua carreira;
- VI - nas hipóteses previstas nos incisos IV e V deste artigo, os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho Funcional e ao desenvolvimento na carreira deverão constar no ajuste formal entre as partes;
- VII - nas hipóteses previstas nos incisos IV e V deste artigo, independentemente do local de exercício, para efeito de desenvolvimento na carreira, serão consideradas as vagas ou aplicados os percentuais relativos ao órgão de lotação do servidor avaliado.

CAPÍTULO II - DAS COMISSÕES

Art. 17 - Serão instituídas Comissões de Avaliação nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual em que hajam servidores das carreiras mencionadas no art. 1º deste Decreto a serem avaliados.

§ 1º - Cada Comissão de Avaliação analisará os processos de ADF da totalidade de servidores em exercício no órgão ou entidade, no prazo previsto em ato normativo próprio.

§ 2º - Cada Comissão de Avaliação será instituída pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor, e será composta por 05 (cinco) servidores com escolaridade de nível superior.

§ 3º - A Comissão de Avaliação será composta, preferencialmente, por servidores efetivos que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, podendo, inclusive, ser integrada por ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada.

§ 4º - A investidura dos membros em cada Comissão de Avaliação será de 02 (dois) anos, sendo vedada a recondução de todos os seus membros, para o período subsequente.

§ 5º - As Comissões se reunirão nas instalações do próprio órgão ou entidade, devendo registrar seus atos e decisões em ata própria, devidamente assinada por todos os membros participantes.

§ 6º - As decisões da Comissão serão tomadas por votação, prevalecendo o voto da maioria dos membros.

§ 7º - Os membros da Comissão de Avaliação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela mesma, salvo se houver posição individual divergente, que deverá ser devidamente fundamentada e registrada na ata da reunião na qual tiver sido tomada a decisão.

§ 8º - A Comissão de Avaliação contará com 03 (três) suplentes, designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, para atuarem nas ausências ou impedimentos dos membros titulares.

§ 9º - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá solicitar ao dirigente máximo a designação de servidores para atuar como equipe de apoio.

§ 10 - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá fundamentadamente solicitar ao dirigente máximo do órgão ou entidade a convocação de servidor familiarizado com as especificações, padrões, códigos, técnicas e procedimentos do órgão ou entidade de vinculação, para prestar esclarecimentos técnicos em reuniões, por prazo determinado.

§ 11 - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá fundamentadamente solicitar ao dirigente máximo do órgão ou entidade a dedicação exclusiva dos seus membros às atividades da comissão, pelo tempo que for determinado.

§ 12 - O membro da Comissão de Avaliação não poderá exercer as atribuições previstas neste artigo quando a ele forem submetidos:

- I - seus acompanhamentos trimestrais;
- II - os acompanhamentos de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 13 - Nas hipóteses previstas no § 12 deste artigo, o membro da Comissão de Avaliação deverá ser substituído por suplente designado.

§ 14 - Sempre que requisitado, o Presidente da Comissão de Avaliação deverá prestar informações e disponibilizar documentos à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Art. 18 - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, instituída pelo Secretário da Administração, será composta por 05 (cinco) membros, com escolaridade de nível superior, sendo:

- I - 01 (um) representante da Diretoria de Planejamento de Recursos Humanos - DPL da Secretaria da Administração, que a presidirá;
- II - 01 (um) representante da Diretoria de Valorização e Desenvolvimento de Pessoas - DDE, da Secretaria da Administração;
- III - 01 (um) representante da Diretoria de Administração de Recursos Humanos - DRH, da Secretaria da Administração;
- IV - 01 (um) representante da Superintendência de Gestão Pública - SGP, da Secretaria da Administração;
- V - 01 (um) representante da Corregedoria Geral do Estado, da Secretaria da Administração.

§ 1º - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho funcionará na sede da Secretaria da Administração.

§ 2º - A investidura dos membros na Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho será de 02 (dois) anos, sendo vedada a recondução de todos os seus membros, para o período subsequente.

§ 3º - O Secretário da Administração designará um suplente para cada representante previsto nos incisos I a V deste artigo para atuarem nas ausências e impedimentos dos membros titulares.

§ 4º - As decisões da Comissão, no que couber, serão tomadas por votação, prevalecendo o voto da maioria dos membros.

§ 5º - Os membros da Comissão de que trata este artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela mesma, salvo se houver posição individual divergente a ser devidamente fundamentada e registrada na ata da reunião na qual tiver sido tomada a decisão.

§ 6º - O Presidente da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, ouvindo previamente o Secretário da Administração, poderá solicitar, fundamentadamente, ao dirigente máximo de órgão ou entidade a convocação de servidor familiarizado com as especificações, padrões, códigos, técnicas e procedimentos, para prestar esclarecimentos técnicos no âmbito da Avaliação de Desempenho Funcional, por tempo determinado.

§ 7º - O Presidente da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho organizará o calendário das reuniões em conformidade com as previsões normativas de desenvolvimento de cada carreira, informadas pela Diretoria de Planejamento de Recursos Humanos - DPL da Secretaria da Administração.

§ 8º - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho será composta, preferencialmente, por servidores efetivos que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, podendo, inclusive, ser integrada por ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada.

§ 9º - Os trabalhos da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho somente serão realizados quando presente a maioria absoluta dos membros, devendo os atos e decisões ser registrados em ata própria, devidamente assinada por todos os participantes.

§ 10 - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho poderá solicitar ao Secretário da Administração a designação de servidores para atuarem como equipe de apoio.

§ 11 - De acordo com a necessidade do trabalho, o Presidente da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho poderá fundamentadamente solicitar ao Secretário da Administração a dedicação exclusiva dos membros e da equipe de apoio às atividades da Comissão.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19 - As competências relativas aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira serão executadas em observância aos critérios estabelecidos neste Decreto, desde que não contrariem aqueles previstos em regulamento específico.

Art. 20 - Caberá às Comissões de Avaliação de cada órgão ou entidade:

- I - orientar os agentes avaliadores acerca dos procedimentos e prazos relativos ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional;
- II - conferir, avaliar, validar, quando couber, e registrar os dados da documentação constante no processo administrativo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores avaliados;
- III - monitorar os processos de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito do órgão ou entidade;
- IV - solicitar ao servidor avaliado, à chefia imediata ou a ambos, na qualidade de agentes avaliadores, a revisão do preenchimento de instrumentos de avaliação, quando observada incoerência entre justificativa de pontuação e item avaliado ao final de cada acompanhamento trimestral;
- V - elaborar a lista de servidores que participaram da Avaliação de Desempenho Funcional anual, com a respectiva consolidação da nota;
- VI - prestar, tempestivamente, informações, através de parecer técnico, relativas a recursos interpostos pelos servidores avaliados, quando solicitado pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
- VII - convocar os agentes avaliadores e promover os encaminhamentos processuais necessários à resposta tempestiva dos recursos interpostos pelos servidores avaliados, quando solicitado pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
- VIII - elaborar relatório sobre todo o processo de Avaliação de Desempenho Funcional, no qual deverá conter informações qualitativas e quantitativas sobre os trabalhos realizados, e encaminhá-lo à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Art. 21 - Caberá à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho:

- I - orientar e supervisionar os critérios e procedimentos de Avaliação de Desempenho Funcional em todas as etapas, ao longo do período avaliatório;

- II - propor alterações consideradas necessárias para a melhor operacionalização dos critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto e nas regulamentações específicas de cada carreira, com base nos relatórios encaminhados pelas Comissões de Avaliação e pelas Unidades de Recursos Humanos;
- III - promover, quando necessário, diligências junto aos agentes avaliadores para responder aos recursos interpostos pelos avaliados;
- IV - conhecer e julgar recurso de primeiro grau interposto por servidor avaliado contra decisões acerca da Avaliação de Desempenho Funcional e dos processos de desenvolvimento nas carreiras, subsidiado por parecer técnico elaborado pelo setor competente;
- V - prestar, tempestivamente, informações, através de parecer técnico, relativas a recursos interpostos pelos servidores avaliados, quando solicitado pelo Secretário da Administração;
- VI - exercer a função de Comissão de Avaliação, observando as condições e competências previstas respectivamente nos arts. 17 e 20 deste Decreto, quanto aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores das carreiras do Poder Executivo, que estejam em exercício:
 - a) nas empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo do Estado da Bahia;
 - b) nos órgãos e entidades dos demais poderes do Estado da Bahia;
 - c) nas Organizações Sociais;
- VII - exercer as funções da unidade de Recursos Humanos, previstas nos incisos VI e VII do art. 22 deste Decreto, quanto aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, que tenham lotação centralizada na Administração Direta.

Art. 22 - Caberá à unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado:

- I - manter atualizada, em banco de dados, a alocação dos servidores, inclusive dos que se encontram em exercício em órgão ou entidade diversos;
- II - prestar, sempre que for solicitado, apoio administrativo à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho e às Comissões de Avaliação, fornecendo, tempestivamente, os documentos e as informações relativas aos servidores de sua lotação;
- III - verificar, nas legislações específicas de cada carreira, os critérios a serem observados para efeito de desenvolvimento dos servidores lotados em sua estrutura;
- IV - solicitar e obter da área responsável pela execução do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado a lista dos servidores aprovados no referido Programa, quando este for requisito para o desenvolvimento na carreira, na forma prevista em ato normativo específico;
- V - preparar lista nominal de servidores que atenderam aos requisitos de desenvolvimento na carreira, conforme previsto em regulamento específico;
- VI - preparar, por ordem de classificação, lista nominal dos servidores promovidos, lotados no órgão ou entidade, separados por carreira e por classe ou equivalente;
- VII - preparar lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos, com as respectivas justificativas;
- VIII - arquivar e registrar, no prontuário do servidor, a documentação computada nos processos de desenvolvimento nas carreiras;
- IX - fornecer à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho todos os subsídios necessários para o cumprimento da competência descrita no inciso VII do art. 21 deste Decreto;
- X - fornecer à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho subsídios para a decisão final acerca dos recursos interpostos por servidores avaliados quando tiverem por objeto os processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;
- XI - elaborar relatório sobre todo o processo de Avaliação de Desempenho Funcional, que deverá conter informações qualitativas e quantitativas sobre os trabalhos realizados, e encaminhá-lo à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único - O responsável pela unidade de Recursos Humanos poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou entidade, sob justificativa, a designação de equipe de apoio para atuarem nos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento nas carreiras.

Art. 23 - Caberá a cada dirigente máximo de órgão ou entidade do Poder Executivo do Estado da Bahia, onde se encontrem em exercício quaisquer dos servidores ocupantes das carreiras mencionadas no art. 1º deste Decreto:

- I - instituir a Comissão de Avaliação do órgão ou entidade e designar seus membros e suplentes;
- II - decidir acerca do pedido de designação de servidor de que trata o § 9º do art. 17 deste Decreto;
- III - decidir acerca dos pedidos de convocação de servidor de que tratam o § 10 do art. 17 e o § 6º do art. 18 deste Decreto;
- IV - decidir sobre a solicitação de dedicação exclusiva dos membros da Comissão, de que trata o § 11 do art. 17 deste Decreto;
- V - validar e publicar a lista dos servidores que participaram da Avaliação de Desempenho Funcional anual com a pontuação obtida;
- VI - determinar, conjuntamente com o Secretário da Administração, a publicação do resultado do recurso de primeiro grau, quando este se referir:
 - a) à participação na Avaliação de Desempenho Funcional do servidor avaliado durante o período avaliatório;

b) à consolidação das notas dos acompanhamentos trimestrais.

Art. 24 - Caberá ao dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado:

- I - decidir acerca das solicitações formuladas pelo Presidente das Comissões de Avaliação, nos termos do § 10 do art. 17 e do §6º do art. 18 deste Decreto;
- II - validar e publicar, em conjunto com o Secretário da Administração, na forma do regulamento específico, conforme as hipóteses previstas no inciso VI do art. 21 deste Decreto:
 - a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para desenvolvimento na carreira;
 - b) lista nominal de servidores promovidos por classe ou equivalente;
 - c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção;
- III - determinar, conjuntamente com o Secretário da Administração, a publicação do resultado do recurso de primeiro grau, nos termos do inciso VII do art. 25 deste Decreto;
- IV - decidir, conjuntamente com o Secretário da Administração, acerca do recurso de segundo grau quando este se referir à matéria das alíneas do inciso II deste artigo, e do pedido de reconsideração, nos termos do parágrafo único do art. 27 deste Decreto;
- V - publicar o resultado dos recursos de segundo grau, em conjunto com o Secretário da Administração, nos termos do inciso XI do art. 25 deste Decreto.

Art. 25 - Caberá ao Secretário da Administração:

- I - instituir a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho e designar seus membros e suplentes;
- II - decidir acerca da formalização do pedido de convocação de que trata o §6º do art. 18 deste Decreto;
- III - decidir acerca do pedido de designação de que trata o §10 do art. 18 deste Decreto;
- IV - decidir sobre a solicitação de dedicação exclusiva dos membros da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, de que trata o § 11 do art. 18 deste Decreto;
- V - validar e publicar, em conjunto com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor, na forma do regulamento específico, nas hipóteses previstas nos incisos VI e VII do art. 21 deste Decreto:
 - a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para desenvolvimento na carreira;
 - b) lista nominal de servidores promovidos por classe ou equivalente;
 - c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção.
- VI - determinar, conjuntamente com o dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor, a publicação do resultado do recurso de primeiro grau, nos termos do inciso VI do art. 23 deste Decreto;
- VII - determinar, conjuntamente com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor, a publicação do resultado do recurso de primeiro grau, quando este se referir a qualquer das matérias das alíneas "a", "b" e "c" do inciso V deste artigo, e do pedido de reconsideração, nos termos do parágrafo único do art. 27 deste Decreto;
- VIII - submeter os recursos de segundo grau recebidos ao opinativo técnico da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
- IX - decidir, conjuntamente com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado, acerca do recurso de segundo grau, quando este se referir a qualquer das matérias das alíneas "a", "b" e "c" do inciso V deste artigo, e do pedido de reconsideração, nos termos do parágrafo único do art. 27 deste Decreto;
- X - decidir, conjuntamente com o dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado, acerca do recurso de segundo grau, quando este se referir às hipóteses previstas no inciso VI do art. 23 deste Decreto;
- XI - determinar, conjuntamente com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou de exercício do servidor avaliado, conforme o caso, a publicação do resultado dos recursos de segundo grau.

Parágrafo único - Quando se concentrarem na figura do Secretário da Administração as condições de dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício ou lotação do servidor avaliado, caberá a este exclusivamente as competências descritas nos incisos V, VI, VII, IX, X e XI deste artigo.

Art. 26 - Caberá à chefia imediata do servidor:

- I - cumprir os prazos e procedimentos relativos aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;
- II - dar ciência nos instrumentos de avaliação preenchidos pelos demais agentes avaliadores;
- III - submeter instrumento de avaliação preenchido à validação da chefia mediata do servidor avaliado;
- IV - aplicar técnica de Alinhamento junto com o servidor avaliado, propondo ações de melhoria.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

Art. 27 - Ao servidor submetido à Avaliação de Desempenho Funcional anual e ao processo de desenvolvimento na carreira será assegurado o duplo grau recursal em via administrativa, cabendo:

- I - da decisão das Comissões de Avaliação, recurso de primeiro grau à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
- II - da decisão do recurso de primeiro grau proferido pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, recuso de segundo grau ao Secretário da Administração.

Parágrafo único - Nas hipóteses do inciso VI do art. 21 deste Decreto, o recurso de primeiro grau será substituído por pedido de reconsideração dirigido à própria Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação.

Art. 28 - O recurso de primeiro grau ou o pedido de reconsideração possibilita ao servidor avaliado a revisão de sua Avaliação de Desempenho Funcional ou do seu processo de desenvolvimento na carreira.

§ 1º - A petição, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, em até 03 (três) dias, contados da publicação:

- I - da lista dos servidores que participaram da Avaliação de Desempenho Funcional anual, com a pontuação obtida, em relação à pontuação e à participação;
- II - da lista dos servidores que cumpriram os requisitos para desenvolvimento nas carreiras, na forma da regulamentação específica, em relação ao cumprimento destes;
- III - das listas de servidores promovidos ou progredidos por carreira e classe ou equivalente, em relação ao processo de desenvolvimento na carreira;
- IV - da lista contendo o número de matrícula dos servidores que tiveram os seus pedidos de desenvolvimento na carreira indeferidos com as respectivas justificativas, em relação ao motivo do indeferimento.

§ 2º - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho receberá os recursos de primeiro grau e formulará, conforme o caso, questionamentos técnicos à Comissão de Avaliação e aos demais sujeitos da avaliação, com vistas a subsidiar as respostas.

§ 3º - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau ou pedidos de reconsideração em até 20 (vinte) dias, a contar do fim do prazo para interposição de recurso.

§ 4º - O Secretário da Administração, em conjunto com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou de exercício do servidor avaliado, conforme o caso, publicará o resultado do julgamento do pedido de reconsideração em até 03 (três) dias, contados do término do prazo de que trata o § 3º deste artigo.

Art. 29 - O prazo para interposição do recurso de segundo grau ao Secretário da Administração é de 03 (três) dias, contados da publicação prevista no § 4º do art. 28 deste Decreto.

§ 1º - O Secretário da Administração decidirá, em conjunto com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou de exercício do servidor avaliado, conforme o caso, o recurso de segundo grau interposto no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término do prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º - A decisão do Secretário da Administração e do dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou de exercício do servidor avaliado, conforme o caso, será subsidiada por parecer técnico acerca do recurso de segundo grau interposto, elaborado pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

§ 3º - O Presidente da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho poderá formular questionamentos técnicos à Comissão de Avaliação e aos demais sujeitos da avaliação, bem como à unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado, com vistas a elaborar o parecer de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º - O Secretário da Administração, em conjunto com o dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação ou de exercício do servidor avaliado, conforme o caso, determinará a publicação do resultado do julgamento do recurso hierárquico interposto em até 03 (três) dias, contados do término do prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 5º - Na impossibilidade da publicação ocorrer conforme o disposto no § 4º deste artigo, o servidor deverá ser notificado, tempestivamente, pela unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de sua lotação ou de exercício, conforme o caso.

Art. 30 - Cada servidor poderá interpor um recurso de primeiro grau ou pedido de reconsideração e um recurso de segundo grau para cada um dos itens previstos nos incisos I a IV do § 1º do art. 28 deste Decreto, em cada período avaliatório.

Parágrafo único - O recurso de primeiro grau e o de segundo grau de que trata o art. 27 deste Decreto serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, sendo facultada ao requerente a juntada dos documentos que lhe convier.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 31 - Aplicar-se-á, em relação aos sujeitos avaliados e aos membros da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, das Comissões de Avaliação e das equipes de apoio, o quanto disciplinado nos artigos 163 a 175 da Lei nº [6.677](#), de 26 de setembro de 1994, bem como neste Decreto e nos regulamentos específicos de cada carreira.

SEÇÃO I -

Dos direitos do servidor

Art. 32 - É assegurado ao servidor:

- I - ter conhecimento prévio das normas e dos critérios da Avaliação de Desempenho Funcional;
- II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham, por objeto, a avaliação do seu desempenho;
- III - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem seu processo de Avaliação de Desempenho Funcional;
- IV - recorrer a duas instâncias recursais na via administrativa, em cada período avaliatório ou de desenvolvimento na carreira.

SEÇÃO II - Dos deveres do servidor

Art. 33 - Para fins do disposto neste Decreto, deve o servidor:

- I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;
- II - manter-se informado de todos os atos que tenham, por objeto, a avaliação de seu desempenho;
- III - elaborar instrumento de pactuação de metas e realizar os acompanhamentos periódicos, juntamente com a chefia

imediate, na forma estabelecida em ato normativo próprio;

IV - preencher e assinar os instrumentos de autoavaliação;

V - dar ciência nos instrumentos de avaliação preenchidos por outros agentes avaliadores;

VI - solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações no período avaliatório;

VII - responsabilizar-se, no que lhe couber, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira;

VIII - atuar como agente avaliador sempre que requisitado;

IX - integrar a Comissão de Avaliação, a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, na qualidade de membro ou suplente, quando designado;

X - integrar a equipe de apoio da Comissão de Avaliação, da unidade de Recursos Humanos ou da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, quando designado;

XI - colaborar com as Comissões quando convocado para prestar auxílio técnico.

Art. 34 - Para os fins do disposto neste Decreto, é vedado ao servidor:

I - ser agente avaliador de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II - analisar seu próprio processo de avaliação, de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, enquanto membro de quaisquer das Comissões, devendo, nestas hipóteses, ser substituído por suplente;

III - analisar ou emitir opinião acerca de recurso impetrado por ele próprio, por seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

CAPÍTULO VI - DOS PRAZOS

Art. 35 - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento recair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 - Os regulamentos específicos das carreiras poderão trazer a supressão de alguns dos requisitos previstos neste Decreto, bem como prever condições especiais, desde que seja possível a aplicação de todas as suas disposições.

Parágrafo único - As condições especiais de que trata o caput deste artigo se limitarão a 03 (três) períodos avaliatórios, contados da publicação deste Decreto.

Art. 37 - A Secretaria da Administração orientará, coordenará e fiscalizará o processo de Avaliação de Desempenho Funcional e de desenvolvimento na carreira nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 38 - O Secretário da Administração poderá editar ato normativo específico necessário ao cumprimento deste Decreto, bem como resolverá os casos omissos.

Art. 39 - Este Decreto será revisado após a implementação dos 03 (três) primeiros ciclos de Avaliação de Desempenho Funcional, com base nos relatórios elaborados ao final de cada período avaliatório pelas Comissões de Avaliação e unidades de Recursos Humanos.

Art. 40 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 07 de outubro de 2011.

OTTO ALENCAR

Governador, em exercício

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil
Manoel Vitorio da Silva Filho
Secretário da Administração

13.341

07.10.2011

DECRETO Nº 13.341 - 07/10/2011



Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."