



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO

Circular nº 445/2018 - CRH

Osasco, 24 de setembro de 2018.

Senhores (as) Diretores (as) de Escola,
Senhores (as) Gerentes de Organização Escolar,

Assunto: Avaliação de Desempenho Individual - QAE

O Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino Região de Osasco tendo em vista a publicação do Edital de Abertura /2018 do Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Progressão 2015 e 2018 do Quadro de Apoio Escolar, encaminha na íntegra informações expedidas pelo CEVIF/DEAPE, bem como os anexos para realização do referido Processo.

O Coordenador de Gestão de Recursos Humanos, expede a seguinte orientação:

1. Para os anos de 2015 e 2018, os modelos de instrumentos de avaliação, os fatores de competência, os respectivos indicadores de desempenho e outras providências necessárias para fins de aplicação da Avaliação de Desempenho Individual instituída pelo Decreto nº 63.471, de 11 de junho de 2018, regulamentada pela Resolução SE 54 de 21 de agosto de 2018, ficam definidos de acordo com a presente orientação.

DAS INSTRUÇÕES INICIAIS

2. Os instrumentos que compõem a Avaliação de Desempenho Individual são:

2.1. Formulários de Avaliação:

2.1.1. nível elementar (anexo I);

2.1.2. nível intermediário (anexo II);

2.1.3. nível universitário (anexo III);

2.2. Reconsideração (anexo IV);

2.3. Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD (anexo V);

3. Os instrumentos de que trata o subitem 2.1. desta instrução serão utilizados para autoavaliação e para avaliação pela Equipe Gestora.

4. Para preenchimento dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual considera-se:

4.1. Formulário de Avaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor, por meio dos indicadores de desempenho, a serem utilizados na auto avaliação e na avaliação pela Equipe Gestora;

4.2. Relatório da Ação para o Desenvolvimento – RAD: instrumento em que a Equipe Gestora consolidará o resultado da Avaliação de Desempenho Individual, em valor absoluto e em percentual, e refletirá sobre a atuação profissional do servidor, devendo definir objetivos e metas individuais para que ele possa alcançar a melhoria no seu desempenho;

4.3. Parâmetro para atribuição de pontuação: parâmetros de proficiência previamente definidos para orientar o avaliador e o avaliado na mensuração do desempenho.

4.4. Ciclo de Desempenho: corresponde ao período de 01/01 a 31/12 do ano ao qual será considerado para avaliar o desempenho do servidor.

DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

5. Todos os indicadores de desempenho deverão ter pontuação atribuída.

5.1. Aos indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação será atribuída a nota mínima 3(três), para fins de cálculo do resultado da avaliação.

DA RECONSIDERAÇÃO

6. A reconsideração deverá ser redigida pelo servidor, quando não concordar com a pontuação obtida na avaliação, e entregue a Equipe Gestora.

6.1. Do resultado da reconsideração não caberá recurso.

DO RELATÓRIO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - RAD

7. O Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD é um instrumento que deverá ser

preenchido pela Equipe Gestora para cada servidor avaliado.

7.1. No campo, “Considerações sobre o desempenho do servidor em atividades desenvolvidas na unidade de trabalho durante o ciclo de desempenho”, devem ser destacados os aspectos mais relevantes do desempenho do servidor durante o período considerado para a avaliação.

7.2. Ainda devem ser relacionadas as atividades em que o servidor teve bom desempenho (Pontos Fortes) e as que têm dificuldades (Pontos para Melhorias), para subsidiar o preenchimento do campo “Proposta de ações para o desenvolvimento do servidor no próximo ciclo de desempenho”.

7.3. Caso não haja necessidade de ações para o desenvolvimento do servidor, a Equipe Gestora deverá justificar no campo de que trata o subitem 7.2.

8. O Relatório de Ação para o Desenvolvimento - RAD deverá contar com:

8.1. O resultado da autoavaliação - AA em pontos absolutos e ponderados;

8.2. O resultado da avaliação pela Equipe Gestora - EG em pontos absolutos e ponderados;

8.3. Consolidação das avaliações acima especificadas, que deverá considerar os

seguintes pesos:

8.3.1. Autoavaliação: 30%;

8.3.2. Avaliação pela Equipe Gestora: 70%.

8.4. A pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual deverá considerar o seguinte cálculo:

8.4.1. Autoavaliação: Pontuação obtida x 0,3 (AA * 0,3);

8.4.2. Avaliação pela Equipe Gestora: Pontuação obtida x 0,7 (EG * 0,7);

8.4.3. Somatório dos valores obtidos acima (AA * 0,3) + (EG * 0,7) = ADI.

8.5. O Relatório de Ação para o Desenvolvimento - RAD ponderado será apresentado nas seguintes formas:

8.5.1. Valor Ponderado: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual dividida pelo número total de pontos possíveis do formulário de avaliação, multiplicar o resultado por 100 (ADI/TP * 100);

8.5.2. Nível de Proficiência: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual – ADI, dividido pela média do número total de indicadores de desempenho dos formulários de avaliação, este valor será convertido em nível de proficiência.

DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS DE AVALIAÇÃO

9. A aplicação dos Formulários de Avaliação correspondente aos anos de 2015(Ciclo de avaliações dos anos de 2012, 2013 e 2014) e 2018(ciclo de avaliações dos anos de 2015,2016 e 2017) ocorrerá na seguinte conformidade:

9.1. O período de **24/09/2018 a 03/10/2018** será destinado à aplicação do formulário de autoavaliação.

9.2. O período de **04/10/2018 a 16/10/2018** será destinado à aplicação do formulário de avaliação pela Equipe Gestora e do Relatório de Ação para o Desenvolvimento - RAD.

10. A Equipe Gestora deverá dar ciência ao (s) servidor (es) avaliado (s) das pontuações atribuídas na avaliação impreterivelmente até **17/10/2018**.

11. O formulário de autoavaliação deverá ser preenchido pelo próprio servidor sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

11.1. Em caso de o servidor estar afastado no período da autoavaliação, ele não poderá efetuar sua autoavaliação, neste caso será considerada apenas a avaliação pela liderança.

12. O formulário de avaliação pela liderança deverá ser preenchido exclusivamente pela Equipe Gestora sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

13. A Equipe Gestora deverá encaminhar cópia com visto confere do Relatório de Ação para o Desenvolvimento – RAD (Anexo V), de cada servidor, devidamente preenchido, ao Centro de Recursos Humanos de sua Diretoria de Ensino, impreterivelmente até **27/10/2018**.

14. O prazo para o servidor interpor reconsideração em relação à avaliação pela equipe gestora será de 3 (três) dias a partir do dia em que o servidor tomou ciência.

14.1. A Equipe Gestora terá 7 (sete) dias a partir do dia em que o servidor entrou com reconsideração para decisão. Caso acolha o pedido do servidor, deverá elaborar nova avaliação.

15. Os instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual deverão ser devidamente assinados pelo avaliado e pela Equipe Gestora e juntados ao prontuário do servidor.

15.1. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação de Desempenho Individual, a Equipe Gestora deverá registrar o fato, com a assinatura de uma testemunha devidamente identificada no Formulário de Avaliação.

16. Concluídas as etapas de autoavaliação e avaliação pela Equipe Gestora, a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH emitirá notas complementares quanto à divulgação de resultados.

O CRH está à disposição para quaisquer dúvidas que surgirem
Atenciosamente,

Ivanilda M. Medines
Diretor II CRH/OSC

De acordo:
Irene M. Pantelidakis
Dirigente Regional de Ensino