

**Revogada pela Resolução nº 53, de 14 de dezembro de 2016.*

() Publicada no DOE TCE/MS nº 207, de 9 de dezembro de 2010, página 2 a 5.
(*) Republicada por incorreção no DOE TCE/MS nº 212, de 16 de dezembro de 2010, página 1 a 3*

Texto compilado

[Ver texto original](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 106 — TCE/MS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2010.

Regulamenta o pagamento da Gratificação de Desempenho e Metas — GDM, instituída pelo artigo 9º, da Lei nº 3.877, de 31 de março de 2010 aos servidores efetivos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 39 da Lei Complementar Estadual nº 048, de 28 de junho de 1990, combinado com o disposto no inciso XVI do artigo 26 da Resolução Normativa TC/MS nº 057, de 07 de junho de 2006 e,~~

~~CONSIDERANDO que a Lei nº 3.877, de 31 de março de 2010 dispôs sobre o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal desta Corte de Contas, criando a Gratificação de Desempenho e Metas — GDM;~~

~~CONSIDERANDO que o desenvolvimento e a expansão das atividades do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul requer o acompanhamento periódico do quadro funcional e do alcance dos objetivos estratégicos institucionais;~~

~~CONSIDERANDO que o novo modelo organizacional adota como premissa o desenvolvimento de pessoas;~~

~~CONSIDERANDO que os benefícios decorrentes da implantação de um novo modelo organizacional colocam o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul em posição de vanguarda quanto à observância e aplicação dos conceitos que norteiam a Gestão de Pessoas e Gestão por Competências;~~

RESOLVE:

Art. 1º Implantar a Gratificação de Desempenho e Metas — GDM, devida aos

~~ocupantes dos Cargos de provimento efetivo das Carreiras de que tratam os incisos de I a III do art. 5º, do citado dispositivo legal, cuja metodologia de avaliação e operacionalização estão descritas no Regulamento da Gratificação de Desempenho e Metas Versão 1.0, consubstanciado no Anexo I desta Resolução Administrativa.~~

~~**Parágrafo único** — Havendo necessidade de alterações no Regulamento da Gratificação de Desempenho e Metas, que impliquem mudanças na metodologia de avaliação e operacionalização, estas não poderão ser aplicáveis para o período de avaliação em curso.~~

~~**Art. 2º** A Gratificação de Desempenho e Metas — GDM — do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul tem por objetivo:~~

- ~~I. — Reconhecer o esforço da equipe na construção dos resultados;~~
- ~~II. — Fortalecer a parceria entre o servidor, o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (TCE/MS) e a Unidade Organizacional — UO;~~
- ~~III. — Estimular o interesse dos servidores na gestão e nos destinos do TCE/MS e da UO; e~~
- ~~IV. Estimular o comprometimento dos servidores com a missão e os objetivos do TCE/MS e da UO.~~

~~**Art. 3º** Cabe ao Tribunal Pleno com auxílio da Comissão de Avaliação de Desempenho e Metas que será instituída por ato próprio, prever o percentual a ser fixado para o período avaliativo anual e o valor a ser orçado para o pagamento da GDM, com base na suportabilidade financeira do Tribunal e da projeção da arrecadação do Estado.~~

~~§ 1º — O valor previsto pela Comissão, desde que aprovado por ato do Presidente, será incluído no orçamento anual do TCE/MS.~~

~~§ 2º — A Comissão a que se refere o *caput* deste artigo será constituída por representante dos Órgãos da Administração Superior, da Direção Geral, das áreas Financeira e de Gestão de Pessoas e de um Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo das Carreiras de que tratam os incisos de I a III do art. 5º, desta lei.~~

~~**Art. 4º** A Gratificação de Desempenho e Metas — GDM será atribuída em função:~~

- ~~I — Do Resultado do TCE/MS;~~
- ~~II — Do Resultado da Unidade Organizacional; e~~
- ~~III — Do Resultado da Avaliação de Desempenho do servidor e do aperfeiçoamento. [\(Redação dada pela Resolução Administrativa Nº 112 de 14 de dezembro de 2012\)](#)~~

~~§ 1º A Avaliação de Resultados do TCE MS e das Unidades Organizacionais tomará~~

como referência as metas anuais estabelecidas no Plano de Diretrizes.

Art. 5º Para fins do processamento da GDM entende-se:

I— Avaliação do TCE/MS, como o resultado obtido pela Instituição em comparação com as metas anuais previstas no Plano de Diretrizes.

II— Avaliação da Unidade Organizacional, como o cumprimento do Plano de Ação da Unidade de acordo com o Plano de Diretrizes.

III— Avaliação do Desempenho do servidor e aperfeiçoamento, conforme metodologia contida no manual de procedimentos anexo. [\(Redação dada pela Resolução Administrativa Nº 112 de 14 de dezembro de 2012\)](#)

Art. 6º O Ciclo de Avaliação é o período correspondente ao do processo de avaliação, e será feito anualmente dentro de cada exercício.

Art. 7º A GDM será paga mensalmente, por período de 12 (doze) meses, com base nos resultados da Avaliação do TCE/MS, da UO, da avaliação de desempenho e aperfeiçoamento do servidor no Ciclo de Avaliação anterior ao do pagamento da Gratificação. [\(Redação dada pela Resolução Administrativa Nº 112 de 14 de dezembro de 2012\)](#)

Art. 8º A GDM será atribuída em observância aos limites consignados no art. 9º da Lei 3.877, de 31 de março de 2010 e incidirão sobre o vencimento base do servidor.

Art. 9º O percentual a ser aplicado para o período seguinte, será revisto anualmente por ocasião do processo de avaliação de desempenho e metas de cada Ciclo de Avaliação.

Art. 10 O percentual referente a GDM terá a seguinte composição:

I— Até 30% (trinta por cento) do percentual estabelecido para o período em função do alcance das metas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

II— Até 30% (trinta por cento) do percentual estabelecido para o período em função do alcance das metas da UO.

III— Até 20% (vinte por cento) do percentual estabelecido em função da avaliação de desempenho do servidor nos cinco fatores (qualidade, produtividade, transparência, ética e proatividade). [\(Redação dada pela Resolução Administrativa Nº 112 de 14 de dezembro de 2012\)](#)

IV— até 20% (vinte por cento) do percentual estabelecido em função do aperfeiçoamento adquirido através de capacitações no período de avaliação em curso. [\(Incluído](#)

~~pela Resolução Administrativa Nº 112 de 14 de dezembro de 2012)~~

~~Art. 11~~ A GDM somente será devida quando o servidor estiver em pleno exercício de atividades inerentes às atribuições dos cargos efetivos ocupados.

~~Art. 12~~ Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

~~Sala das Sessões, 8 de dezembro de 2010.~~

~~(a) Conselheiro Cícero Antônio de Souza
Presidente~~

~~(a) Conselheiro Iran Coelho das Neves
Relator~~

~~(a) Conselheiro José Ancelmo dos Santos~~

~~(a) Conselheiro José Ricardo Pereira Cabral~~

~~(a) Conselheira Celina Martins Jallad~~

~~(a) Dr. Terto de Moraes Valente — Procurador Geral de Contas do
Ministério Público de Contas.~~

CERTIFICADO

~~CERTIFICO~~ o cumprimento do Parágrafo único do artigo 97 do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

MARISA JOANA CHENA
CHEFE DA SECRETARIA DAS SESSÕES
TC/MS

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

~~Anexo I à Resolução Administrativa nº 106 – TCE/MS
(Alterado pela Resolução Administrativa Nº 112/2012 de 12 de dezembro de 2012)~~

~~Regulamento da Gratificação de Desempenho e Metas Versão 1.~~

~~Distribuição de Percentuais~~

~~As Avaliações Anuais de Resultados do TCE/MS e da Unidade Organizacional serão realizadas com base nos quadros I e II abaixo.~~

~~Após o processamento dos resultados das Avaliações do TCE/MS e da Unidade Organizacional, far-se-á a distribuição do percentual da GDM referente a essas Avaliações, de acordo com os seguintes critérios:~~

Quadro I
**Distribuição do Percentual da GDM em função do
resultado atingido pelo TCE/MS**

Resultado do TCE/MS	Percentual atribuído
R4	GDM no valor de 30% do percentual estabelecido para o período.
R3	GDM no valor de 25% do percentual estabelecido para o período.
R2	GDM no valor de 15% do percentual estabelecido para o período.
R1	0%

Quadro II
Distribuição do Percentual da GDM em função
Do resultado atingido pela Unidade Organizacional

Resultado da Unidade Organizacional	Percentual atribuído
R4	GDM no valor de 30% do percentual estabelecido para o período.
R3	GDM no valor de 25% do percentual estabelecido para o período.
R2	GDM no valor de 15% do percentual estabelecido para o período.
R1	0%

- Para fins de pagamento da **GDM**, as metas ultrapassadas não serão consideradas.

Avaliação das Metas do TCE/MS e UO

Esta avaliação baseia-se na mensuração do alcance das metas estabelecidas e acordadas:

- 1- Para o Tribunal de Contas, de acordo com o estabelecido no Planejamento Estratégico;
- 2- Para cada Unidade Organizacional, conforme estabelecido pela Direção Superior;

Metodologia

A Avaliação de Resultados envolve as seguintes etapas:

Etapa 1 – Elaboração das Metas

Três princípios fundamentais devem nortear a elaboração das metas:

- **Definição em coerência com os direcionadores estratégicos:** As

metas devem ser definidas do topo para a base da estrutura organizacional, em coerência com o planejamento estratégico, considerando a missão, a visão, os valores e os objetivos organizacionais. Assegura-se, assim, a coerência entre os resultados da avaliação Institucional e da UO para que estejam alinhados com o planejado.

- **Focalização nos resultados prioritários.** As metas devem estar diretamente associadas aos resultados considerados mais relevantes no período de avaliação. Vale lembrar que o estabelecimento de metas com poucos itens favorece a concentração das pessoas no que realmente faz a diferença.

- **Articulação entre as metas da TCE/MS e as da Unidade Organizacional:** A definição de metas para Unidade não só o desempenho Institucional, mas igualmente o compromisso com as metas estabelecidas para cada área de atuação.

Quadro IV

Metas da Instituição Responsabilidade Compartilhada	Metas de Equipes – Responsabilidade da Equipe
Visam promover o compromisso compartilhado dos resultados, fomentando o sentido de pertencimento a organização e o comprometimento com os resultados Institucionais.	Visam fomentar a responsabilização pelos resultados obtidos, promovendo a integração das equipes e o empenho individual dos servidores.

Etapa 2 – Definição das Metas

O próximo passo é definir que resultados ou metas esperam-se atingir. A definição de metas pode ser pautada em cinco regras fundamentais:

- 1 – As metas devem traduzir-se em resultados e não em atividades.
- 2 – As metas correspondem aos resultados esperados da equipe, e não às atividades que caracterizam sua área de atuação. Pretende-se orientar e responsabilizar os empregados para os resultados da sua área, reconhecendo o desempenho efetivamente demonstrado.

Um aspecto a ser observado nesta questão são as atribuições e a responsabilidade na função que exercem e no alinhamento destas com o plano estratégico da organização, podendo assim estabelecer-se a complexidade e a entrega dos resultados.

Quadro V
Atividades e Metas – Exemplo

Atividades	Metas
Virtualizar os processos da 5ª Inspetoria	Executar as etapas de 1 a 5 da virtualização em 3 meses.
Implantar o sistema de avaliação de resultados	Mapear 3 metas por Unidade Organizacional em 2 meses

3— As metas devem estar definidas no tempo. As metas definidas no tempo permitem o acompanhamento de sua execução.

4— As metas devem estar associadas a uma métrica. Clarificar os níveis de exigência requeridos no cumprimento da meta;

5— Tornar mais transparente o processo de avaliação de modo a possibilitar um acompanhamento contínuo por parte do avaliado, do nível da realização da meta ao longo do período, possibilitando a adoção de medidas corretivas, se necessário.

Cada meta possui sua própria unidade de mensuração, por isso é necessário converter cada uma das metas em percentual. Por exemplo, o grau de virtualização pode ser mensurado pelo número de processos virtualizados na área.

~~* **Meta:** Virtualizar 40% dos processos do TCE/MS.~~

~~* **Valor atingido:** 20%~~

~~* **Resultado da meta:** 50%~~

As metas derivadas de projetos devem corresponder a fases ou etapas destes, facilitando o estabelecimento de métricas.

- A definição das metas deve ser ambiciosa, mas realista: A definição de metas pressupõe um equilíbrio entre ambição e possibilidade de cumprimento da meta. Uma meta realista pressupõe a possibilidade dos resultados serem alcançados. Uma meta realista e ambiciosa pressupõe que não será alcançada por algumas equipes e que será superada por poucas.

Nesse sentido, importa que a definição das metas esteja assentada em indicadores que permitam que o mesmo resultado seja excedido, numa perspectiva de melhoria contínua.

- ~~Importância de uma meta em relação à outra: De acordo com a estratégia da organização, importância ou pesos diferentes podem ser atribuídos às metas acordadas.~~

~~Esta técnica é importante, pois possibilita um destaque das metas determinantes críticas para o desempenho da organização. Entretanto, é necessário critério para sua utilização, pois não adianta todas as metas com importância máxima, que matematicamente equivale que todas tenham importância 1.~~

Etapa 3 – Parâmetros da Meta

Toda meta deve possuir:

- ~~Definição clara e precisa~~
- ~~Data Inicial e data limite~~
- ~~Estratégia~~

~~Durante a execução da meta é necessário acompanhar resultados parciais, corrigindo possíveis desvios, de modo que o resultado não seja prejudicado. O acompanhamento deve ser feito com datas pré-agendadas, registrando-se os eventos durante todo o processo. Este registro servirá de base para discussão durante a avaliação de resultado e para o planejamento de novas metas.~~

~~O superior imediato deverá desempenhar o papel de Orientador, participando da discussão de idéias e planos, auxiliando nas análises e incentivando o desempenho. Esta orientação facilitará o trabalho de repactuação de metas e a correção de possíveis desvios, além de fortalecer a relação de confiança equipe-chefia.~~

Quadro VI
Exemplo de Instrumento para Avaliação de Resultados

Descrição da Meta	Valor Atingido	Resultado da Meta	Peso	Pontos de Desempenho	Pontos de Aperfeiçoamento

Σ Pontos de Desempenho					
Σ Pontos de Aperfeiçoamento					
Σ Pesos das Metas					
Resultado					

Onde:

- ~~Descrição da Meta~~ — Contém as metas acordadas com a equipe/empregado.
Ex: ~~8 eventos de promoção, em 12 meses.~~

- ~~Valor Atingido~~ — O valor alcançado da meta estipulada.
Ex: ~~6 eventos realizados.~~

- ~~Resultado da Meta~~ — resultado da meta, calculado em percentual.

~~Pode-se utilizar como Fórmula: $RM = (VA * 100) / M$ onde:~~

- ~~RM:~~ resultado da meta.

- ~~VA:~~ valor atingido.

- ~~M:~~ meta.

~~Ex: 6 eventos realizados dos 8 estabelecidos. $RM = (6 * 100) / 8 = 75\%$.~~

- ~~Peso~~ — importância atribuída à meta. Podem ser utilizados pesos de 1 a 3.

- ~~Pontos de Desempenho~~ — obtido pela multiplicação do resultado da meta pelo seu peso.

- ~~Σ Pontos de Aperfeiçoamento~~ — somatório dos pontos de aperfeiçoamento.

- ~~Σ dos Pesos~~ — somatório dos pesos.

- ~~Resultado~~ — é a divisão do somatório dos pontos de desempenho e aperfeiçoamento pelo somatório dos pesos.

A avaliação final de resultado será expressa pelos conceitos R1, R2, R3 e R4, de acordo com a tabela a seguir apresentada.

Quadro VII
Tabela de transformação de RM em conceitos

RESULTADOS	
RESULTADO DA META (RM)	CONCEITO
Menos de 50%	R1
De 50 a 70%	R2
Acima de 70 a 90%	R3
Acima de 90%	R4

Os resultados serão avaliados por meio de indicadores técnicos, baseados nos critérios de qualidade, produtividade, economicidade e efetividade das entregas de cada Unidade Organizacional, utilizando formulário constante do **Quadro VIII**.

Quadro VIII
Metas – Formulário de Avaliação de Resultados

	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
	Unidade Organizacional: DIRETORIA GERAL DE INFRAESTRUTURA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS					
Tipo de Documento: FORMULÁRIO PARA ACORDO, ACOMPANHAMENTO E RESULTADOS DE METAS					
1- IDENTIFICAÇÃO					
Unidade Organizacional			Chefia		
DESCRIÇÃO DA META E VINCULO COM PROJETO	VALOR ATINGIDO	RESULTADO DA META	PESO	PONTOS DE DESEMPENHO	PONTOS DE APERFEIÇOAMENTO
Σ Pontos de Desempenho					
Σ Pontos de Aperfeiçoamento					
Σ Pesos das Metas					
Resultado					
PLANOS DE AÇÃO (o quê, porque, como, com que, onde)					
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
Responsável pela Área			Chefia		
ACOMPANHAMENTO					
Entrevista 1					
Pontos críticos			Renegociação		
Entrevista 2					
Pontos críticos			Renegociação		
Entrevista 3					
Pontos críticos			Renegociação		

Avaliação de Desempenho do Servidor

Metodologia

Os Fatores de Desempenho devem ser levantados a partir dos valores identificados no Planejamento Estratégico do TCE/MS, sendo definidos cinco Fatores de Desempenho e a competência adquirida através de capacitação nos cursos convocados e certificados no ciclo de avaliação, a todas as carreiras/cargos. Os Fatores de Desempenho e seus conceitos padrão são os apresentados a seguir:

**Quadro IX-
Fatores de Desempenho**

Fator	Desempenho Padrão
Qualidade	Realiza tarefas sem necessidade de revisão e/ou retrabalho.
Produtividade	Cumprir as metas estabelecidas, nos prazos especificados.
Transparência	Apresenta os resultados do trabalho que realiza.
Ética	Age com retidão e imparcialidade na execução de suas atribuições.
Proatividade	Age no sentido de evitar erros, apontando medidas preventivas e orientando pares, subordinados ou jurisdicionados.

Para a Avaliação de Desempenho será utilizado o formulário constante do **Quadro X** abaixo.

Formulário para Avaliação de Desempenho

		TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	
		Unidade Organizacional: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
		Tipo de Documento: FORMULARIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
1 - IDENTIFICAÇÃO			
Servidor	Cargo	Unidade Organizacional	
Sr. Avaliador A partir da observação de frequência com que o desempenho padrão se apresenta na execução das atribuições pelo servidor, de pontos de 0(zero) a 5 (cinco) a cada um dos fatores, considerando-se 0(zero) quando o fator de desempenho NUNCA estiver presente e 5(cinco) quando SEMPRE estiver presente.			
1.1 – AVALIAÇÃO			
FATOR	CONCEITO	PONTOS	
1- Qualidade	Realiza tarefas sem necessidade de revisão e/ou trabalho.		
2- Produtividade	Cumpe as metas estabelecidas nos prazos específicos		
3- Transparência	Apresenta os resultados do trabalho que realiza		
4- Ética	Age com retidão de imparcialidade na execução de suas atribuições		
5- Pro atividade	Age no sentido de evitar erros, apontando medidas preventivas e orientando pares, subordinados ou jurisdicionados		
1.2 RESULTADOS			
Σ PONTOS	AFC	PERCENTUAL	CONCEITO
1.3 – AVALIAÇÃO GLOBAL:			
Pontos de Destaque:			
Pontos de Melhoria:			
Pontos Específicos a serem adquiridos e/ou avaliados:			
Pontos de Discordância:			
ASSINATURAS:			
AVALIADO:	AVALIADOR:		

Na utilização do formulário, os fatores de desempenho devem ser avaliados um a um, verificando-se a frequência com que o desempenho padrão se apresenta durante a execução das atribuições pelo Servidor.

Os Fatores serão pontuados de acordo com o Quadro a seguir.

Quadro XI

Pontos para Avaliação de Desempenho

Frequência do fator de desempenho no comportamento	Pontos
Sempre	5
Com frequência	4
Normalmente	3
Às vezes	2
Raramente	1
Nunca	0

Processo de Avaliação de Desempenho

A avaliação será efetuada pela chefia imediata e discutida com o Servidor, com base em sua auto-avaliação e validada pela chefia mediata do Servidor. A **Avaliação Final de Desempenho, AFD**, será a média aritmética dos pontos obtidos nos fatores. A **Avaliação Final de Desempenho** será transformada em pontos percentuais, utilizando a fórmula $R = (AFD/5) \times 100$ onde:

- **R** — resultado em pontos percentuais
- **AFD** — Avaliação Final de Desempenho

A **Avaliação Final de Desempenho** para compor o percentual do servidor relativo a GDM, será expressa pelos conceitos D1, D2, D3 e D4, de acordo com a tabela a seguir apresentada.

**Quadro-
XII
Avaliação Final de
Desempenho**

Desempenho	Conceito
Menos de 50%	D1
De 50 a 70%	D2
Acima de 70 a 90%	D3
Acima de 90%	D4

**Quadro XIII
Distribuição do Percentual da GDM em função
Do Desempenho atingido pelo Servidor**

Resultado do Desempenho do Servidor	Percentual atribuído
D4	GDM no valor de 20% do percentual estabelecido para o período.
D3	GDM no valor de 15% do percentual estabelecido para o período.
D2	GDM no valor de 10% do percentual estabelecido para o período.
D1	0%

Avaliação de Aperfeiçoamento do Servidor

Metodologia

A avaliação de Aperfeiçoamento será atribuído ao Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas através da verificação de formulários de convocação e certificação e/ou conclusão.

Os Fatores de Aperfeiçoamento devem ser levantados a partir dos valores identificados pelo Departamento de Gestão de Pessoas – DGP, do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, diante dos treinamentos e/ou cursos convocados para aperfeiçoamento, sendo definidos cinco Fatores de Aperfeiçoamento comuns a todas as carreiras/cargos.

Os Fatores de Aperfeiçoamentos e seus conceitos padrão são os apresentados a seguir.

Quadro XIV **Fatores de Aperfeiçoamento**

Fator	Aperfeiçoamento Padrão
Assiduidade	Cumprir seus compromissos nos aperfeiçoamentos, não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação.
Desenvolvimento Pessoal e Qualificação Profissional	Buscar continuamente o aprendizado e novas experiências que agreguem valor ao trabalho e contribuam para o alcance dos objetivos bem como enriquece suas atividades por meio de compartilhamento de experiências dentro do ambiente institucional.
	Participar com pontualidade
Participação	
Aproveitamento	Apresentar resultados no trabalho que realiza em função dos aperfeiçoamentos realizados.
Conclusão	Receber o certificado que atesta a conclusão do curso realizado e/ou declaração de conclusão.

O servidor que não atender a convocação para cursos e/ou aperfeiçoamento, deverá apresentar justificativa da chefia imediata encaminhada ao DGP através de Comunicação Interna.

Para a Avaliação de Aperfeiçoamento será utilizado o formulário constante do **Quadro XV** abaixo:

Quadro XV Formulário para Avaliação de Aperfeiçoamento

				TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL			
				Unidade Organizacional: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS			
				Tipo de Documento: FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO			
1- IDENTIFICAÇÃO							
Servidor		Cargo		Unidade Organizacional			
Sr. Avaliador A partir da observação de frequência com que o desempenho padrão se apresenta na execução das atribuições pelo servidor, de pontos de 0(zero) a 5 (cinco) a cada um dos fatores, considerando-se 0(zero) quando o fator de desempenho NUNCA estiver presente e 5(cinco) quando SEMPRE estiver presente.							
1.1 – APERFEIÇOAMENTO							
FATOR		CONCEITO		PONTOS			
1- Assiduidade		Cumprir seus compromissos nos aperfeiçoamentos, não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação.					
2- Desenvolvimento Pessoal e Qualificação Profissional		Buscar continuamente o aprendizado e novas experiências que agreguem valor ao trabalho e					
3- Participação		Participar com pontualidade					
4- Aproveitamento		Apresentar resultados no trabalho que realiza em função dos aperfeiçoamentos realizados.					
5- Conclusão		Receber o certificado que atesta a conclusão do curso realizado e/ou declaração de conclusão					
1.2 RESULTADOS							
Σ PONTOS		AFC		PERCENTUAL			
				CONCEITO			
1.3 – AVALIAÇÃO GLOBAL:							
Pontos de Destaque:							
Pontos de Melhoria:							
Pontos Específicos a serem adquiridos e/ou avaliados:							
Pontos de Discordância:							
ASSINATURAS:							
AVALIADO:		AVALIADOR:					

Na utilização do formulário, os fatores de Aperfeiçoamento devem ser avaliados um a um, verificando-se a frequência com que o Aperfeiçoamento padrão se apresenta durante a execução das atribuições pelo Servidor.

Os Fatores serão pontuados de acordo com o Quadro seguir:

**Quadro
XVI
Pontos para Avaliação de
Aperfeiçoamento**

Frequência do fator de Aperfeiçoamento	Pontos
Sempre	5
Com frequência	4
Normalmente	3
Às vezes	2
Raramente	1
Nunca	0

**Processo de
Avaliação**

A avaliação será efetuada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, com o auxílio dos superiores hierárquicos e ESCOEX. A **Avaliação Final de Aperfeiçoamento, AFA**, será a média aritmética dos pontos obtidos nos fatores e transformada em pontos percentuais, utilizando a fórmula **$R = (AFA/5) \times 100$** onde:

■ **R** — resultado em pontos percentuais

AFA — Avaliação Final de Aperfeiçoamento

A **Avaliação Final de Aperfeiçoamento** para compor o percentual do servidor relativo a GDM, será expressa pelos conceitos A1, A2, A3 e A4, de acordo com a tabela a seguir apresentada.

**Quadro-
XVII
Avaliação Final de
Aperfeiçoamento**

Aperfeiçoamento	Conceito
Menos de 50%	A1
De 50 a 70%	A2
Acima de 70 a 90%	A3
Acima de 90%	A4

**Quadro-
XVIII
Distribuição do Percentual da GDM em
função
Do Aperfeiçoamento atingido pelo
Servidor**

Resultado do Aperfeiçoamento Servidor	Percentual atribuído
A4	GDM no valor de 20% do percentual estabelecido para o período.
A3	GDM no valor de 15% do percentual estabelecido para o período.
A2	GDM no valor de 10% do percentual estabelecido para o período.
A1	0%