

PORTARIA FMSC N.º 303, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

Revoga a Portaria n.º 118, de 30 de maio de 2019 e a Portaria n.º 257, de 29 de novembro de 2019, que regulamenta o Programa de Avaliação Individual de Desempenho – PAID e institui a Instrução Normativa n.º 004/2023 que passará a regulamentar o PAID.

A Diretora Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 25, do Decreto Municipal n.º 863, de 26 de dezembro de 2011, que regulamenta a Lei Municipal n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e

Considerando as normas administrativas que determinam a garantia de bom atendimento à população pelos profissionais da saúde de forma ética, eficaz, eficiente, humanizada e qualificada, que será avaliada individualmente;

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

Considerando a necessidade de adequação das orientações e critérios acerca do Programa de Avaliação Individual de Desempenho – PAID dos empregados públicos da FMSC;

Considerando que a Portaria n.º 118, de 30 de maio de 2019 e a Portaria n.º 257, de 29 de novembro de 2019 não se encontram mais em consonância com a legislação de regência;

Considerando a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, aliada ao seu dever de auto-organização com vista a garantir a eficiência do serviço público e a preservação dos princípios da transparência e da publicidade



RESOLVE:

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 1º A presente Instrução Normativa objetiva apresentar as orientações e critério acerca da concessão de incentivo a título do Programa de Avaliação Individual de Desempenho - PAID.

Art. 2º O PAID compreende os processos de avaliação individual e desempenho dos empregados públicos, utilizando metodologia participativa, de forma cíclica e contínua, tendo por finalidade contribuir para o crescimento e para o desenvolvimento permanente do empregado público, por meio do desenvolvimento das competências individuais.

Art. 3º Será feita avaliação do desempenho individual com sistemática colaborativa, sendo feita uma autoavaliação e uma avaliação pela chefia imediata.

§1º – O pagamento da rubrica regulamentada por esta Instrução Normativa é afeto aqueles empregados cujo processo seletivo possui previsão editalícia do incentivo, ainda que de forma análoga.

§2º – Os empregados cedidos e os empregados de livre contratação e demissão não possuem direito ao benefício, salvo disposição em contrário.

§3º – Caso o cedido retorne durante o ciclo, receberá proporcionalmente a rubrica, respeitadas as previsões do art. 6º desta Instrução Normativa e respeitado o percentual de avaliação.

Art. 4º A base de cálculo do adicional do PAID será o salário básico do empregado público.

Parágrafo único – O pagamento da rubrica será implementado em parcela única, ao final do ciclo.

CAPÍTULO II Aplicação e Implementação

Art. 5º A aplicação e apuração dos resultados do PAID observará periodicidade semestral, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PRIMEIRO CICLO	SEGUNDO CICLO
Período Avaliativo	01/01 até 30/06	01/07 até 31/12
Mês de Avaliação	Julho	Janeiro
Pagamento	Agosto	Fevereiro

Seção I Critério Objetivos

Art. 6º Para, ao término de cada período de avaliação, ter direito ao recebimento do adicional do PAID, integral ou proporcional aos dias trabalhados, respeitado o percentual de avaliação, deverá o empregado público, cumulativamente:

I – estar vinculado a FMSC até 28/02 (vinte e oito de fevereiro) para o primeiro ciclo e 31/08 (trinta e um de agosto) para o segundo ciclo, percebendo a rubrica de forma proporcional, descontados os dias anteriores ao ingresso na FMSC;

II – ter 0 (zero) faltas injustificadas para recebimento integral, respeitado o percentual de avaliação. A partir de 1 (um) dias de falta injustificada, o pagamento será proporcional;

III – ter até 5 (cinco) dias de afastamento médico ou odontológico, consecutivos ou não, para recebimento integral. A partir de 6 (seis) dias de afastamento médico ou odontológico, consecutivos ou não, para recebimento proporcional, contando-se todo o período de afastamento para fins de aferição da proporcionalidade, respeitado o percentual de avaliação.

IV – não ter praticado falta funcional que acarrete no recebimento de advertência escrita ou punição mais grave.



§1º – no caso de afastamento por licença-gestante ou licença-maternidade, observadas as previsões dos incisos I, II, e IV do art. 6º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação recebido do ciclo anterior;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente;

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente.

V) em caso de aborto, deverá constar o CID-10 no atestado médico.

§2º – no caso de afastamento previdenciário não acidentário, observadas as previsões dos incisos I, II, III e IV do art. 6º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando no mesmo, não perceberá a rubrica;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente;

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente;

V) aplicar-se-á o previsto neste dispositivo, por analogia, no caso de

afastamento da empregada pública vítima de violência doméstica.

§3º – no caso de afastamento previdenciário acidentário, observadas as previsões dos incisos I, II, e IV do art. 6º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação recebido do ciclo anterior;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente;

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente;

V) aplicar-se-á o previsto neste dispositivo, por analogia, no caso de afastamento das enfermidades constantes no rol do art. 6, XIV, da Lei n.º 7.713/1988.

Seção II

Critérios Subjetivos

Art. 7º O modelo de avaliação adotado para composição do PAID utilizará como base o desempenho individual, considerando as metas individuais a serem instituídas por Portaria própria.

Parágrafo único – Na ausência de expedição de Portaria própria no ciclo vigente, aplicar-se-á a anterior, até que sobrevenha uma que a substitua.

Art. 8º O resultado final da avaliação é baseado na média, em que a avaliação da chefia imediata terá peso 9 (nove) e a autoavaliação terá peso 1 (um), conforme quadro abaixo:

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2023 - Edição 3200 - Data 20/12/2023 - Página 29 / 80

CHEFIA IMEDIATA	AUTOAVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
90%	10%	100%

Art. 9º Entende-se por “autoavaliação” o processo individual de autoanálise do empregado público sobre seus resultados no período do ciclo, visando que reflita sobre sua responsabilidade no processo de trabalho, individual e em equipe, bem como sobre suas atribuições específicas.

Parágrafo único – A autoavaliação deverá ser clara e objetiva, observados os critérios preestabelecidos em Portaria própria.

Art. 10 Entende-se por “avaliação realizada pela chefia imediata” o processo de análise do empregado público sobre seus resultados no período do ciclo, visando que reflita sobre sua responsabilidade no processo de trabalho, individual e em equipe, bem como sobre suas atribuições específicas.

Parágrafo único – A avaliação realizada pela chefia imediata deverá ser clara e objetiva, observados os critérios preestabelecidos em Portaria própria.

Art. 11 O processo de avaliação deve proporcionar um momento de reflexão opinativa (*feedback*) entre a chefia imediata e o empregado público, visando proporcionar melhorias no desenvolvimento do trabalho.

Art. 12 Havendo mais de uma chefia na mesma alocação, a avaliação deverá ser feita em conjunto pela chefia imediata e pela chefia mediata, quando, pela natureza do serviço, o empregado público estiver subordinado a ambos.

Parágrafo único – em caso de divergência de entendimento entre a chefia imediata e a chefia mediata, prevalecerá a avaliação da chefia imediata.

Art. 13 Os pagamentos serão feitos considerando parâmetro conceitual na qual é atribuída um percentual para cada conceito, de forma crescente, utilizando-se a seguinte escala:



CONCEITO	PERCENTUAL	ALÍQUOTA DO ADICIONAL
Insatisfatório	0% (zero por cento) até 25% (vinte e cinco por cento)	0% (zero por cento)
Regular	Acima de 25% (vinte e cinco por cento) até 60% (sessenta por cento)	5%
Satisfatório	Acima de 60% (cinquenta por cento) até 90% (noventa por cento)	10%
Muito Satisfatório	Acima de 90% (noventa por cento) até 95% (noventa e cinco por cento)	15%
Excelente	Acima de 95% (noventa e cinco por cento)	20%

Seção III

Diligências posteriores e pagamento da rubrica

Art. 14 Ao término da avaliação, considerando que o conceito final seja “insatisfatório” ou “regular”, caberá a chefia imediata pactuar plano de ação em conjunto com o empregado público, sendo arquivado o documento na Diretoria Técnica.

Art. 15 O resultado da avaliação deverá ser arquivado na pasta funcional do empregado público.

Art. 16 As avaliações serão compiladas pela Diretoria Técnica e remetidas à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, para fins de providências de pagamento do incentivo ao empregado público, conforme o resultado de sua avaliação, observadas as previsões do art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único – Caberá ao chefe imediato o envio das avaliações à

Diretoria Técnica, quando do encerramento do ciclo.

CAPÍTULO III **Recursos**

Art. 17 O empregado público que discordar do resultado da avaliação ou discordar do não pagamento da rubrica, total ou proporcional, pelos fundamentos do art. 6º desta Instrução Normativa, poderá encaminhar recurso à Diretoria Técnica, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência sobre sua avaliação, podendo utilizar o formulário do Anexo II.

§1º A avaliação do recurso será feita pela Superintendente Executiva, após parecer opinativo da Comissão do PAID e PROQUALI.

§2º Em caso de discordância com a opinião exarada pela Comissão do PAID e PROQUALI, a decisão da Superintendente Executiva deverá ser fundamentada.

§3º A resposta da análise recursal será entregue em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18 O fluxo da avaliação ocorrerá nos moldes do Anexo I e de recurso ocorrerá nos termos do Anexo III desta instrução normativa.

Art. 19 O empregado público poderá, querendo, utilizar o formulário do Anexo II para interposição do recurso a que faz menção o art. 17.

Art. 20 A qualquer momento o empregado público poderá ter acesso ao seu histórico de avaliações do PAID, bastando solicitar cópia à Diretoria Técnica, que será disponibilizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 21 – Havendo necessidade de alteração de alocação do empregado público durante o ciclo, caberá à chefia imediata que esteve mais tempo junto ao empregado público fazer sua avaliação.

Parágrafo único – Havendo trabalho em idêntico período nas 2 (duas) ou mais realocações, caberá ao último chefe imediato fazer a avaliação.

Art. 22 Nos casos em que o empregado público estiver ausente do trabalho por qualquer razão, observadas as disposições do art. 6º desta Instrução Normativa, o processo de avaliação será realizado quando do seu retorno às atividades.

Art. 23 Em caso de extinção do pacto laboral durante o ciclo, o empregado público terá direito ao recebimento de forma proporcional aos dias trabalhados, conforme percentual de avaliação recebido no ciclo anterior.

Parágrafo único – O servidor que solicitar desligamento da FMSC deverá ter, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho, contados da data de admissão, para fazer jus ao recebimento, nos termos do *caput*.

Art. 24 – Todos os servidores deverão realizar a avaliação, independentemente de direito ou não à percepção da rubrica.

Art. 25 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente Executivo, após parecer opinativo da Comissão do PAID e PROQUALI, em conjunto com a chefia imediata do serviço.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de 01/01/2024.

Parágrafo único – Em razão da alteração dos ciclos de avaliação, o mês de dezembro de 2023 não será considerado para fins de avaliação, contando como tempo de trabalho para fins do art. 23.

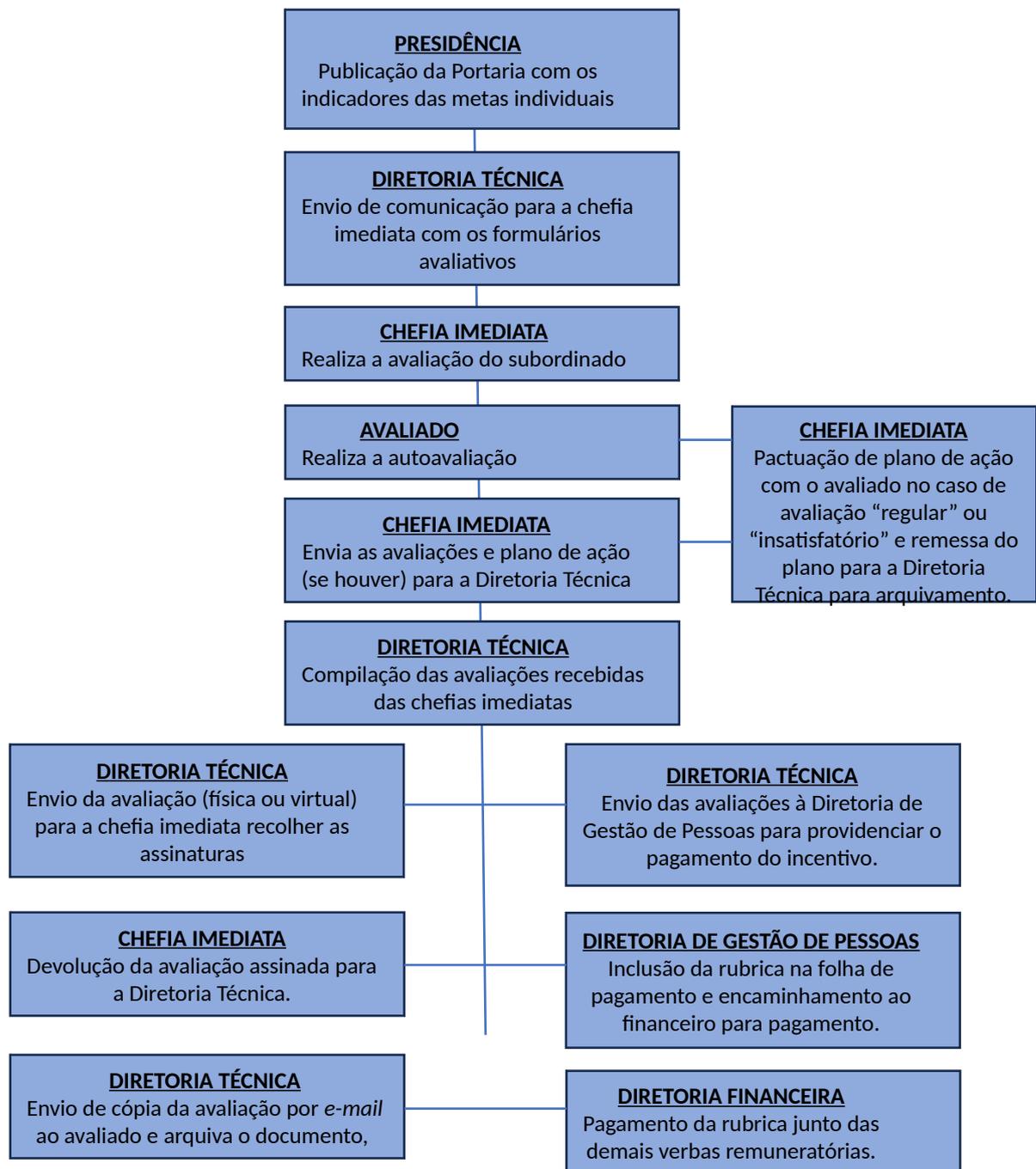
Canoas, 18 de dezembro de 2023

CAROLINE SCHIRMER FRAGA PEREIRA
PRESIDENTE



ANEXO I

FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO – PAID





ANEXO III

FLUXOGRAMA DE RECURSO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE DESEMPENHO – PAID

