

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAB/ADAPAR Nº 005/2024.

Estabelece os critérios, indicadores, padrões de resultados e procedimentos para a Avaliação de Desempenho do Servidor Estável - ADSE, do Quadro Próprio da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 4º, da Lei Estadual nº 21.352, de 1 de janeiro de 2023 e o **DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 13, inc. XIII, do Regulamento da autarquia aprovado na forma de anexo pelo Dec. Est. nº 5.702, de 3 de maio de 2024 e, em conformidade com o disposto no art. 35, da Lei Estadual nº 21.112, de 30 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios, indicadores, padrões de resultados e procedimentos para a Avaliação de Desempenho do Servidor Estável - ADSE, do Quadro Próprio da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - QPDA.

Art. 2º A ADSE é instrumento destinado a aferir o desempenho individual e propiciar o desenvolvimento do servidor efetivo no cumprimento de requisitos e atribuições do cargo, bem como no exercício de suas funções e na capacidade gerencial e comportamental.

Parágrafo único. Todos os servidores do QPDA deverão submeter-se à avaliação de desempenho anual, sob pena de sofrer as sanções previstas em legislação.

Art. 3º Constituem objetivos da ADSE:

I - manter o nível de aptidão do servidor para o exercício de seu cargo e função;

II - subsidiar a proposição de ações voltadas ao desenvolvimento técnico, gerencial e comportamental do servidor;

III - aferir o desempenho para a concessão de progressão e promoção por antiguidade, conforme estabelecido, respectivamente, no art. 32 e § 2º do art. 34, da Lei Estadual nº 21.112;

IV - consolidar as tratativas entre o servidor e o superior imediato, representadas por atividades de alinhamento, feedback, dentre outras, evidenciadas ao longo do período avaliativo, visando o desenvolvimento do servidor.

Art. 4º A ADSE deve respeitar os princípios do contraditório e ampla defesa.

Art. 5º A ADSE deve ser realizada anualmente, conforme cronograma e formulários de avaliação divulgados no site da Adapar.

Art. 6º A avaliação do servidor deve ser formalizada anualmente no sistema e-Protocolo, por meio de processo digital.

Art. 7º Considera-se o período de referência para a avaliação anual os últimos 12 meses da última avaliação realizada.

Parágrafo único. Não sendo possível atender o tempo estabelecido no *caput*, por qualquer motivo de afastamento previsto em legislação, a avaliação será realizada desde que o servidor tenha cumprido, ou cumpra, um período mínimo de 120 (cento e vinte) dias ininterruptos de trabalho.

Art. 8º A ADSE compreende a autoavaliação pelo servidor, a avaliação pelo superior imediato e a avaliação de consenso, na forma dessa resolução e nos formulários da ADSE a serem instituídos por ato próprio do Diretor Presidente.

Parágrafo único. Para efeito dessa Resolução Conjunta, o superior imediato é também denominado como avaliador.

Art. 9º Em caso de impedimento ou suspeição do avaliador, a avaliação será realizada por quem estiver sobreposto hierarquicamente a este.

§ 1º Caracteriza-se como suspeição os casos em que:

- a) o avaliador tiver vínculo decorrente de amizade íntima ou inimizade notória com o servidor em avaliação ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau do servidor em avaliação; ou
- b) a atuação do avaliador em sindicância ou processo administrativo disciplinar em que seja parte o servidor em avaliação.

§ 2º Caracteriza-se como impedimento os casos em que o avaliador tiver vínculo com o servidor em avaliação decorrente de casamento, união estável, parentesco em linha reta ou colateral, ou por afinidade até o terceiro grau, e parentesco por afinidade, até o terceiro grau.

§ 3º A declaração de impedimento ou suspeição deve ocorrer previamente à avaliação.

§ 4º Havendo impedimento ou suspeição dos avaliadores mencionados no *caput*, o Diretor-Presidente designará novo avaliador.

Art. 10. Havendo alteração de lotação do servidor a ser avaliado ou do seu superior imediato, o novo avaliador deverá obter informações com o superior imediato anterior do servidor, a fim de subsidiar a avaliação e a descrição das evidências.

Art. 11. A ADSE contemplará os seguintes itens, subitens, fatores e indicadores:

I - O item Requisitos contém os seguintes fatores:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) idoneidade moral; e
- d) disciplina.

Parágrafo único. O preenchimento destes fatores é obrigatório para a obtenção do resultado final da avaliação.

II - O item Eficiência contém o seguinte fator:

- a) atribuições do cargo.

III - O item Competências contém os seguintes subitens:

- a) competências institucionais;
- b) competências departamentais; e
- c) competências funcionais.

§ 1º Os fatores do item I são os mesmos para todos os cargos do QPDA.

§ 2º O fator do item II é estabelecido de acordo com cada cargo.

§ 3º Os fatores dos subitens do item III são as competências comportamentais específicas de cada cargo.

§ 4º Os fatores são constituídos por indicadores objetos da avaliação, conforme os formulários específicos para cada cargo.

Art. 12. Os indicadores mencionados no § 4º do art. 11 serão avaliados de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

I - Muito abaixo da expectativa, correspondendo a 1 (um) ponto: o servidor atende o indicador comportamental muito abaixo do esperado, necessitando de muitas melhorias;

II - Abaixo da expectativa, correspondendo a 2 (dois) pontos: o servidor atende o indicador comportamental abaixo do esperado, necessitando de melhorias;

III - Dentro da expectativa, correspondendo a 3 (três) pontos: o servidor atende o indicador comportamental dentro do esperado, tendo potencial para superar a expectativa;

IV - Acima da expectativa, correspondendo a 4 (quatro) pontos: o servidor atende o indicador comportamental acima do esperado, superando a expectativa.

Parágrafo único. Por ocasião da autoavaliação e da avaliação pelo superior imediato, quando o indicador for avaliado com 1 (um), 2 (dois) ou 4 (quatro) pontos, os campos “Evidências” devem conter registros documentados ao longo do período avaliativo, que corroborem a pontuação atribuída.

Art. 13. A avaliação de consenso consiste na análise comparativa e conjunta dos resultados da autoavaliação e da avaliação pelo superior imediato.

Parágrafo único. A divergência dos resultados observados nos indicadores durante a avaliação de consenso deve ser tratada pelas partes buscando a situação que melhor represente o desempenho do servidor em avaliação, consubstanciada pela argumentação e apresentação de evidências sempre que necessário, com a perspectiva de proposição de ações de desenvolvimento do servidor por meio do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI, conforme especificado no Artigo 20.

Art. 14. O resultado final da ADSE será SATISFATÓRIO se a pontuação percentual alcançada pelo servidor for igual ou superior (\geq) a 65% (sessenta e cinco por cento), ou INSATISFATÓRIO se a pontuação percentual alcançada for inferior ($<$) a 65% (sessenta e cinco por cento).

§ 1º A pontuação percentual de que trata o *caput* é obtida pelo cálculo da média ponderada do percentual de pontos alcançados nos itens e seus respectivos pesos:

- I - Requisitos, com peso igual a 1,5 (um e meio);
- II - Eficiência, com peso igual a 1,5 (um e meio); e
- III - Competências, com peso igual a 2 (dois).

§ 2º O resultado final da ADSE deve constar nas anotações gerais do Dossiê Histórico Funcional do servidor avaliado.

Art. 15. Se o resultado final da avaliação for INSATISFATÓRIO ($<$ 65%) e, caso o servidor não concorde com este, poderá solicitar que o processo seja submetido à Comissão Regional de Avaliação de Desempenho – CRAD.

§ 1º A CRAD, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, deverá agendar nova avaliação de consenso com o avaliador e o servidor em avaliação.

§ 2º O agendamento de que trata o § 1º deve ser realizado com no mínimo 2 (dois) dias úteis da data proposta para a nova avaliação de consenso.

Art. 16. Na nova avaliação de consenso, com a participação da CRAD, o avaliador e o servidor em avaliação devem buscar o consenso nos indicadores em que houve divergência, com base na argumentação e apresentação das evidências disponíveis, considerando também a proposição de ações para o desenvolvimento do servidor, a serem incluídas no PDI.

Parágrafo único. Não havendo consenso nos indicadores divergentes entre o avaliador e o servidor em avaliação, o resultado da avaliação do indicador será definido com base na decisão da maioria simples dos servidores presentes na reunião, ou seja, o avaliador, o servidor em avaliação e os três membros da CRAD.

Art. 17. Ao final da avaliação de consenso com a CRAD, permanecendo o resultado final como INSATISFATÓRIO, é facultado ao servidor em avaliação interpor recurso ao Diretor-Presidente da Adapar, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da ciência do resultado.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser requerido em formulário padrão (Anexo Único), contendo os fatores e indicadores em que não houve consenso e os respectivos motivos.

§ 2º Será indeferido pelo Diretor-Presidente da Adapar o recurso interposto que não observar o prazo disposto no *caput* e o resultado da avaliação será mantido como INSATISFATÓRIO.

Art. 18. O Diretor-Presidente da Adapar tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir sua decisão, contados da data do recebimento, dando ciência formal do resultado ao servidor em avaliação e ao avaliador, com posterior remessa do processo ao Departamento de Recursos Humanos – DERH, para registro no Dossiê Histórico Funcional do servidor.

Art. 19. Confirmado o resultado final da ADSE como INSATISFATÓRIO, o servidor poderá passar por nova avaliação dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias desde que tenha, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias ininterruptos de efetivo exercício e realizado as ações previstas no PDI.

Art. 20. Ao final da avaliação o avaliador e o servidor em avaliação devem, conjuntamente, elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI, contendo as melhorias necessárias e respectivas ações a serem executadas no período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O PDI deve ser inserido no processo de avaliação no e-Protocolo pelo superior imediato.

Art. 21. Compete ao DERH:

I – publicar o cronograma anual de ADSE, considerando as datas em que os servidores terão direito de pleitear a progressão ou promoção por antiguidade, de modo que seja considerada a última avaliação finalizada, no caso da progressão, ou as duas últimas avaliações finalizadas, quando se tratar da promoção por antiguidade.

II - abrir processo digital de avaliação para cada servidor, no sistema e-Protocolo;

III - tramitar o processo digital ao avaliador;

IV – disponibilizar, no site da Adapar, os formulários de avaliação aprovados por ato do Diretor-Presidente;

V - elaborar e disponibilizar procedimentos operacionais padrão em complementação a esta Resolução Conjunta;

VI - realizar a gestão da ADSE;

VII - inserir no Dossiê Histórico Funcional o resultado da avaliação;

VIII - tomar as medidas necessárias a fim de que todos os servidores do QPDA passem pelo processo de ADSE;

IX - realizar capacitações referentes à operacionalização da ADSE, bem como para melhoria de desempenho dos servidores.

Art. 22. Compete ao servidor em avaliação:

I - declarar impedimento ou suspeição, por ocasião da ocorrência das hipóteses previstas no art. 9º;

II - realizar a autoavaliação e tramitar o processo ao avaliador no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do processo;

III - utilizar o formulário de autoavaliação do respectivo cargo e mantê-lo com restrição de visualização, até a data da realização da avaliação de consenso;

IV - atribuir pontuação coerente aos indicadores, em conformidade com o desempenho demonstrado no período de avaliação;

V - apresentar evidências conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 12;

VI - participar da avaliação de consenso com o avaliador;

VII - executar e informar ao avaliador o andamento das ações previstas no PDI.

Art. 23. Compete ao avaliador:

I - declarar impedimento ou suspeição, por ocasião da ocorrência das hipóteses previstas no art. 9º;

II - realizar a avaliação do servidor e convocá-lo para a elaboração da avaliação de consenso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do processo;

III - utilizar o formulário de avaliação do superior imediato, respectivo ao cargo do servidor em avaliação e mantê-lo com restrição de visualização, até a data da realização da avaliação de consenso;

IV - atribuir pontuação coerente aos indicadores, em conformidade com o desempenho demonstrado no período de avaliação;

V - apresentar evidências da avaliação realizada conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 12;

VI - convocar o servidor, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio do correio eletrônico (<https://expresso.celepar.pr.gov.br>) para que, conjuntamente, elaborem a avaliação de consenso;

VII - registrar no formulário de Avaliação de Consenso os resultados consensados entre as partes;

VIII - inserir a avaliação de consenso e o PDI no processo digital;

IX - acompanhar e avaliar o cumprimento do PDI e inserir no processo as informações atualizadas do andamento das ações;

X - tramitar o processo para a CRAD para nova avaliação de consenso, nos termos do Artigo 15;

XI - ao final da avaliação, tramitar o processo para providências do Departamento de Recursos Humanos – DERH.

Art. 24. Compete à CRAD:

I - agendar a reunião de consenso com o servidor em avaliação e o avaliador, com antecedência mínima de cinco dias úteis;

II - realizar reunião de consenso, com o servidor em avaliação e o avaliador, dentro do prazo de 10 dias úteis a partir do recebimento do processo;

III - proceder a análise dos critérios e pontuações atribuídas aos itens, subitens, fatores, indicadores e evidências das avaliações realizadas;

IV - sugerir a utilização de outras evidências, visando o consenso entre as partes;

V - manter sigilo sobre as informações da avaliação a que tiver acesso;

VI - solicitar o acesso a dados oficiais mantidos no DERH e nas unidades onde o servidor presta ou prestou serviço;

VII - preencher o formulário da avaliação de consenso e emitir o parecer sobre o resultado da avaliação de consenso;

VIII - inserir o documento no processo no e-Protocolo, submetê-lo para assinatura de todos os participantes da avaliação de consenso com a CRAD e tramitar o processo para o DERH ao final da avaliação.

Art. 25. O servidor da Adapar à disposição em outro órgão será avaliado de acordo com o formulário fornecido pelo DERH.

Art. 26. As CRAD serão designadas mediante ato do Diretor Presidente.

§ 1º Os membros da CRAD não poderão ser:

I - o servidor avaliado ou o avaliador;

II - o cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do servidor avaliado ou do avaliador.

§ 2º Nos casos dispostos no § 1º, o servidor impedido deverá ser substituído pelo suplente e na impossibilidade deste, por servidor membro de outra CRAD a ser convocado pelo DERH.

§ 3º Para participação na avaliação, a CRAD deve estar sempre representada por 3 (três) servidores.

Art. 27. Os casos omissos serão dirimidos pelo DERH.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Conjunta SEAB/ADAPAR nº 001, de 1º de fevereiro de 2023.

NATALINO AVANCE SOUZA
Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento.

OTAMIR CESAR MARTINS
Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEAB-ADAPAR Nº 5/2024

PEDIDO DE RECURSO DA ADSE

PEDIDO DE RECURSO DA ADSE	
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
NOME DO SERVIDOR:	
RG:	
CARGO:	
FUNÇÃO:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
<p>Ao Diretor-Presidente da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR,</p> <p>Venho solicitar, em grau de recurso, a revisão de minha Avaliação de Desempenho, por discordar do resultado, em função da pontuação atribuída ao (s) seguinte (s) fator (es) e indicador (es):</p> <p>Considerando os seguintes motivos:</p>	
<p style="text-align: center;">Data / Nome e Assinatura do Servidor</p>	



ePROCOLO



Documento: **005SEABADAPARAvaliacaoDesempenhoServidorEstavelADSE198701408.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Otamir Cesar Martins** em 28/10/2024 17:55, **Natalino Avance de Souza** em 29/10/2024 09:13.

Assinatura Avançada realizada por: **Kazuhiko Hosoume (XXX.565.079-XX)** em 28/10/2024 16:12 Local: SEAB/DG.

Inserido ao protocolo **19.870.140-8** por: **Lilian Soraia C Loos** em: 28/10/2024 15:28.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

a8f65208f30703d943a68e88e1dd4190.