

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 019/2023/SEPLAG

Altera e acrescenta dispositivos na Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, de 15 de dezembro de 2022, que estabelece diretrizes, orientações e procedimentos a serem adotados na realização da Avaliação Anual de Desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 71, inciso II da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.303, de 03 de março de 2022, que estabeleceu novas regras para a realização da avaliação anual de desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alterados os incisos XII e o IXX, passando este último a XIX e acrescentados os incisos XXX e XXXI ao art. 2º da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

(...)

XII - curso de capacitação profissional: processo de aprendizagem que contém maior especificidade com o objetivo de tornar o profissional apto para o desempenho de suas funções, incluindo as participações em cursos, oficinas, workshops, congressos, palestras, seminários, semana, jornada, convenção, colóquio;

(...)

XIX - Formulário de Avaliação Anual de Desempenho por Competências: trata-se do formulário previsto no § 3º do art. 14 do Decreto nº 1.303/2022, a ser utilizado como instrumento de mensuração do desempenho do servidor com base no mapeamento das competências necessárias para o desempenho satisfatório das atribuições previstas para o cargo público ocupado, considerando suas entregas efetivas em face dos comportamentos esperados, conforme modelo definido no Anexo II desta Instrução Normativa;

(...)

XXX - chefia imediata: refere-se ao servidor formalmente instituído como responsável direto pela unidade;

XXXI - chefia mediata: refere-se ao servidor com o qual a chefia imediata tem subordinação direta.”

Art. 2º Fica alterado o § 5º e acrescido o § 6º ao art. 4º da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º (...)

(...)

§ 5º O servidor que por motivo justo não tiver encaminhado à CSAD o formulário de Avaliação Anual de Desempenho por Competências preenchido e/ou os documentos comprobatórios do pilar Comprometimento e Produtividade e/ou do pilar Assiduidade e Pontualidade, poderá ter sua avaliação reformada após análise da justificativa pela CSAD.”

§ 6º Os servidores de que trata o caput deste artigo que no momento da aferição de sua avaliação anual de desempenho tiver falecido ou aposentado, ser-lhe-á atribuída a pontuação máxima nos pilares e documentos que forem de sua responsabilidade encaminhar a CSAD, devendo os demais membros do comitê procederem à avaliação do servidor.”

Art. 3º Ficam alterados os §§ 2º e 4º do art. 6º da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º (...)

(...)

§ 2º A CSAD poderá solicitar a indicação de servidores para serem designados para compor o Comitê de Avaliação, que deverá ser encaminhada por meio do Anexo X:

I - à chefia imediata ou substituta do servidor avaliado;

II - ao servidor avaliado, inclusive o cedido ou disponibilizado.

(...)

§ 4º As informações de que trata o inciso II do § 2º deste artigo deverão ser encaminhadas pelo servidor, sob pena de ser-lhe atribuído nota 0 (zero) nas avaliações de desempenho dos membros do comitê aos quais a CSAD não tiver informações para encaminhar o Termo de Designação, nos termos dos §§ 1º a 4º do art. 8-B desta Instrução Normativa."

Art. 4º Fica acrescentado o art. 8º-A na Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, com a seguinte redação:

"Art. 8º-A Nas situações em que o servidor a ser avaliado encontrar-se afastado:

I - por um período inferior a 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não, terá o prazo suspenso para envio do Termo de Designação, que passará a contar da data do seu retorno às atividades; ou

II - por um período igual ou acima de 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não, receberá pontuação máxima nos pilares que forem de sua responsabilidade comprovar à CSAD, caso não seja possível serem comprovados ou mensurados por outro meio.

§ 1º A contagem do período disposto nos incisos do caput deste artigo se inicia com o prazo previsto para a composição do Comitê de Avaliação, sendo considerado como período ininterrupto os afastamentos inferiores a 10 (dez) dias.

§ 2º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo serão considerados os seguintes afastamentos: férias, licença prêmio por tempo integral, licença gestante, licença para tratamento da própria saúde, licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, licença para tratamento de saúde em pessoa da família, licença para tratar de interesses particular, licença para acompanhamento do cônjuge, licença para convocação para o serviço militar, licença para o desempenho de mandato classista, licença para atividade política, afastamento para exercício de mandato eletivo, licença para qualificação profissional e licença aguardando aposentadoria por invalidez.

§ 3º Na hipótese de o Termo de Designação ter sido enviado e ocorrer afastamento do servidor:

I - a contagem do prazo para responder e encaminhar à CSAD os formulários de Avaliação por Competências juntamente com os demais documentos quando houver, será suspensa se houver novo afastamento, passando a contar o restante do prazo após seu retorno;

II - no caso da contagem de que trata o inciso I deste parágrafo completar os 10 (dez) dias úteis, a CSAD deverá realizar o cálculo da avaliação de desempenho realizada pelo servidor avaliado;

III - no caso de a soma dos períodos de afastamentos superar 60 (sessenta) dias, aplica-se o disposto no inciso II do caput deste artigo.

§ 4º Das situações previstas no § 3º deste artigo, aplicar-se-á a avaliação do servidor a que primeiro for concluída."

Art. 5º Fica acrescentado o art. 8º-B na Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, com a seguinte redação:

"Art. 8º-B A ausência injustificada do encaminhamento do formulário de Avaliação de Desempenho e dos documentos comprobatórios à CSAD, dentro dos prazos solicitados, enseja o descumprimento do dever funcional previsto no inciso III do art. 143 e a prática da conduta vedada no inciso IV do art. 144, ambos da Lei Complementar nº 04/90.

§ 1º Compete a CSAD comunicar a irregularidade à Unidade Setorial de Correição, ao Secretário de Estado ou ao Dirigente da entidade, a fim de promover a sua apuração mediante Investigação Preliminar Sumária, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2022/CGE/MT.

§ 2º Se a ausência injustificada do encaminhamento do formulário de Avaliação por Competências e dos documentos comprobatórios para pontuar na avaliação anual de desempenho for do servidor avaliado, ser-lhe-á atribuído nota 0 (zero) para a pontuação dos fatores pendentes de comprovação, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no caput deste artigo, bem como impedirá a concessão de direitos, previstos nas demais legislações aplicáveis aos servidores públicos do Estado que possuem como base o resultado da referida avaliação.

§ 3º Se a ausência injustificada do encaminhamento do formulário de Avaliação por Competências e dos documento de produtividade à CSAD for da chefia imediata e/ou servidor indicado, deverá desconsiderar o Resultado da Avaliação de Competências - RAC para cálculo dos pontos no Pilar Competência e considerar a pontuação máxima do Fator Produtividade para cálculo do resultado final da avaliação do servidor, na hipótese do servidor avaliado ter permanecido subordinado à mesma chefia durante o ciclo avaliativo.

§ 4º Ocorrendo o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, deverá ser informado na Manifestação Técnica de Avaliação Anual de Desempenho (Anexo IX), o número do processo que deu origem a comunicação de que trata o § 1º."

Art. 6º Fica alterado o inciso II e acrescentado o § 4º ao art. 9º da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º (...)

(...)

II - encaminhar ao servidor o resultado da sua avaliação anual de desempenho, com ciência do início do prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso, caso entenda necessário.

(...)

§ 4º Na hipótese do servidor avaliado se encontrar licenciado ou afastado no momento da notificação do resultado da avaliação anual de desempenho, a CSAD deverá publicar o resultado final da avaliação no DOE, ficando resguardado, ao servidor, o direito de apresentar recurso em até 10 (dez) dias úteis contados do término da licença ou afastamento.”

Art. 7º Fica alterado o art. 12 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 Após cumprimento da decisão preliminar de que trata o § 2º do art. 10, a CSAD deverá emitir parecer opinativo para subsidiar a decisão a ser tomada pela autoridade competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. ”

Art. 8º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 13 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, com a seguinte redação:

“Art. 13 (...)

Parágrafo único A CSAD dará ciência do resultado do recurso ao servidor avaliado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após decisão emitida pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.”

Art. 9º Fica alterado o § 3º do art. 20 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar de acordo com a seguinte redação:

“Art. 20 (...)

(...)

§ 3º Para comprovação das atividades pertencentes aos grupos VII e VIII, o servidor deverá encaminhar documento de caráter institucional, tais como declarações, atestados ou certificados, contendo o nome completo do servidor premiado, matrícula ou documento pessoal, as especificações da premiação incluindo a data da premiação e da expedição do documento no formato dia, mês, ano, emitido:

I - pelo responsável da unidade organizadora pela premiação ou concessão de medalhas;

II - por autoridade integrante do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário; ou

III - por meio de publicação em Diário Oficial do Estado.”

Art. 10 Fica alterado o inciso I e acrescentado o § 6º ao art. 21 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 (...)

I - carga horária mínima de 01 (uma) hora para cursos de capacitação;

(...)

§ 6º Os certificados dos cursos de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento profissional, caso sejam realizados à distância (EAD) somente serão aceitos se a carga horária diária, somada ou não, não ultrapassarem 12 (doze) horas diárias.”

Art. 11 Fica alterado o § 6º do art. 25 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 (...)

(...)

§ 6º A fase de acompanhamento prevista no inciso VII do caput deste artigo:

I - poderá ser solicitada pela chefia imediata ou substituta, ou pelo servidor avaliado;

II - deverá, na hipótese de solicitação de ajuste da data fim, ser acompanhada de justificativa, que poderá ser deferida ou não pela chefia imediata ou substituta;

III - deverá, na hipótese de deferimento da solicitação de ajuste da data fim, ser decidida nova data para a entrega da atividade, em comum acordo entre a chefia imediata ou substituta e o servidor avaliado.

(...)”

Art. 12 Fica alterado o inciso I do art. 40 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40 (...)

I - elaborado mediante a consolidação das lacunas de competências identificadas a cada ano, contados a partir da data de publicação do Decreto 1.303, de 04 de março de 2022;

(...)”

Art. 13 Fica acrescentado o art. 42-A à Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, com a seguinte redação:

“Art. 42-A O servidor que tiver o ciclo avaliativo iniciado entre 04/03/2022 a 14/12/2022 e sua respectiva chefia imediata, ficam desobrigados de encaminhar os documentos comprobatórios de Comprometimento e Produtividade, devendo a CSAD considerar a pontuação máxima do pilar no resultado da avaliação anual de desempenho.

Parágrafo único O servidor que teve o resultado final da avaliação anual de desempenho publicado antes da orientação de que trata o caput deste artigo, poderá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho a reanálise automática dos pontos atribuídos no Pilar Comprometimento e Produtividade, sem necessidade de apreciação pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho.”

Art. 14 Fica acrescentado o art. 42-B à Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, com a seguinte redação:

“Art. 42-B Os servidores que tiverem o ciclo avaliativo iniciado a partir de 15 de dezembro de 2022 deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa, e poderão:

I - apresentar certificados de cursos de capacitação profissional, com carga horária mínima de 01 (uma) hora;

II - pontuar como Membro do Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho conforme disposto no Grupo I do Anexo III desta Instrução Normativa.”

Art. 15 Fica alterado o art. 43 da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 43 Caberá à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento e Relações de Trabalho desta SEPLAG expedir Instruções de Procedimentos, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, inclusive software e modelos padronizados de documentos para a execução dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa, que deverá ser observado pelos órgão e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único Os casos omissos serão analisados pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho e deverão ser encaminhados com prévia manifestação da Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho.”

Art. 16 Ficam alterados:

I - o Formulário de Pontuação para o Fator Comprometimento do Pilar Comprometimento e Produtividade de que trata o Anexo III da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar de acordo com a redação contida no Anexo I desta Instrução Normativa.

II - o Formulário de Declaração de Assiduidade e Pontualidade de que trata o Anexo VIII da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar de acordo com a redação contida no Anexo II desta Instrução Normativa.

III - o Formulário de Informações das Chefias de que trata o Anexo X da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG, que passa a vigorar como o Formulário de Informações para Composição do Comitê de Avaliação, de acordo com a redação contida no Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 17 Ficam revogados o inciso II do § 2º do art. 4º e o inciso X do art. 35, ambos da Instrução Normativa nº 15/2022/SEPLAG.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá/MT, 21 de novembro de 2023.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I

Formulário de Pontuação
para o Fator
Comprometimento do

Pilar Comprometimento
e Produtividade

GRUPO DA ATIVIDADE	DESCRIPTIVO ROL DE ATIVIDADES A SEREM CONSIDERADAS	PONTOS
I	Participação não gratificada ou remunerada em comissões, grupos de trabalho, conselhos, dentre outros.	Membro de Comissão 5

Nomeação como 10
Conselheiro

Membro de Comitê de
Saúde e Segurança no 5
Trabalho

II Atuação como fiscal ou gestor de contratos, de convênios ou de congêneres Fiscal Contrato de 10

Gestor de Convênios 10

III Apresentação de cursos de capacitação ou qualificação profissional concluído(s) durante o ciclo anual avaliativo, que não sejam objeto de progressão horizontal. Cursos capacitação profissional de 1 ponto para cada 10 horas

Curso de qualificação
p r o f i s s i o n a l (pós- 10
graduação)

IV Atuação como instrutor, orientador, consultor, mentor, palestrante, moderador, debatedor nas Unidades Administrativas de Ensino do Poder Executivo. Instrutor, consultor, mentor 1 ponto para cada 10 horas de atuação

Orientador de pós-
graduação (por aluno) 2 pontos

Palestrante, moderador
ou debatedor (por 2 pontos
evento)

V Elaboração individual ou em conjunto, de manuais, orientações e/ou artigos relacionados à área de atuação do servidor ou do órgão ou entidade em que se encontra lotado ou em exercício. Elaboração de Manual de 10

Publicação de Artigo 10

VI Nomeação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança pelo Nomeação em período mínimo de 02(dois) meses, ininterruptos ou não, durante o ciclo avaliativo. 100% do ciclo em 10

Nomeação de 5 a 11
meses do ciclo 5

Nomeação de 2 a 4
meses do ciclo 3

VII Recebimento de incentivos funcionais na modalidade de prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais. Prêmio Inovação Práticas Públicas em 10

VIII
Recebimento de incentivos funcionais nas modalidades previstas no art. 268 da Lei Complementar nº 04/90.

Prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais

10

Concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio

10

IX

Outros requisitos específicos para a Carreira.

Atividade específica e pontuação definida pelo órgão ou entidade, que será validada pela CCAD e publicada por meio de portaria conjunta em D.O.

ANEXO II

Declaração de Assiduidade e Pontualidade

I - Nome do Sistema Informatizado de controle de jornada utilizado:

II - Identificação da chefia imediata ou substituta:

Nome:

Cargo:

Unidade/órgão de Efetivo Exercício:

III - Identificação do servidor avaliado:

Nome:

Cargo

Unidade/órgão de Efetivo Exercício:

IV - Período Avaliativo:

____/____/____ a
____/____/____

V - Período Aferido:

____/____/____ a
____/____/____

VI - Avaliação do Pilar Assiduidade e Pontualidade

Leia atentamente os comportamentos relacionados a seguir e, considerando a pontualidade e assiduidade do servidor avaliado no período disposto no item V, avalie em que medida ele expressou tais comportamentos no trabalho.

Para avaliar utilize a escala entre 0 a 5.

Quanto mais próximo do número 0 (zero) você se posicionar, menor a frequência com que o servidor avaliado expressou o comportamento no trabalho.

Quanto mais próximo do número 5 você se posicionar, maior a frequência com que o servidor avaliado expressou o comportamento no trabalho.

Fator	Comportamentos Esperados	Pontos Atribuídos	
		Menor evidência	Maior evidência
		0	1 2 3 4 5
Assiduidade	Realizou suas atividades funcionais, sem apresentar faltas injustificadas.		
Pontualidade	Cumpriu a jornada de trabalho sem apresentar atrasos de chegada ou saídas.		

Pontos no Pilar Assiduidade e Pontualidade

VII - Motivo da emissão desta Declaração:

() servidor lotado em unidade que não possui sistema eletrônico de frequência;

() servidor cedido ou à disposição de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, durante o ciclo anual avaliativo;

() servidor dispensado do registro de frequência, integral ou parcialmente, conforme instrumento normativo em vigor;

() impossibilidade de emitir o Relatório Consolidado de Frequência, em virtude de inoperância, total ou parcial, ou outro problema do sistema WEBPonto ou de outro sistema de controle de frequência eletrônico. Justifique:

VIII - Declaração:

Declaro para fins comprobatórios de avaliação anual de desempenho regulamentada pelo Decreto 1.303/2022 que atribuo ao servidor os pontos de produtividade, conforme disposto no item VI.

IX -Assinatura da Chefia imediata ou substituta

Nome completo

Cargo/Matrícula

ANEXO III

Informações para Composição do Comitê de Avaliação (Informar ao menos 1 (uma) chefia imediata e/ou 1 (um) servidor indicado)

I - Segue abaixo os dados das CHEFIAS IMEDIATAS às quais permaneci subordinado (a) durante o ciclo anual avaliativo referente ao período de ___/___/___ a ___/___/___.

1) Nome completo da Chefia Imediata:

Cargo:

Matrícula:

E-mail da
chefia:

Telefone funcional com DDD:

Unidade Administrativa de exercício:

Período sob a subordinação desta chefia: ___/___/___ a ___/___/___.

2) Nome completo da Chefia Imediata:

Cargo:

Matrícula:

E-mail da
chefia:

Telefone funcional com DDD:

Unidade Administrativa de exercício:

Período sob a subordinação desta chefia: ___/___/___ a ___/___/___.

II - Segue abaixo os dados dos SERVIDORES INDICADOS que laboraram comigo durante o ciclo anual avaliativo referente ao período de ___/___/___ a ___/___/___.

1) Nome completo do Servidor Indicado:

Cargo:

Matrícula:

E-mail do
indicado:

Telefone funcional com DDD:

Unidade Administrativa de exercício:

Período que trabalhou junto com o servidor indicado: ___/___/___ a ___/___/___.

2) Nome completo do Servidor Indicado:

Cargo:

Matrícula:

E-mail do
indicado:

Telefone funcional com DDD:

Unidade Administrativa de exercício:

Período que trabalhou junto com o servidor indicado: __/__/__ a __/__/__.

III - _____, _____ de _____, de 20____.

IV - Assinatura do servidor avaliado

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 2f25777b

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar