

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

PUBLICADA NO DODF Nº 160, DE 21/08/2017

PORTARIA Nº 155, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

Estabelece os critérios de avaliação individual e institucional para fins da concessão da Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP e da Promoção Funcional dos servidores providos nos cargos da carreira Regulação de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista deliberação pela Diretoria Colegiada, e considerando:

a obrigação de disciplinar o disposto no artigo 6º, da Lei Distrital nº 4.280, de 22 de dezembro de 2008 e o previsto no §3º, do artigo 12 da Lei Distrital nº 5.247, de 19 de dezembro de 2013, no que se refere aos critérios para o desenvolvimento dos servidores efetivos na carreira Regulação de Serviços Públicos, mediante Promoção Funcional;

a obrigação de disciplinar o disposto no § 2º do artigo 9º, da Lei Distrital nº 4.280, de 22 de dezembro de 2008 e o previsto nos artigos 15 e 16 da Lei Distrital nº 5.247, de 19 de dezembro de 2013, no que se refere aos critérios para avaliação individual e institucional para a concessão da Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP;

as disposições contidas no artigo 56 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais;

a necessidade de se implantar uma gestão estratégica de pessoas alinhada aos objetivos e responsabilidades organizacionais da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA; e,

os resultados da primeira avaliação para efeitos da GARSP e promoção funcional, realizada no segundo semestre de 2016 e as oportunidades para aprimoramento verificadas pela Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) e pela Diretoria Colegiada; RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, na forma de seu ANEXO A, os critérios de avaliação individual e institucional para a concessão da Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP, bem como para fins de Promoção Funcional dos servidores providos nos cargos da carreira Regulação de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA.

Art. 2º Esta Portaria e seu Anexo encontram-se disponíveis no sítio da ADASA na Internet.

Art. 3º Ficam revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Portaria nº 149, de 30 de junho de 2016.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SALLES

ANEXO A

SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA FINS DE CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS – GARSP E PROMOÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO OBJETO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Anexo tem por objeto estabelecer o sistema de avaliação dos servidores providos nos cargos da carreira Regulação de Serviços Públicos da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA, consoante a Lei Distrital nº 4.280, de 22 de dezembro de 2008 e a Lei Distrital nº 5.247, de 19 de dezembro de 2013, para fins de:

I. Concessão da Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP; e,

II. Promoção Funcional.

Art. 2º Os objetivos associados ao sistema de avaliação da ADASA são:

I. identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos servidores, visando à implementação de ações adequadas para a valorização profissional e dotando os gestores de ferramentas para o gerenciamento do capital humano, principalmente em relação às relações interpessoais, ao desenvolvimento de equipes e formação de conhecimento;

II. aferir o desempenho do servidor no exercício das atribuições de seu cargo, com foco na sua contribuição individual para o alcance das metas de desempenho institucionais;

III. identificar as lacunas entre o desempenho esperado e aquele efetivamente alcançado pelo servidor na realização de suas atribuições, objetivando levantar informações para a elaboração de planos de ações de desenvolvimento, devidamente alinhados às estratégias da Agência, em conformidade com as reais necessidades de cada servidor;

IV. promover a comunicação e a interação entre a instituição, os gestores e demais servidores com relação ao desempenho esperado, permitindo o acompanhamento de *feedbacks* de desempenho;

V. gerar informações que contribuam para as ações e decisões relacionadas ao crescimento funcional na carreira;

VI. estimular a qualidade dos serviços e o aumento da produtividade;

VII. subsidiar as ações e decisões quanto à concessão de gratificações baseadas em desempenho;

VIII. subsidiar as ações e decisões quanto à concessão da Promoção Funcional dos servidores efetivos da carreira Regulação de Serviços Públicos;

- IX. gerar informações que contribuam para a identificação e aprimoramento de lideranças internas;
- X. criar um ambiente pró-ativo voltado para a melhoria da cultura institucional;
- XI. implantar a cultura do *feedback* contínuo; e
- XII. elevar o comprometimento dos servidores.

CAPÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 3º Para fins desta Norma, considera-se:

I. Promoção Funcional: consiste na mudança do último padrão da classe em que o servidor se encontra para o primeiro padrão da classe imediatamente superior do mesmo cargo (Anexo I: TABELAS DE ESCALONAMENTO VERTICAL - Lei nº 5.247/2013).

II. avaliação individual: monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor integrante do plano de cargos da ADASA, com base em critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

III. avaliação institucional: monitoramento sistemático e contínuo da atuação organizacional, tendo como referência as metas globais da Agência, de acordo com o cumprimento dos indicadores elencados como Indicadores de Desempenho Institucional – IDI.

IV. GARSP: Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos, calculada nas parcelas individual e institucional.

V. matriz de competência e desempenho: representação gráfica em eixos de competências e desempenho, cujo enquadramento será utilizado como critério para Promoção Funcional (anexo VII).

VI. aperfeiçoamento de qualificação técnica (AQT): participação contínua em eventos de qualificação pelo servidor, que represente aprimoramento de seu conhecimento técnico.

VII. avaliação de competência e desempenho 360º: modelo avaliativo de competências e desempenho, no qual participam a chefia imediata (heteroavaliação), um membro da unidade administrativa (par) e o próprio avaliado (auto-avaliação).

VIII. pontos de bonificação: pontuação extra atribuída a servidor no AQT pela participação em comissões, comitês, grupos de trabalho, na execução de contratos e convênios, na representação como preposto, trabalhos reconhecidos/publicados, instrutoria interna.

IX. ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de competência/desempenho individual e da avaliação institucional, com vistas a aferir os resultados alcançados pelo servidor e pela ADASA, compreendendo o Período de Avaliação (11 meses) e o Período de Processamento (1 mês).

X. levantamento de necessidades de treinamento (LNT): método utilizado para definir os temas ou linhas de capacitação prioritárias, em consonância com as necessidades dos servidores e da instituição, para o alcance de sua missão.

XI. plano anual de capacitação (PAC): instrumento da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da ADASA, que busca o alinhamento de competências organizacionais e competências individuais, com ações contínuas e estruturadas ligadas aos caminhos de formação, para o desenvolvimento técnico e de gestão.

XII. relatório de avaliação (RA): documento elaborado pela Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) e homologado pela Diretoria Colegiada acerca das avaliações realizadas em determinado ciclo de avaliação.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 4º O Sistema de Avaliação consubstanciado neste Anexo A pautar-se-á pelos princípios administrativo-constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação e segurança jurídica, ampla defesa e contraditório, dentre outros;

Art. 5º O Sistema de Avaliação, em complemento aos princípios que regem a Administração Pública, e visando ao cumprimento da missão institucional da ADASA e ao atendimento ao interesse público, pautar-se-á pelos valores: integridade, transparência, equidade, tolerância, imparcialidade, diálogo, cultura de resultados, cooperação, discrição, conforme artigo 4º do Código de Ética da ADASA.

CAPÍTULO IV DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 6º A avaliação individual será realizada por meio da aplicação de critérios objetivos e mensuráveis quanto ao desenvolvimento de competências e desempenho obtidos nos ciclos de avaliação.

Art. 7º O processo de avaliação individual contemplará as seguintes etapas:

I - Planejamento e Sensibilização: visa a orientar e qualificar os avaliadores e avaliados para a adoção de percepção e padrões comuns no processo de avaliação;

II - Acompanhamento: desenvolver-se-á durante todo o período de avaliação, com o objetivo de revisar o planejamento, caso necessário, e assegurar que a execução corresponda ao planejado, propiciando ao servidor informações quanto às suas potencialidades e possíveis desvios na execução das tarefas programadas, apontando fatores que possam interferir no desenvolvimento das competências para atendimento do desempenho esperado, com a implementação de ações para sanar eventuais problemas; e,

III - Avaliação: corresponde ao processo avaliativo de comparação das competências e desempenhos alcançados em relação àqueles previamente definidos, permitindo a atribuição de pontuação, conceituação e enquadramento na Matriz de Competência e Desempenho.

Art. 8º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão será avaliado individualmente, apenas para fins de controle de sua evolução em termos de competências e desempenho, conforme §3º do art. 15 da Lei Distrital nº 5.247/2013.

Seção I **Avaliação de Competências**

Art. 9º A Avaliação de Competência – AC do servidor, possui valor máximo de 40 (quarenta) pontos, sendo constituída por dois componentes:

I - Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica – AQT, impactando em 20% (vinte por cento) da média final da AC, apresentando uma pontuação variável de 0 (zero) a 8 (oito) pontos, na forma dos Anexos II e III;

II - Avaliação de Competência 360º– C360, impactando em 80% (oitenta por cento) da média final da AC, apresentando uma pontuação variável de 0 (zero) a 32 (trinta e dois) pontos, na forma do Anexo IV.

Parágrafo único. Realizadas todas as etapas da Avaliação de Competência, a pontuação de cada componente será somada, e o resultado final será apurado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AC = AQT + C360$$

Onde:

AC: Avaliação de Competência

AQT: Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica

C360: Avaliação de Competência 360º

Art. 10 Após a apuração da pontuação obtida pelo avaliado, este será enquadrado no conceito de Avaliação de Competência, de acordo com o inciso I do Art. 33 e Anexo VI.

Subseção I **Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica – AQT**

Art. 11 O Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica – AQT verificará se o avaliado possui contínuo interesse no aprimoramento de seu conhecimento técnico por meio da participação em eventos de qualificação que o tornem cada vez mais preparado para o exercício de atribuições do cargo ou da tarefa e será mensurado por meio da seguinte fórmula:

$$AQT = 0,20 \times PO_{QT}$$

Onde:

AQT: Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica

PO_{QT}: Pontuação Obtida na Qualificação Técnica

§ 1º Entende-se por evento de qualificação, dentre outros, os cursos de capacitação, conferências, seminários, palestras, encontros, congressos, fóruns, simpósios, workshops, câmaras técnicas, oficinas temáticas, intercâmbio e apresentações técnicas, seja no âmbito interno ou externo da Agência.

§ 2º Para ser considerada para a AQT, o evento de qualificação deverá guardar correlação com os objetivos institucionais da Agência, ainda que em sua área meio, ou com as atividades desenvolvidas diretamente por alguma de suas unidades administrativas.

§ 3º Para complementação da pontuação relativa à AQT, o avaliado poderá contar com Pontos de Bonificação – PB.

§ 4º Será considerado para fins de Pontos de Bonificação a participação do avaliado, seja no âmbito interno ou externo da Agência, em comissões, comitês, grupos de trabalho, como executor de contratos e convênios, representação como preposto, trabalhos reconhecidos/publicados, na forma do Anexo III.

Art. 12 Para cumprimento do critério de Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica – AQT, deverá ser atribuída, ao final do período de avaliação, pontuação ao servidor avaliado, conforme Anexos II e III.

§ 1º A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo avaliado em Eventos de Qualificação é de 40 (quarenta) pontos (Anexo II).

§ 2º A pontuação máxima que poderá ser obtida com Pontos de Bonificação é de 10 (dez) pontos (Anexo III).

§ 3º A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo avaliado na soma dos pontos de Eventos de Qualificação com os Pontos de Bonificação é de 40 pontos, desprezando-se a pontuação que exceder este valor.

§ 4º A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo avaliado, no quesito Aperfeiçoamento de Qualificação Técnica – AQT, considerando o peso de 20%, é de 8 pontos.

§ 5º Os Pontos de Bonificação – PB são considerados pontos extras e caso a pontuação obtida pelo servidor ultrapasse a máxima prevista no § 3º, de 40 (quarenta) pontos, a pontuação excedente deverá ser descartada.

§ 6º Comporá o quantitativo de carga horária, aquela oriunda de participação em eventos de qualificação que possam ser comprovados, por meio de certificados, listas de presença ou declarações exaradas pelo chefe da unidade administrativa a que o avaliado estiver lotado, desde que homologados por comissão designada para tal fim.

§ 7º Para os efeitos de concessão do AQT os comprovantes de que tratam o parágrafo anterior terão validade dentro do período de avaliação.

§ 8º Os eventos realizados que se iniciem no período de avaliação, mas que se encerrem após o término deste período serão utilizados no período de avaliação seguinte.

§ 9º Todos os documentos para serem utilizados na AQT ou para serem considerados para os PB deverão ser registrados no Serviço de Gestão de Pessoas até o décimo primeiro mês do ciclo de avaliação.

§ 10º Os comprovantes do AQT e do PB somente serão aceitos para um período de avaliação.

§ 11º O Serviço de Gestão de Pessoas – SGP irá avaliar a aplicabilidade e validade dos documentos apresentados para efeito de AQT, quanto à pertinência temática e ao período de realização dos eventos.

Art. 13 O servidor será liberado, após autorização da Diretoria Colegiada, de suas atividades e/ou do registro de ponto, para participar dos eventos de qualificação, quando o conteúdo programático do evento abranger áreas de interesses, diretos ou indiretos, da Agência ou quando guardarem pertinência às atribuições imputadas ao cargo ou função do avaliado.

§ 1º A chefia imediata poderá vetar a participação do servidor em evento quando a liberação gerar prejuízo ao andamento dos trabalhos da unidade administrativa.

§ 2º Se autorizado, o ponto será validado pela chefia imediata.

Art. 14 Os servidores poderão solicitar a participação em eventos de seu interesse.

§ 1º A chefia imediata deverá inserir os eventos de interesse do servidor e da unidade administrativa, sob sua responsabilidade, no Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, documento base para a construção do Plano Anual de Capacitação (PAC) da ADASA, o qual deverá ser aprovado pela Diretoria Colegiada.

§ 2º O Serviço de Gestão de Pessoas – SGP encaminhará, anualmente, o Levantamento de Necessidades de Treinamento - LNT, para preenchimento das unidades administrativas da Agência.

§ 3º O LTN deverá ser remetido para o SGP até o dia 15 do mês de outubro para elaboração do Plano Anual da Capacitação (PAC) do ano subsequente.

Art. 15 Os certificados de capacitação utilizados para recebimento do Adicional de Qualificação – AQ do GDF, aprovado pelo Decreto nº 31.452, de 22 de março de 2010, não poderão ser contabilizados para efeito de Avaliação de Qualificação Técnica – AQT.

Subseção II

Avaliação de Competência 360º - C360

Art. 16 A etapa de Avaliação de Competência 360º - C360 corresponde a uma avaliação a ser realizada pela chefia imediata - avaliador, pelo próprio avaliado, e por um membro da unidade administrativa na qual o avaliado estiver lotado, sendo indicado pelo SGP, buscando verificar o desenvolvimento das competências do avaliado e sua utilização prática no desempenho de suas atividades diárias.

Art. 17 A competência, escalonada em quatro graus, possui escala de pontuação que varia de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, em números inteiros, devendo ser atribuída ao servidor em cada critério:

I - de 0 (zero) a 10 (dez) pontos quando o avaliado possuir competência em início de desenvolvimento exigida para o exercício de seu cargo/função, colocar em risco o cumprimento dos objetivos da unidade, necessitar de permanente supervisão e de intervenção do avaliador no exercício de suas atividades, atendendo menos de 30% (trinta por cento) das expectativas;

II - de 11 (onze) a 20 (vinte) pontos quando o servidor possuir competência em grau médio para o exercício de seu cargo/função, cumprir alguns dos objetivos da unidade, necessitar de supervisão constante, sem a necessidade de intervenção do avaliador quando do exercício de suas atividades, atendendo mais de 30% (trinta por cento), inclusive, e menos de 60% (sessenta por cento) das expectativas;

III - de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) pontos quando o servidor possuir competência em grau adequado para o exercício de seu cargo/função, necessitar apenas de esclarecimentos, orientações e diretrizes iniciais e supervisão periódica do avaliador durante as mudanças de etapas dos objetivos da unidade, atendendo mais de 60% (sessenta por cento), inclusive, e menos de 80% (oitenta por cento) das expectativas;

IV - de 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) pontos quando o servidor possuir competência em grau elevado para o exercício de seu cargo/função, sendo capaz de atingir os objetivos da unidade, sem supervisão periódica, apenas com as diretrizes iniciais, atendendo 80% (oitenta por cento) ou mais das expectativas.

Art. 18 Os critérios de competência, e os seus respectivos pesos são os constantes no Anexo IV.

Art. 19 O preenchimento das fichas de avaliação C360, que poderá se dar por meio eletrônico, deverá ocorrer em momento reservado para esta finalidade, observando-se as seguintes regras:

I - a avaliação pela equipe de trabalho terá como critério a participação de um servidor, escolhido pelo SGP;

II - a escolha deverá guardar correlação com as tarefas desenvolvidas pelos avaliados;

Art. 20 Serão adotadas as seguintes regras de exceção ao artigo anterior, para a avaliação de desempenho:

I - quando o avaliado ocupar função/cargo de chefe de unidade administrativa:

a. não haverá avaliação pela equipe de trabalho; e,

b. as notas que deveriam ser dadas pela equipe de trabalho será igual à média das notas consideradas pelo avaliador e pela auto avaliação.

II - Na unidade administrativa que não contar com número suficiente de servidores para a realização da avaliação C360:

a. será considerada a média das notas atribuídas pelo avaliador e pela autoavaliação para suprir a ausência do membro da equipe de trabalho;

§1º Será utilizada esta sistemática de exceção quando o servidor avaliado se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo por mais da metade do período de avaliação.

§2º Os casos que não se enquadrarem nas hipóteses previstas nos incisos I e II, serão decididos pela Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP).

Art. 21 O conceito final de cada formulário será obtido pela seguinte fórmula:

$$PF_{C360} = \frac{\Sigma (PGC \times PC)}{\Sigma PC}$$

Onde:

PF_{C360} = Pontuação final do formulário da C360;

Σ = Somatório;

PGC = Ponto do grau atribuído à competência (Anexo IV);

PC = Peso da competência na classe;

ΣPC = Somatório dos pesos atribuídos às competências na classe.

Art. 22 A pontuação final da etapa C360 será obtida por meio da média ponderada de cada sub-etapa, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$C360 = 0,8 \times [(PF_{ind} \times 0,25) + (PF_{ch} \times 0,50) + (PF_{eqi} \times 0,25)]$$

Onde:

C360 = Pontuação final da etapa da C360;

PF_{ind} = Pontuação final do formulário da C360 preenchido pelo avaliado;

PF_{ch} = Pontuação final do formulário da C360 preenchido pelo avaliador;

PF_{eqi} = Pontuação final do formulário da C360 preenchido pelo par.

Art. 23 A pontuação da etapa da Avaliação de Competência 360° - C360, prevista no artigo anterior, variará de 0 (zero) a 32 (trinta e dois) pontos.

Seção II

Avaliação de Desempenho Individual

Art. 24 A etapa de Avaliação de Desempenho Individual 360° - D360 corresponde a uma avaliação a ser realizada pela chefia imediata - avaliador, pelo próprio avaliado, e por um membro da unidade administrativa, sendo indicado pelo SGP, buscando verificar o desempenho do avaliado em suas atividades diárias.

Art. 25 O desempenho, escalonado em quatro graus, possui média que varia de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, em números inteiros, devendo ser atribuída ao servidor em cada critério:

I - de 0 (zero) a 10 (dez) pontos quando o avaliado obtiver um desempenho baixo para o exercício de seu cargo/função, colocar em risco o cumprimento dos objetivos da unidade, necessitando de permanente supervisão e de intervenção do avaliador no exercício de suas atividades, atendendo menos de 30% (trinta por cento) das expectativas;

II - de 11 (onze) a 20 (vinte) pontos quando o servidor obtiver um desempenho médio para o exercício de seu cargo/função, cumprir alguns dos objetivos da unidade, necessitar de supervisão constante, sem a necessidade de intervenção do avaliador quando do exercício de

suas atividades, atendendo mais de 30% (trinta por cento), inclusive, e menos de 60% (sessenta por cento) das expectativas;

III - de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) pontos quando o servidor obtiver um desempenho adequado, suficiente para o exercício de seu cargo/função, necessitar apenas de esclarecimentos, orientações e diretrizes iniciais e supervisão periódica do avaliador durante as mudanças de etapas dos objetivos da unidade, atendendo mais de 60% (sessenta por cento), inclusive, e menos de 80% (oitenta por cento) das expectativas;

IV - de 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) pontos quando o servidor obtiver um desempenho elevado, suficiente para o exercício de seu cargo/função, sendo capaz de atingir os objetivos da unidade, sem supervisão periódica, apenas com as diretrizes iniciais, atendendo 80% (oitenta por cento) ou mais das expectativas.

Art. 26 Os critérios de desempenho, e os seus respectivos pesos são os constantes no Anexo V.

Parágrafo único. O preenchimento das fichas de avaliação D360 deverá ocorrer em momento reservado para esta finalidade, observando-se que os avaliadores serão os mesmos da avaliação C360, respeitando-se as mesmas regras do Art. 19 e do Art. 20.

Art. 27 O conceito final de cada formulário será obtido pela seguinte fórmula:

$$PF_{D360} = \frac{\sum (PGD \times PD)}{\sum PD}$$

Onde:

PF_{D360} = Pontuação final do formulário da D360;

Σ = Somatório;

PGD = Ponto do grau atribuído ao desempenho (Anexo IV);

PD = Peso do desempenho na classe;

ΣPD = Somatório dos pesos atribuídos aos desempenhos na classe.

Art. 28 A pontuação final da Avaliação D360 contemplará a pontuação variável de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será obtida por meio da média ponderada de cada sub-etapa, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$D360 = (PF_{ind} \times 0,25) + (PF_{ch} \times 0,50) + (PF_{eqi} \times 0,25)$$

Onde:

D360 = Pontuação final da etapa da D360;

PF_{ind} = Pontuação final do formulário da D360 preenchido pelo avaliado;

PF_{ch} = Pontuação final do formulário da D360 preenchido pelo avaliador;

PF_{eqi} = Pontuação final do formulário da D360 preenchido pelo par.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO E INTERRUÇÃO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL PARA FINS DE CONCESSÃO DA GARSF

Art. 29 A avaliação individual do servidor será suspensa nas seguintes situações:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - licença para atividade política;
- IV - suspensão disciplinar;
- V - afastamento para curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo público na Administração Pública;
- VI - falta justificada; e
- VII - enquanto durar o pagamento de auxílio-reclusão.

Parágrafo único. Para haver suspensão da avaliação, o afastamento do servidor deverá ser superior a 30 (trinta) dias corridos ou de 60 (sessenta) dias intervalados, no período de avaliação.

Art. 30 A avaliação individual do servidor será interrompida nas seguintes situações:

- I - licença para tratar de interesses particulares;
- II - afastamento para exercício de mandato eletivo; e
- III - licença para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. Para haver interrupção da avaliação, o afastamento do servidor deverá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos ou de 90 (noventa) dias intervalados, no período de avaliação.

Art. 31 A avaliação individual do servidor não será prejudicada decorrente dos seguintes períodos de afastamentos:

- I - para doação de sangue;
- II - para se alistar como eleitor;
- III - em razão de;
 - a. casamento;
 - b. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- IV - férias;
- V - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

VI - participação em programa de treinamento regularmente instituído, ou em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, conforme dispuser o regulamento;

VII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

X - licença:

a. à gestante, à adotante e à paternidade;

b. para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado, em cargo de provimento efetivo;

c. para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

d. por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e. para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f. por convocação para o serviço militar;

XI - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

XII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§ 1º Os casos de afastamento em que seja mantida a remuneração do servidor também não prejudicarão a avaliação individual.

CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO DOS CONCEITOS

Art. 32 Após a realização das avaliações de competência e desempenho será realizado o enquadramento do servidor nos conceitos, a partir da pontuação obtida nas avaliações.

Art. 33 Os conceitos, apresentados no Anexo VI, são divididos em dois grupos com quatro níveis cada, variando de acordo com as médias, considerando-se:

I - Para os conceitos de competência (C):

a) C1 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 0 (zero) pontos e menor que 19 (dezenove) pontos;

b) C2 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 19 (dezenove) pontos e menor que 28 (vinte e oito) pontos;

c) C3 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 28 (vinte e oito) pontos e menor que 34 (trinta e quatro) pontos;

d) C4 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 34 (trinta e quatro) pontos e menor ou igual que 40 (quarenta) pontos.

II - Para os conceitos de desempenho (D):

a) D1 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 0 (zero) pontos e menor que 19 (dezenove) pontos;

b) D2 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 19 (dezenove) pontos e menor que 28 (vinte e oito) pontos;

c) D3 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 28 (vinte e oito) pontos e menor que 34 (trinta e quatro) pontos;

d) D4 quando o avaliado obtiver média maior ou igual a 34 (trinta e quatro) pontos e menor ou igual a 40 (quarenta) pontos.

CAPÍTULO VII DA UTILIZAÇÃO DA MATRIZ

Art. 34 Concluído o enquadramento das médias aos conceitos o servidor avaliado será posicionado na matriz de competências e desempenho.

Art. 35 O enquadramento ocorrerá alinhando-se o conceito para a Competência C1 a C4 juntamente com o conceito para Desempenho D1 a D4, nos termos da Matriz de Competência e Desempenho contida no Anexo VII.

Art. 36 Finalizado enquadramento dos servidores na matriz, será elaborada o Relatório das Avaliações Individuais, a ser submetida à Diretoria Colegiada para aprovação.

CAPÍTULO VIII DA METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 37 A Avaliação de Desempenho Institucional é o meio pelo qual é verificado o resultado obtido na consecução das metas da Adasa, com base no cumprimento dos indicadores elencados como Indicadores de Desempenho Institucionais – IDI.

Parágrafo único. Os Indicadores de Desempenho Institucional – IDI visam estimular a participação e o compromisso dos servidores da Agência com os objetivos estratégicos da Adasa e o Plano Plurianual – PPA.

Art. 38 O período da Avaliação de Desempenho Institucional compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício.

§ 1º Os Indicadores de Desempenho Institucional, respectivas metas e pesos, para o primeiro período de avaliação, estão determinados no Anexo VIII e serão medidos do mês janeiro até o mês de dezembro de cada exercício, ocorrendo seu impacto financeiro a partir da primeira avaliação de desempenho individual.

§ 2º Os Indicadores de Desempenho Institucional, respectivas metas e pesos poderão ser alterados, anualmente, pela Diretoria Colegiada, desde que divulgados do início de um novo período de avaliação, para aplicação no ano seguinte.

§ 3º Caso não haja a divulgação de outros indicadores de desempenho institucional, serão utilizados os mesmos indicadores vigentes.

§ 4º As metas dos Indicadores de Desempenho Institucional poderão ser revisadas, a partir dos relatórios semestrais.

Art. 39 Para a avaliação e definição dos Indicadores de Desempenho Institucional deverão ser considerados:

- I - Objetividade: possibilidade de uma medição objetiva;
- II - Complexidade: nível de compreensão do indicador;
- III - Tempestividade: acesso para coleta dos dados, estando disponível a tempo;
- IV - Rastreabilidade: identificação da origem dos dados, seu registro e manutenção;
- V - Representatividade: representar os macro objetivos e processos, ser importante e abrangente;
- VI - Adaptabilidade: ser capaz de responder a mudanças;
- VII - Estabilidade: capacidade de permitir a formação de série histórica.

Art. 40 O Desempenho Institucional poderá variar de 0 a 0,15, correspondendo à variação de 0 a 15% e será mensurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$DI = 0,15 \times \frac{\sum \left(\frac{RA \times PI}{MI} \right)}{\sum P}$$

Onde:

DI = Desempenho Institucional

Σ = Somatório

RA = Resultado Atingido em cada indicador

PI = Peso atribuído ao Indicador

MI = Meta atribuída ao Indicador

ΣP = Somatório dos pesos

Art. 41 Finalizado o período de Avaliação de Desempenho Institucional, a Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais - SPE fará a apuração do desempenho alcançado e informará à Diretoria Colegiada para aprovação.

Parágrafo único. O resultado final da Avaliação de Desempenho Institucional deverá ser publicado em Boletim Administrativo.

Art. 42 O resultado apurado da GARSP Institucional será aplicado por um exercício, até que se apure o resultado do próximo período avaliativo.

CAPÍTULO IX DA PUBLICIDADE

Art. 43 Serão objetos da publicação no Boletim Administrativo da Agência:

I - A média das avaliações de competência e desempenho individuais da Agência e das unidades administrativas;

II - Os indicadores, metas e pesos de desempenho institucional;

III - Os relatórios trimestral e semestral da Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais – SPE sobre o desempenho institucional;

Art. 44 O Boletim Administrativo da Agência será disponibilizado na intranet.

CAPÍTULO X DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 45 Caberá ao Serviço de Gestão de Pessoas – SGP instruir processo individual, de caráter reservado, de consulta e acesso livre do avaliado.

Parágrafo único. Os formulários de acompanhamento de avaliação individual e institucional serão disponibilizados via SISGED.

Art. 46 As chefias das unidades e os servidores realizarão o acompanhamento dos objetivos estratégicos e indicadores de desempenho institucional de sua responsabilidade, por meio dos relatórios trimestrais, consolidados pela Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais – SPE.

§ 1º A SPE consolidará os relatórios contendo os indicadores de desempenho institucional encaminhados pelas demais unidades administrativas, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

§ 2º Os relatórios de trabalhos que envolvam mais de uma unidade organizacional ficarão a cargo da unidade administrativa coordenadora do projeto.

§ 3º Cabe à Equipe de Gestão Estratégica – EGE acompanhar o desenvolvimento dos indicadores de desempenho institucional e objetivos estratégicos, elaborando os relatórios e realizando a interface com a SPE.

CAPÍTULO XI DO RECURSO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 47 O servidor terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da notificação, para apresentar recurso junto ao avaliador, que disporá de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do mesmo, para reconsiderar ou manter os resultados, e neste último caso, encaminhar o recurso à Comissão de Avaliação.

§ 1º O avaliador que optar em manter o resultado da avaliação, motivará a decisão dos itens, objetos do recurso.

§ 2º O recurso deverá ser apresentado em duas vias, sendo uma anexada ao processo do servidor e devolvida à contrafé protocolada ao servidor recorrente.

§ 3º Não serão conhecidos recursos intempestivos.

Art. 48 Recebido o recurso tempestivo, a Comissão de Avaliação disporá do prazo de até de 15 (quinze) dias para elaborar o relatório que será submetido à Diretoria Colegiada.

§ 1º O prazo para elaboração do relatório pela Comissão de Avaliação poderá ser prorrogado pelo mesmo período desde que devidamente justificado.

§ 2º A Diretoria Colegiada deliberará sobre o recurso, com base no relatório elaborado pela Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO XII DO RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 49 Qualquer servidor poderá ingressar com recurso contra o resultado da avaliação de desempenho institucional.

§ 1º O recurso será dirigido para a Comissão de Avaliação, devendo ser apresentado em duas vias, sendo devolvida a contrafé protocolada ao representante designado dentre os servidores recorrentes.

§ 2º O prazo para apresentação do recurso será de até 20 (vinte) dias, contados da publicação no Boletim Administrativo, não sendo conhecido em caso de intempestividade.

§ 3º A Comissão de Avaliação deverá ouvir a unidade responsável pela elaboração do Relatório Anual com o resultado da Avaliação de Desempenho Institucional, que terá o prazo de até 15 (quinze) dias para se manifestar por escrito sobre as questões suscitadas no recurso.

§ 4º A Diretoria Colegiada deliberará sobre o recurso, com base no relatório elaborado pela Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO XIII DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL

Art. 50 A estrutura institucional para viabilizar o Sistema de Avaliação será constituída pelos seguintes atores:

- I - Avaliador;
- II - Serviço de Gestão de Pessoas – SGP;
- III - Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais – SPE;
- IV - Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP); e,
- V - Diretoria Colegiada da ADASA.

Seção I

Do Avaliador

Art. 51 Compete ao Avaliador:

- I - Avaliar, anualmente, todos os servidores em exercício na unidade organizacional em que estiver lotado, no prazo de até (15) quinze dias após a disponibilização do processo, pelo Serviço de Gestão de Pessoas – SGP;
- II - Dar ciência do resultado da Avaliação aos seus avaliados;
- III - Apreciar o Pedido de Reconsideração, interposto pelo Avaliado contra o resultado da Avaliação, caso haja; e,
- IV - Propor ações para melhor adequação das atividades do servidor na unidade, ações de capacitação e/ou avaliar a possibilidade de alteração da unidade de exercício do servidor, em conjunto com o SGP, nos casos de desempenho insatisfatório.

Art. 52 O Avaliador será o titular da unidade organizacional, superintendente ou chefe de serviço.

Art. 53 Em caso de afastamento ou alteração da chefia imediata, será realizada a avaliação individual da seguinte maneira:

I - Se o afastamento for superior a 1/3 do período de avaliação, será realizada pelo titular e por seu substituto, ou superior hierárquico, fazendo-se a média ponderada das avaliações de acordo com o tempo de afastamento, ou na impossibilidade da avaliação pelo afastado, somente pelo substituto ou superior hierárquico;

II - No caso de alteração da chefia, ocorrida depois de completado mais de 1/3 do período de avaliação, será realizada pela chefia anterior e por seu sucessor, fazendo-se a média ponderada das avaliações de acordo com o tempo da alteração, ou na impossibilidade de avaliação pelo substituído, somente pela nova chefia ou superior hierárquico;

III - No caso de desligamento da chefia anterior do quadro de pessoal da Agência a avaliação será realizada pelo substituto ou superior hierárquico.

Seção II

Do Serviço de Gestão de Pessoas - SGP

Art. 54 O Serviço de Gestão de Pessoas – SGP fará o planejamento, a coordenação e operacionalização do processo de concessão da GARSP e Promoção dos servidores da Agência, cabendo-lhe:

- I - Promover a sensibilização dos Avaliadores e Avaliados;
- II - Recomendar, conforme o caso, aos Avaliadores, à Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) e/ou à Diretoria Colegiada da ADASA, os ajustes necessários em qualquer fase do processo;
- III - Autuar o processo de Avaliação para cada servidor;
- IV - Encaminhar o processo para o Avaliador com as documentações pertinentes à avaliação;
- V - Elaborar listagem com a relação nominal dos servidores com os resultados apurados nas avaliações do exercício;
- VI - Submeter Relatório com a relação nominal dos servidores com os resultados apurados nas avaliações do exercício para aprovação da Diretoria Colegiada;
- VII - Lançar os resultados da avaliação nos assentamentos funcionais dos servidores; e,
- VIII - Reposicionar os servidores aprovados no primeiro padrão da classe subsequente, no caso de Promoção Funcional.

Art. 55 O Serviço de Gestão de Pessoas – SGP deve disponibilizar, às unidades organizacionais, os meios necessários à Avaliação dos servidores, mantendo o controle sobre as licenças, os afastamentos e os processos administrativos disciplinares, que possam suspender, interromper ou subsidiar a avaliação.

Art. 56 Os processos para avaliação individuais dos servidores deverão formalizados e disponibilizados para os avaliadores em no máximo 20 dias antes do término do ciclo de avaliação.

Seção III

Da Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais – SPE

Art. 57 À Superintendência de Planejamento e Projetos Especiais – SPE, compete:

- I - Apurar o Desempenho Institucional alcançado e informar à Diretoria Colegiada da Adasa para divulgação;
- II - Elaborar os relatórios trimestral e semestral sobre o Desempenho Institucional na consecução dos objetivos e metas da Adasa;
- III - Consolidar os relatórios contendo os Indicadores de Desempenho Institucional encaminhados pelas unidades administrativas, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano;

Seção IV

Da Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP)

Art. 58 À Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP), fórum permanente responsável pelo acompanhamento e assessoramento dos Avaliados, Avaliadores e da Diretoria Colegiada, compete:

- I - Garantir a ampla divulgação e publicidade dos relatórios;
- II - Garantir ao interessado o acesso aos formulários e resultados de sua Avaliação;
- III - Elaborar parecer acerca de recurso interposto contra o resultado do servidor, a fim de embasar a decisão da Diretoria Colegiada;
- IV - Encaminhar o processo devidamente instruído para deliberação da Diretoria Colegiada;
- V - Elaborar o Relatório de Avaliação (RA) a ser submetido à homologação da Diretoria Colegiada;
- VI - Elaborar e submeter, anualmente, à Diretoria Colegiada, relatório sobre os processos de avaliações, podendo apresentar proposta de melhorias, sugestões e críticas.

Art. 59 A Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) será composta por 5 (cinco) servidores e seus respectivos suplentes, sendo:

- I - 1 (um) servidor do Serviço de Gestão de Pessoas - SGP;
- II - 1 (um) servidor do Serviço Jurídico - SJU;
- III - 1 (um) servidor, assessor da Diretoria - ASS;
- IV - 1 (um) servidor da Superintendência de Administração e Finanças - SAF; e
- V - 1 (um) servidor efetivo pertencente à carreira Regulação de Serviços Públicos.

Parágrafo único. O suplente poderá participar das reuniões da Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP), votando como se titular fosse, nos casos de impedimentos e ausências do membro titular.

Art. 60 A Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) reunir-se-á, sempre que necessário, em data agendada com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º As pautas das reuniões serão abertas, sendo instaladas somente se presentes a maioria absoluta de seus membros.

§ 2º As deliberações da Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP) serão tomadas por decisão da maioria simples dos membros presentes à reunião, com no mínimo 3 (três) membros.

§ 3º As atas serão disponibilizadas na *intranet* da Agência.

§ 4º O Avaliado e/ou o Avaliador poderão ser convocados para esclarecer fatos e/ou dirimir dúvidas da Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP).

Seção V

Da Diretoria Colegiada da ADASA

Art. 61 Compete à Diretoria Colegiada da ADASA, no âmbito da Avaliação:

- I - Designar os membros titulares e suplentes da Comissão de Avaliação para GARSP e Promoção Funcional (CAGP), indicando, dentre eles, o presidente;
- II - Acompanhar os processos de avaliações dos servidores;

- III - Decidir, em última instância administrativa, quanto aos recursos interpostos pelos servidores avaliados;
- IV - Aprovar os resultados das avaliações;
- V - Providenciar a publicação da decisão no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e/ou Boletim Administrativo; e,
- VI - Decidir sobre proposta de melhorias, sugestões e críticas nos processos das avaliações.

CAPÍTULO XIV DOS CICLOS DE AVALIAÇÃO

Art. 61A Os ciclos de Avaliação Individual corresponderão ao período de um ano, compreendido entre o dia 1º de novembro e o dia 31 de outubro do ano subsequente.

Art. 61B Os ciclos de Avaliação Institucional corresponderão ao período de um ano, compreendido entre o dia 1º de janeiro e o dia 31 de dezembro de cada exercício.

CAPÍTULO XV DAS REGRAS GERAIS PARA CONCESSÃO DA GARSP

Art. 62 A Gratificação pela Execução de Atividades de Regulação de Serviços Públicos – GARSP será atribuída em função da competência e do desempenho do servidor, bem como do resultado obtido na consecução das metas de desempenho institucional.

Art. 63 A GARSP, no percentual máximo de 35% (trinta e cinco por cento), será incidente sobre o vencimento da classe e do padrão em que o servidor estiver posicionado, possuindo a seguinte distribuição:

I - até 20% (vinte por cento) em função dos conceitos obtidos na avaliação individual de competências e desempenho;

II - até 15% (quinze por cento) em função do desempenho institucional, que corresponderá ao resultado obtido na consecução dos objetivos estratégicos da Agência e do cumprimento do Plano Plurianual – PPA.

Art. 64 O titular de cargo efetivo da Carreira Regulação de Serviços Públicos perceberá a GARSP Individual calculada nos percentuais máximos referentes à avaliação individual enquanto ocupar cargo em comissão, em exercício na Agência.

§ 1º O titular de cargo efetivo da Carreira Regulação de Serviços Públicos enquanto ocupar cargo em comissão participará normalmente dos ciclos de avaliação individual.

§ 2º A destituição do titular de cargo efetivo da Carreira Regulação de Serviços Públicos do cargo em comissão acarretará na percepção da GARSP individual conforme enquadramento na Matriz de Competência e Desempenho decorrentes do último ciclo de avaliação.

Art. 65 Os efeitos financeiros da GARSP serão gerados a partir do mês de janeiro do ano subsequente ao ciclo de avaliação correspondente.

§ 1º Os ciclos de avaliação terão duração de 12 meses, devendo, como regra, se encerrar no mês em que ocorrer a divulgação:

I - dos resultados do desempenho institucional pela Diretoria Colegiada, no caso da Avaliação de Desempenho Institucional.

II - do resultado da avaliação de competências e desempenho individual informado pelo Avaliador ao Avaliado, no caso da Avaliação de Competências e Desempenho Individual.

§ 2º A interposição de eventuais recursos contra as avaliações individual ou institucional não obsta a percepção da GARSP no valor correspondente ao resultado das avaliações recorridas.

§ 3º Após o julgamento definitivo dos recursos, caso haja diferença entre a nota da avaliação antes e depois da apreciação dos mesmos, os efeitos financeiros serão compensados no mesmo exercício financeiro do resultado da avaliação individual ou no exercício subsequente da avaliação institucional.

Seção I **Da Concessão da Parcela Individual da GARSP**

Art. 66 A parcela individual da GARSP será calculada por meio da média aritmética das pontuações de competência e desempenho obtidas, dividida pela pontuação máxima possível (40 pontos), multiplicada pelo percentual máximo da GARSP individual (20%), de acordo com a seguinte fórmula de cálculo:

$$PI_{\text{GarSP}} = (((AC + D360) / 2) / 40) \times 20\%$$

Onde:

PI_{GarSP} = Parcela Individual da GARSP

AC = Pontuação final obtida na Avaliação de Competências

D360 = Pontuação final obtida na Avaliação de Desempenho Individual

Seção II **Da Concessão da Parcela Institucional da GARSP**

Art. 67 A parcela institucional da GARSP será concedida de acordo com a pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Institucional da ADASA, conforme cálculo constante no Art. 40, bem como os indicadores, metas e pesos constantes do Anexo VIII.

CAPÍTULO XVI **DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Art. 68 A Promoção Funcional consiste na mudança do servidor da classe em que o servidor se encontra para o primeiro padrão da classe imediatamente superior do mesmo cargo.

Art. 69 Estará apto à Promoção Funcional o servidor localizado no último padrão da TERCEIRA, SEGUNDA e PRIMEIRA classe, do respectivo cargo.

Art. 70 Para ter direito à Promoção Funcional, o servidor deverá ter cumprido o interstício mínimo de doze meses de efetivo exercício no último padrão da classe que se encontra e cumprir com os requisitos de merecimento.

Parágrafo único. Não preenchendo os critérios para fins de Promoção Funcional, o servidor permanecerá no padrão em que se encontra até o atendimento do critério previsto no artigo anterior, continuando o desenvolvimento funcional nos termos legais.

Art. 71 O titular de cargo efetivo da Carreira Regulação de Serviços Públicos, que estiver ocupando cargo em comissão em exercício na Agência, estará automaticamente apto à promoção quando cumprir interstício previsto no artigo anterior.

Art. 72 Os efeitos financeiros devem ser percebidos, pelo servidor promovido, a partir do primeiro dia subsequente ao término do interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício no último padrão da classe de referência para a promoção funcional.

Art. 73 Os títulos apresentados para efeito de promoção funcional poderão ser utilizados como títulos para efeito da Gratificação de Titulação – GTIT do Governo do Distrito Federal - GDF, aprovados pelo Decreto nº 31.452, de 22 de março de 2010.

Parágrafo único. Os certificados apresentados para efeito de Adicional de Qualificação – AQ, não são cumulativos com os certificados aprovados na Avaliação de Qualificação Técnica – AQT da Avaliação de Desempenho Individual.

Seção I

Da Promoção Funcional dos ocupantes dos cargos de Regulador de Serviços Públicos e de Advogado

Art. 74 Terá direito à promoção da Terceira Classe para a Segunda Classe, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Terceira Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, três nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou duas na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Terceira Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter recebido certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas, nos últimos cinco ciclos.

Art. 75 Terá direito à promoção da Segunda Classe para a Primeira Classe, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Segunda Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, três nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou duas na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Segunda Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter recebido certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, nos últimos cinco ciclos.

Art. 76 Terá direito à promoção da Primeira Classe para a Classe Especial, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Primeira Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, quatro nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou três na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Primeira Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter título de Mestre.

Seção II

Da Promoção Funcional dos ocupantes do cargo de Técnico de Regulação de Serviços Públicos

Art. 77 Terá direito à promoção da Terceira Classe para a Segunda Classe, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Terceira Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, três nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou duas na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Terceira Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter recebido certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas, nos últimos cinco ciclos.

Art. 78 Terá direito à promoção da Segunda Classe para a Primeira Classe, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Segunda Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, três nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou duas na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Segunda Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter recebido certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas, nos últimos cinco ciclos.

Art. 79 Terá direito à promoção da Primeira Classe para a Classe Especial, o servidor que cumprir um dos requisitos de merecimento, conforme abaixo descritos:

I – Merecimento pelo desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Primeira Classe; e,
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, quatro nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou três na posição C4D4.

II – Merecimento pela qualificação e desempenho:

- a) O mínimo de um ano de efetivo exercício no padrão V da Primeira Classe;
- b) Ter sido enquadrado nos últimos cinco ciclos de avaliações da GARSP, ao menos, duas nas posições C3D3, C3D4, C4D3, ou C4D4 ou uma na posição C4D4; e,
- c) Ter recebido certificação em eventos de capacitação, totalizando, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, nos últimos cinco ciclos.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80 Os ciclos de avaliação terão duração de 12 (doze) meses, sendo de 11 (onze) meses o período de avaliação e de 1 (um) mês o período de processamento.

§ 1º Para os servidores que estiverem em efetivo exercício na carreira Regulação de Serviços Públicos, o ciclo da avaliação individual se iniciará no primeiro dia de vigência desta Portaria.

§ 2º No primeiro ciclo de avaliação individual, será considerado o período compreendido entre o primeiro dia de vigência desta Portaria e o dia 31 de outubro de 2016.

§ 3º A data de término do primeiro ciclo de avaliação individual deverá ser postergada para que o mesmo compreenda o período mínimo de 6 (seis) meses.

§ 4º O segundo ciclo de avaliação se iniciará no primeiro dia subsequente ao término do primeiro ciclo, se encerrando no dia 31 de outubro subsequente.

§ 5º Para os servidores que vierem a ingressar no quadro de pessoal da carreira Regulação de Serviços Públicos, o ciclo da avaliação individual se iniciará no primeiro dia de efetivo exercício no respectivo cargo, e se encerrará no dia 31 de outubro seguinte, desde que o período de avaliação compreenda no mínimo 6 (seis) meses. Caso contrário, seu ciclo de avaliação será estendido até o dia 31 de outubro do ano seguinte.

§ 6º Até que sejam processados os resultados da primeira avaliação individual, a GARSP é atribuída aos servidores no percentual de vinte por cento do vencimento do padrão em que o servidor estiver posicionado.

Art. 81 Para fins de Promoção Funcional será transitoriamente utilizada as regras contidas neste artigo.

§ 1º Para os servidores com período inferior a dois anos para a Promoção Funcional, contados a partir de 30/06/2016, a promoção funcional para a próxima classe será automática.

§ 2º O servidor que não se enquadrar no artigo anterior será promovido mediante a seguinte regra:

I. Para fins de promoção por merecimento pelo desempenho, os requisitos de posicionamento da matriz de competência e desempenho serão reduzidos proporcionalmente ao número de avaliações individuais.

II. Para fins de promoção por merecimento pela qualificação e desempenho, os requisitos de carga horária de qualificação serão reduzidos proporcionalmente ao número de avaliações individuais, devendo o servidor ter se posicionado uma vez no conceito C3D3 ou superior.

Art. 82 Os certificados utilizados para a concessão do Adicional de Qualificação, concedido no âmbito do Governo do Distrito Federal, não poderão ser utilizados para o recebimento de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 83 A relação dos servidores a serem promovidos, após aprovação da Diretoria Colegiada, será encaminhada à Secretaria Geral, para fins de edição dos correspondentes atos.

Art. 84 Os atos de efetivação das Promoções Funcionais deverão ser publicados até o último dia do mês em que os servidores fizerem jus às mesmas.

Art. 85 Na contagem dos prazos previstos nesta Portaria, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, devendo-se iniciar e concluir em dias úteis de funcionamento normal da Agência.

Art. 86 Será concedida, para todos os efeitos legais, a promoção a que fizer jus o servidor que vier a se aposentar ou a falecer antes da expedição do respectivo ato.

ANEXO I**Tabelas de Escalonamento Vertical**

Cargos	Classe	Padrão	
Regulador de Serviços Públicos	Especial	V	
		IV	
		III	
		II	
		I	
	Primeira	V	
		IV	
		III	
		II	
		I	
	Advogado	Segunda	V
			IV
			III
			II
			I
Advogado	Terceira	V	
		IV	
		III	
		II	
		I	

Cargo	Classe	Padrão
Técnico de Regulação de Serviços Públicos	Especial	V
		IV
		III
		II
		I
	Primeira	V
		IV
		III
		II
		I
	Segunda	V
		IV
		III
		II
		I
	Terceira	V
		IV
		III
		II
		I

ANEXO II

APERFEIÇOAMENTO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA			
Eventos de Qualificação**		Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
	Participação do servidor em cursos, workshops, simpósios, seminários, conferências, palestras, encontros, câmaras técnicas, oficinas temáticas, intercâmbio, apresentações técnicas, congressos e fóruns (internos ou externos)	40	
1	Até 5 horas (< 5 horas)	0	
2	De 5 a 10 horas (\geq 5 horas e < 10 horas)	5	
3	De 10 a 20 horas (\geq 10 horas e < 20 horas)	10	
4	De 20 a 30 horas (\geq 20 horas e < 30 horas)	20	
5	De 30 a 40 horas (\geq 30 horas e < 40 horas)	30	
6	40 horas ou mais (\geq 40 horas)	40	

ANEXO III

APERFEIÇOAMENTO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA			
	Eventos de Qualificação (Pontos de Bonificação)	Pontuação por Evento	Pontuação Máxima de Bonificação
	Participação em comissões, comitês, grupos de trabalho, como executor de contratos e convênios, representação como preposto, trabalhos reconhecidos/publicados e Instrutoria Interna	X	10
1	Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho (internos e externos - por evento)	1	3
2	Executor de contratos e convênios (por contrato ou convênio)	1	3
3	Atuação como representante da ADASA junto à outros órgãos (por evento)	1	3
4	Trabalhos reconhecidos/publicados ou apresentados (por trabalho)	1	3
5	Instrutoria Interna (a cada 8 horas/aula de instrutoria interna)	1	3

ANEXO IV

Avaliação de Competências 360°

ADVOGADO E REGULADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS						
PC	Competência	Descrição	Classe/Peso			
			Terceira	Segunda	Primeira	Especial
1	Conhecimento Técnico	Capacidade de manter-se atualizado profissionalmente para acompanhar os avanços científicos e tecnológicos e identificar oportunidades para sua aplicação na área de atuação profissional, em especial no tema <i>Regulação</i> .	1	2	3	4
2	Foco nos Resultados	Capacidade de direcionar as próprias ações e de orientar a atuação dos demais para a obtenção de resultados esperados para a organização como um todo, em termos de produtividade, rentabilidade e outros aspectos relevantes, atuando com eficiência e economicidade.	1	2	3	4
3	Trabalho em Equipe	A habilidade de trabalhar em equipe busca a valorização de cada indivíduo e permite que todos façam parte de uma mesma ação, além de possibilitar a troca de conhecimento e experiência, pois motiva a equipe a buscar de forma coesa e cooperativa os objetivos traçados.	1	1	2	3
4	Comunicação, Expressão e Relacionamento Interpessoal	Capacidade e habilidade de comunicar ideias, organizar pensamentos com objetividade, clareza e linguagem adequada, por escrito e oralmente, de forma ágil, produtiva e criativa, considerando o contexto organizacional e a realidade do receptor, certificando-se do entendimento da mensagem; e exercitar as diversas formas de interação humana, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, de modo a assegurar relacionamentos funcionais e sociais adequados às diversas situações de trabalho, favorecendo uma relação harmônica no grupo.	1	1	1	2
5	Redação Técnica	Capacidade de expressão escrita do servidor, na qual é possível aferir: a precisão vocabular; a objetividade na linguagem (evitando ambiguidades); a finalidade discursiva, pautada no intento de esclarecer e informar; a uniformidade na estrutura e terminologia; e a imparcialidade do discurso.	1	1	1	1
6	Pensamento Crítico	Capacidade de identificar riscos, oportunidades, custos e benefícios, a partir da análise do ambiente sócio, político e econômico em que atua a Agência, sendo capaz de perceber, sentir e agir na hora certa, bem como acompanhar sistematicamente os desdobramentos das ações implementadas.		1	2	3
7	Administração de Conflitos	Capacidade de administrar crises e conciliar necessidades e interesses, numa perspectiva de benefícios e compromissos mútuos, buscando preservar relacionamentos e administrar possíveis conflitos decorrentes da negociação de forma diplomática, bem como alicerçando novas alianças e parcerias.		1	1	1
8	Gerenciamento do tempo	Capacidade de organizar o trabalho para que este seja entregue no prazo definido. Verifica a capacidade do servidor no estabelecimento de prioridades e na organização do trabalho. Avalia ainda a postura do colaborador quando exposto a situações de pressão.		1	1	1
9	Liderança & Coaching	Capacidade e habilidade de influir tecnicamente no aperfeiçoamento de desempenhos e no desenvolvimento de competências profissionais, incentivando uma visão institucional compartilhada que propicie a efetividade organizacional e o fortalecimento de uma cultura focada em resultados. Por meio do processo de Coaching, um servidor designado "Coach" (técnico) atua encorajando, apoiando, mantendo a motivação e acompanhando as ações de um servidor em formação, incentivando o seu crescimento, aumento de capacidades, habilidades, conscientização de valores e maior controle emocional, por meio de técnicas que melhorem a sua performance profissional e pessoal.			2	3
10	Pensamento Estratégico	Capacidade de situar-se em um ambiente mutável, ambíguo e imprevisível, e desenvolver estratégias para a área de atuação da Agência, de forma alinhada com a missão e os valores organizacionais.			2	3
11	Comprometimento Profissional	Atitude de desenvolver e manter uma conduta exemplar que prime pela excelência, agindo de forma responsável e solidária conforme as normas, políticas e diretrizes organizacionais, de modo a agregar valor à imagem institucional da Agência.			2	3
12	Visão Sistêmica	A visão sistêmica consiste na habilidade de ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise ou a interferência no mesmo com outros sistemas. A visão sistêmica é a capacidade de identificar as ligações de fatos particulares do sistema como um todo. Avalia se o servidor é capaz de analisar todas as variáveis que compõe o sistema.			3	4
TOTAL			5	10	23	32

Legenda:

Competências primárias

Competências críticas

Competências-chave

TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS						
PC	Competência		Classe/Peso			
			Terceira	Segunda	Primeira	Especial
1	Conhecimento Técnico	Capacidade de manter-se atualizado profissionalmente para acompanhar os avanços científicos e tecnológicos e identificar oportunidades para sua aplicação na área de atuação profissional, em especial no tema Regulação.	1	2	3	4
2	Foco nos Resultados	Capacidade de direcionar as próprias ações e de orientar a atuação dos demais para a obtenção de resultados esperados para a organização como um todo, em termos de produtividade, rentabilidade e outros aspectos relevantes, atuando com eficiência e economicidade.	1	2	3	4
3	Trabalho em Equipe	A habilidade de trabalhar em equipe busca a valorização de cada indivíduo e permite que todos façam parte de uma mesma ação, além de possibilitar a troca de conhecimento e experiência, pois motiva a equipe a buscar de forma coesa e cooperativa os objetivos traçados.	1	1	2	3
4	Comunicação, Expressão e Relacionamento Interpessoal	Capacidade e habilidade de comunicar ideias, organizar pensamentos com objetividade, clareza e linguagem adequada, por escrito e oralmente, de forma ágil, produtiva e criativa, considerando o contexto organizacional e a realidade do receptor, certificando-se do entendimento da mensagem; e exercitar as diversas formas de interação humana, mantendo uma postura profissional participativa e colaborativa, de modo a assegurar relacionamentos funcionais e sociais adequados às diversas situações de trabalho, favorecendo uma relação harmônica no grupo.	1	1	1	2
5	Redação Técnica	Capacidade de expressão escrita do servidor, na qual é possível aferir: a precisão vocabular; a objetividade na linguagem (evitando ambiguidades); a finalidade discursiva, pautada no intento de esclarecer e informar; a uniformidade na estrutura e terminologia; e a imparcialidade do discurso.	1	1	1	1
6	Pensamento Crítico	Capacidade de identificar riscos, oportunidades, custos e benefícios, a partir da análise do ambiente sócio, político e econômico em que atua a Agência, sendo capaz de perceber, sentir e agir na hora certa, bem como acompanhar sistematicamente os desdobramentos das ações implementadas.		1	2	3
7	Administração de Conflitos	Capacidade de administrar crises e conciliar necessidades e interesses, numa perspectiva de benefícios e compromissos mútuos, buscando preservar relacionamentos e administrar possíveis conflitos decorrentes da negociação de forma diplomática, bem como alicerçando novas alianças e parcerias.		1	1	1
8	Gerenciamento do tempo	Capacidade de organizar o trabalho para que este seja entregue no prazo definido. Verifica a capacidade do servidor no estabelecimento de prioridades e na organização do trabalho. Avalia ainda a postura do colaborador quando exposto a situações de pressão.		1	1	1
9	Liderança & Coaching	Capacidade e habilidade de influir tecnicamente no aperfeiçoamento de desempenhos e no desenvolvimento de competências profissionais, incentivando uma visão institucional compartilhada que propicie a efetividade organizacional e o fortalecimento de uma cultura focada em resultados. Por meio do processo de Coaching, um servidor designado "Coach" (técnico) atua encorajando, apoiando, mantendo a motivação e acompanhando as ações de um servidor em formação, incentivando o seu crescimento, aumento de capacidades, habilidades, conscientização de valores e maior controle emocional, por meio de técnicas que melhorem a sua performance profissional e pessoal.			2	3
10	Pensamento Estratégico	Capacidade de situar-se em um ambiente mutável, ambíguo e imprevisível, e desenvolver estratégias para a área de atuação da Agência, de forma alinhada com a missão e os valores organizacionais.			2	3
11	Comprometimento Profissional	Atitude de desenvolver e manter uma conduta exemplar que prime pela excelência, agindo de forma responsável e solidária conforme as normas, políticas e diretrizes organizacionais, de modo a agregar valor à imagem institucional da Agência.			2	3
12	Visão Sistêmica	A visão sistêmica consiste na habilidade de ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise ou a interferência no mesmo com outros sistemas. A visão sistêmica é a capacidade de identificar as ligações de fatos particulares do sistema como um todo. Avalia se o servidor é capaz de analisar todas as variáveis que compõe o sistema.			3	4
TOTAL			5	10	23	32

Legenda:

Competências primárias

Competências críticas

Competências-chave

PONTO DO GRAU ATRIBUÍDO À COMPETÊNCIA – PGC

Grau	Aplicação da competência		Pontos
1	Em início de desenvolvimento	< 30%	0-10
2	Em grau médio	≤ 30 e < 60%	11-20
3	Em grau adequado	≤ 60 e < 80%	21-30
4	Em grau elevado	≥ 80%	31-40

ANEXO V

Avaliação de Desempenho 360°

ADVOGADO, REGULADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TÉCNICO EM REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS						
PD	Fator de Desempenho	Descrição	Classe/Peso			
			Terceira	Segunda	Primeira	Especial
1	Assiduidade	Avalia a frequência diária ao trabalho.	1	2	2	2
2	Disciplina	Avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia.	1	2	2	3
3	Capacidade de Iniciativa	Avalia a capacidade do servidor de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho em tomar providências por conta própria dentro de sua competência.	1	2	3	4
4	Alcance dos resultados e participação	Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, em termos de quantidade, bem como a participação do servidor em reuniões e eventos realizados pela Unidade.	1	3	4	5
5	Qualidade e tempestividade dos trabalhos realizados	Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor, em termos de qualidade dos trabalhos e atendendo aos prazos determinados.	1	3	4	5
6	Responsabilidade e Gestão da informação	Avalia a conduta moral e a ética profissional, zelo pelo trabalho, valores e pessoas, e o cuidado com a gestão da informação.	1	1	2	2
TOTAL			6	13	17	21

PONTO DO GRAU ATRIBUÍDO AO DESEMPENHO - PGD		
Aplicação do desempenho	Pontos	Grau
Baixo	0-10	1
Médio	11-20	2
Adequado	21-30	3
Elevado	31-40	4

ANEXO VI

Enquadramento nos Conceitos de Competência

Competência	
Conceito	Média
C1	$0 \leq x < 19$
C2	$19 \leq x < 28$
C3	$28 \leq x < 34$
C4	$34 \leq x \leq 40$

Enquadramento nos Conceitos de Desempenho

Desempenho	
Conceito	Média
D1	$0 \leq x < 19$
D2	$19 \leq x < 28$
D3	$28 \leq x < 34$
D4	$34 \leq x \leq 40$

ANEXO VII

MATRIZ DE COMPETÊNCIA E DESEMPENHO

COMPETÊNCIAS	C4 D1 Acompanhamento intensivo	C4 D2 Ações de Desenvolvimento	C4 D3 Elegível à Promoção e Cargos Comissionados	C4 D4 Referência Elegível à Promoção e Cargos Comissionados
	C3 D1 Acompanhamento intensivo	C3 D2 Ações de Desenvolvimento	C3 D3 Elegível à Promoção e Cargos Comissionados	C3 D4 Elegível à Promoção e Cargos Comissionados
	C2 D1 Acompanhamento intensivo	C2 D2 Ações de Desenvolvimento	C2 D3 Ações de Desenvolvimento	C2 D4 Ações de Desenvolvimento
	C1 D1 Ação de Treinamento	C1 D2 Análise da situação e frequência com que ocorre	C1 D3 Análise da situação e frequência com que ocorre	C1 D4 Análise da situação e frequência com que ocorre
FATORES DE DESEMPENHO				

ANEXO VIII

INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL							
Bloco	Indicador	Fórmula	Peso	Fonte	Unidade	Resultado	
						Meta	2016
Pessoas	Índice de servidores capacitados	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de servidores efetivos com mais de 60 horas de capacitação no ano}}{\text{n}^\circ \text{ total de servidores efetivos}}$	2	Controle de Capacitação	SGP	Meta	
						Atingido	
Financeiro	Índice de desempenho da execução orçamentária	$\frac{\text{Despesa empenhada}}{\text{Despesa autorizada}}$	2	LOA	SAF	Meta	
						Atingido	
Sociedade	Índice de ações educativas	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de ações educativas realizadas}}{\text{n}^\circ \text{ de ações educativas programadas}}$	1	Planejamento Estratégico	SPE	Meta	
	Índice de participação social	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de participações nas Audiências e Consultas Públicas}}{\text{n}^\circ \text{ de Audiências Públicas e Consultas Públicas}}$	1	Relatório SAM	SAM	Meta	
Recursos Hídricos e Serviços Públicos	Índice de projetos e ações	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de projetos e processos em andamento}}{\text{n}^\circ \text{ total de projetos e processos planejados}}$	4	Planejamento Estratégico	SPE	Meta	
						Atingido	
			10				