

PORTARIA FMSC N.º 118 DE 30 DE MAIO DE 2019.

Texto compilado

Aprova o Regulamento do Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS-FMSC, Sr. Paulo Ricardo Accinelli, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 16, § 1.º, da Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e alterações, e conferidas pelo Decreto n.º 863, de 26 de dezembro 2011, e

Considerando as normas e princípios administrativos que determinam a garantia de bom atendimento à população pelos profissionais da saúde de forma ética, eficaz, eficiente, com humanização e qualificação, avaliada individualmente;

Considerando o dever dos gestores públicos de observar os princípios e normas que regem a Administração Pública, sobretudo, o dever de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de adequada apresentação das orientações e critérios acerca do Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID dos servidores públicos, em atividade, desta FMSC;

Considerando a conveniência e a oportunidade, da Administração, aliada a busca de garantir a eficiência do serviço público e melhor ordenação das atividades desta Instituição, bem como visando a preservação dos princípios da transparência e da publicidade;

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento do Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID, da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

Canoas, 30 de maio de 2019.

PAULO RICARDO ACCINELLI
Diretor Presidente FMSC

ANEXO
REGULAMENTO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE
DESEMPENHO-PAID

CAPÍTULO I

Da Introdução

Art. 1.º Este regulamento tem por objetivo apresentar as orientações e critérios acerca do Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID.

Art. 2.º O Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID da FMSC compreende os processos de avaliação individual e desenvolvimento dos servidores, utilizando metodologia participativa, de forma cíclica e contínua, tendo por finalidade contribuir com o crescimento e desenvolvimento contínuo do trabalhador, por meio do desenvolvimento das competências do indivíduo e do seu trabalho em equipe.

Art. 3.º Para fins deste Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID são consideradas as questões referentes às normas, às obrigações trabalhistas, às atribuições comuns e específicas dos cargos, a fim de promover o desenvolvimento individual e coletivo, a fim de qualificar e consolidar os modelos de gestão de pessoas e de atenção à saúde.

Art. 4.º O PAID conta com sistemática de avaliação de desempenho individual feita pelo próprio servidor (auto avaliação) e da sua chefia imediata.

Parágrafo único - Para efeitos deste Regulamento, entende-se por servidor todo aquele que, investido de qualquer emprego, ofício ou função pública, em caráter efetivo ou temporário (contratados emergenciais, segundo o art. 37, inc. IX, da Constituição Federal-CF), integrado ou não no quadro de empregados públicos da FMSC, é, por ela, remunerado.

Art. 5.º O resultado do PAID poderá gerar efeitos financeiros adicionais à remuneração do servidor de até 20% (vinte por cento) sobre o salário base/remuneração base auferida pelo profissional da FMSC, a ser pago em parcela única a cada ciclo (semestralmente).

CAPÍTULO II

Da Aplicação

Art. 6.º O Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID se aplica a todos os servidores públicos da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, em conformidade com a definição disposta no parágrafo único, do art. 4.º.

Art. 7.º A aplicação e apuração dos resultados do PAID observará uma periodicidade semestral, em 2 (dois) ciclos correspondentes aos meses de junho e dezembro conforme o quadro abaixo:

Quadro 1 – Ciclos do PAID

Descrição	Ciclo 1	Ciclo 2
Período Avaliativo	01-12 a 31-05	01-06 a 30-11
Mês de Avaliação	Junho	Dezembro
Pagamento	Agosto	Fevereiro

Art. 8.º Para, ao término de cada período de avaliação, ter direito ao recebimento integral do incentivo a que se refere o art. 5.º, o(a) servidor(a) deverá:

I - estar vinculado ao quadro permanente ou temporário de pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, disposta no parágrafo único, do art. 4.º, independentemente do local de atuação, admitido até 28-02 e 31-08 de cada ano;

II - ter, no máximo, 2 (duas) faltas ao serviço sem justificativas contabilizadas, dentro do ciclo de apuração (seis meses) considerado.

§ 1.º Os servidores que estiverem gozando de auxílio previdenciário por acidente de trabalho e/ou em afastamento por licença maternidade, farão jus ao recebimento integral do incentivo correspondente ao ciclo de avaliação no qual iniciou o respectivo afastamento, observadas as respectivas diretrizes previstas no art. 31. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

§ 2.º O servidor ausente às atividades laborais, em virtude de gozo de auxílio previdenciário por acidente de trabalho, em face da natureza da motivação de seu afastamento, desde que não possa ser enquadrado em alguma das situações – impeditivas – previstas no art. 10, fará jus ao recebimento integral do incentivo correspondente ao ciclo de avaliação em curso quando de seu retorno, caso essa retomada de suas atividades ocorra em ciclo diverso ao que aconteceu o seu afastamento. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

Art. 9.º Ressalvadas as situações mencionadas no artigo anterior, ao término de cada período de avaliação, terá direito ao recebimento proporcional do incentivo a que se refere o art. 5.º, o(a) servidor(a) enquadrado em alguma das situações, a seguir:

I - tiver retornado de licença não remunerada gozada por um período mínimo de 90 (noventa) dias dentro do ciclo;

II - quando do retorno da servidora ao trabalho e da aplicação do disposto no § 2.º, do art. 31. ([Redação dada pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019](#))

Parágrafo único - Para fins de aplicação do disposto no “caput” e de pagamento do incentivo, serão considerados os dias trabalhados dentro do ciclo semestral considerado.

Art. 10 - Não terá direito ao recebimento de nenhuma proporção do incentivo disposto no art. 5.º, ao término de cada período de avaliação, o(a) servidor(a) que puder ser enquadrado em alguma das situações, a seguir:

I - que esteve afastado do trabalho, em face de atestado médico, odontológico e/ou psicológico por período superior a 5 (cinco) dias, de forma contínua ou interpolada, dentro do referido ciclo de avaliação (seis meses);

II - tiver praticado alguma falta grave no exercício de suas atribuições, recebendo advertência por escrito e/ou suspensão dentro do referido ciclo;

III - que tenha sido alvo de decretação de prisão decorrente de decisão judicial;

IV - na hipótese prevista no art. 31, se o período de afastamento for igual ou superior à totalidade de meses que compõem o ciclo avaliativo considerado. ([Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019](#))

CAPÍTULO III

Da Sistemática

Art. 11 - O modelo de avaliação adotado para composição do Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID, da FMSC, utiliza como base o desempenho individual, sendo composto pela avaliação da chefia imediata e auto avaliação do servidor.

Art. 12 - O resultado final da avaliação é baseado na média ponderada, em que a avaliação da chefia imediata tem peso 9 (nove) e a auto avaliação tem peso 1 (um), conforme Quadro 2, abaixo:

Quadro 2 – Ponderação das avaliações

Chefia Imediata	Auto avaliação	Total
90%	10%	100%

Art. 13 - Para fins deste Regulamento, entende-se por auto avaliação o processo individual de análise do servidor sobre seus resultados em um período determinado, objetivando espaço de reflexão mediante as responsabilidades no processo de trabalho em equipe, bem como com suas atribuições específicas.

Art. 14 - A avaliação realizada pela chefia imediata objetiva oportunizar a identificação do desempenho do servidor de forma clara e objetiva, por meio da análise de conceitos e critérios preestabelecidos.

Art. 15 - O processo de avaliação deve proporcionar um momento de “feedback” entre chefia imediata e o servidor, com vista a proporcionar a reflexão e melhoria no desenvolvimento do trabalho.

Art. 16 - A avaliação do servidor deverá ser realizada pela sua respectiva chefia imediata em conjunto com o gestor responsável, quando o servidor estiver, pela natureza do serviço, subordinado a ambos.

Art. 17 - A avaliação da chefia imediata deverá ser realizada pelo seu respectivo gestor.

Art. 18 - Onde não houver gestor técnico ou chefia imediata da FMSC, a avaliação será feita pela chefia imediata do serviço ou setor, juntamente com um servidor da Diretoria Técnica-DT da FMSC.

Art. 19 - A avaliação dos servidores que recebem função gratificada e que atuam na sede da FMSC será realizada pelos diretores das suas respectivas áreas de atuação.

Art. 20 - Ao término da avaliação e considerando que o conceito final seja “insatisfatório” ou “regular” – conforme incisos I e II, do art. 21 – a chefia imediata pactuará um plano de ação em conjunto com o servidor, bem como fará a inserção do arquivo da respectiva avaliação no formulário online específico, por meio do link do FormSUS, a ser informado pela Diretoria-Técnica-DT.

Parágrafo único - O formulário online específico será recebido pela Diretoria-Técnica-DT, da FMSC, para fins de análise final e providências de pagamento do incentivo ao servidor, conforme o resultado de sua avaliação.

Art. 21 - Os pagamentos serão feitos considerando um parâmetro conceitual na qual a cada conceito é atribuído um percentual, específico, de forma crescente, utilizando-se a seguinte escala:

I) Conceito final “**Insatisfatório**” (resultado final entre 0% e 25%) - Não haverá pagamento do incentivo (0%) zero e será pactuado plano de ação com nova avaliação em 60 dias;

II) Conceito final “**Regular**” (resultado final entre 25,1% e 50%) - Pagamento do incentivo de 5% sobre o salário base/remuneração base auferida pelo profissional da FMSC e será pactuado plano de ação com nova avaliação em 90 dias.

III) Conceito final **“Satisfatório”** (resultado final entre 50,1% e 75%) - Pagamento do incentivo de 15% sobre o salário base/remuneração base auferida pelo profissional da FMSC e avaliação no próximo ciclo do programa.

IV) Conceito final **“Muito Satisfatório”** (resultado final entre 75,1% e 100%) - Pagamento do incentivo de 20% sobre o salário base/remuneração base auferida pelo profissional da FMSC e avaliação no próximo ciclo do programa.

Art. 22 - O Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID, da FMSC, em sua execução, observará o fluxograma apresentado no ANEXO I, deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Dos Recursos

Art. 23 - O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá apresentar recurso, de maneira fundamentada, que deverá ser encaminhado por meio do gestor técnico ou chefia imediata, via formulário específico, denominado “Formulário de Recurso” (ANEXO II), para a Diretoria Técnica-DT, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da ciência e assinatura da sua avaliação.

Art. 24 - A avaliação dos recursos será realizada pela Diretoria Técnica-DT em conjunto com a chefia imediata do serviço ou do setor ao qual o servidor faz parte.

Art. 25 - A resposta da análise recursal será entregue em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do requerimento de recurso.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 26 - A qualquer momento, o servidor poderá ter acesso ao seu histórico de avaliações individuais e acompanhamentos, por meio de solicitação de cópia à Diretoria de Gestão de Pessoas-DGP.

Art. 27 - Todas as avaliações somente terão validade se registradas no Sistema FormSUS e, também, se tiverem assinatura do Resultado Final pelo servidor e pela chefia imediata.

Parágrafo único - Na hipótese de haver dificuldade para a realização dos registros de monitoramento e de avaliação no Sistema FormSUS, em face de instabilidades técnicas e/ou dificuldades na utilização do referido sistema, as informações quanto ao monitoramento e a avaliação do ciclo poderão ser disponibilizadas por intermédio de correio eletrônico, desde que dentro dos prazos regulamentares e, obrigatoriamente, sejam, entregues à Diretoria Técnica. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

Art. 28 - Durante o período de execução do PAID, caso haja a necessidade de alteração de lotação do servidor, a chefia que esteve mais tempo junto ao mesmo será a responsável pela sua avaliação.

Art. 29 - Havendo mudança de chefia imediata no período que antecede à sistematização da avaliação individual, a chefia que esteve mais tempo junto ao servidor será a responsável pela sua avaliação.

Art. 30 - Nos casos em que o servidor estiver em férias ou tiver faltas, justificadas ou não, portanto, ausente do trabalho, não desempenhando a sua função no período da avaliação, o processo avaliativo será realizado quando do seu retorno às atividades.

Art. 31 - No caso de afastamento da servidora por licença maternidade, o qual, em face de sua ausência, impeça a realização da avaliação em relação ao ciclo em que entrar no gozo da referida licença, aplicar-se-á à servidora o percentual obtido no ciclo anterior, de forma integral, exceto na hipótese de a funcionária desatender a algum dos requisitos do “caput”, do art. 8.º, ou ser enquadrada em alguma das situações – impeditivas – previstas no art. 10, cuja ocorrência tenha se dado dentro do ciclo no qual tenha ocorrido o gozo de sua licença. [\(Redação dada pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

§ 1.º Após o período de gozo da licença, quando do retorno às suas atividades laborais, a servidora, automaticamente, retomará a sua participação no Programa de Avaliação Individual de Desempenho-PAID a partir do ciclo de avaliação em curso quando de seu retorno. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

§ 2.º Com o retorno ao trabalho da servidora e à participação no PAID, conforme previsto no parágrafo anterior, a mesma será submetida ao processo avaliativo do respectivo ciclo de avaliação em curso quando de seu retorno, sendo aplicado à servidora, ao término do período de avaliação, o correspondente percentual, de forma proporcional ao período trabalhado, dentro do concernente ciclo analisado. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

§ 3.º As disposições previstas neste artigo deverão ser aplicadas às servidoras gestantes/lactantes, afastadas de suas atividades laborais em face da aplicação das disposições do § 3.º, do art. 394-A, do Decreto-Lei n.º 5.452, de 01-05-1943 – Consolidação das Leis do Trabalho-CLT. [\(Incluído pela Portaria FMSC n.º 257, de 2019\)](#)

Art. 32 - Em caso de rescisão contratual o servidor terá direito ao recebimento da remuneração adicional a que se refere o art. 5.º, de forma proporcional ao período trabalhado, tendo como base para pagamento o percentual atingido na avaliação anterior e as regras para recebimento conforme o estabelecido no CAPÍTULO II, “Da Aplicação”.

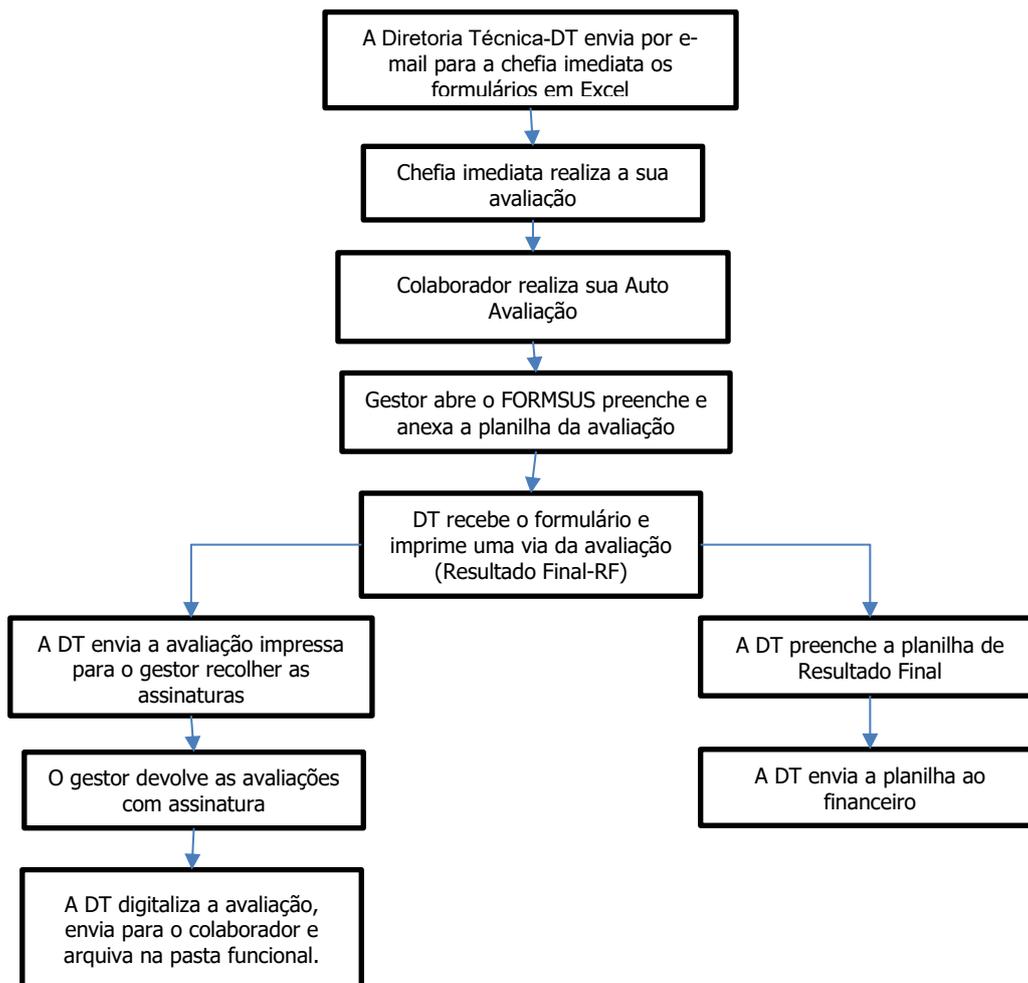
Parágrafo único - O servidor que solicitar desligamento da FMSC deverá ter, na Instituição, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho, contados da data de admissão, para fazer jus ao recebimento proporcional do adicional, respeitadas as regras para recebimento fixadas no CAPÍTULO II, “Da Aplicação”.

Art. 33 - Todos os servidores deverão realizar a avaliação, independente do direito ou não ao recebimento do adicional financeiro previsto neste Regulamento.

Art. 34 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Técnica-DT, em conjunto com a chefia imediata do serviço ou setor ao qual o trabalhador faz parte.

ANEXO I

DO FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO-PAID



ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO

SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Assinale a opção da sua solicitação:

- Dispensa para Curso Férias Outros_____.
- Titulação Advertência/ Suspensão
- IOTA PROQUALI
- Folha de pagamento PAID

DADOS DO COLABORADOR (A)

Nome:

Cargo/função:

Área/Unidade:

Carga horária semanal:

Telefone (com DDD):

Matrícula:

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Requer (descreva abaixo a solicitação):

E, nestes termos, pede e espera deferimento.

Declaro serem verdadeiros os dados acima informados e eventuais documentos apresentados à FMSC, assumindo todos os riscos legais desta afirmação.

Assinatura do colaborador

Canoas, ___ de _____ de 20__.

PARA AVALIAÇÃO DESTA SOLICITAÇÃO É NECESSÁRIO ANEXAR AO FORMULÁRIO:
Documentos comprobatórios relacionados ao pedido (quando necessário).