

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

\* Publicada no Boletim Administrativo nº 03, de 02/02/2016, pág. 03 a 13.

PORTARIA Nº. 23, DE 27 DE JANEIRO DE 2016.

Estabelece os procedimentos para avaliação de desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal da ADASA durante o período de estágio probatório e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL – ADASA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 17 e inciso I do artigo 22, ambos da Lei nº. 4.285, de 26 de dezembro de 2008, considerando o disposto na legislação que rege o estágio probatório aplicável aos servidores regidos pelo Regime Único do Distrito Federal, especialmente, a Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e a Emenda Constitucional nº 19, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para avaliação de desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal da ADASA durante o período de estágio probatório, constantes do Anexo I, que integram esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO SALLES**

## ANEXO I

### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º A avaliação de desempenho dos servidores do quadro de pessoal da ADASA em estágio probatório far-se-á em conformidade com o estabelecido nesta Portaria.

Art. 2º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo na ADASA ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos durante o qual a sua aptidão, capacidade de iniciativa e eficiência para o desempenho serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

§ 1º O Serviço de Gestão de Pessoas – SGP instruirá processo individual com dados cadastrais do servidor, e o cientificará, quando de sua investidura no cargo, acerca dos critérios que regem o estágio probatório.

§ 2º Durante o período de estágio probatório o servidor somente será cedido para ter exercício em outro órgão, ou entidade, para ocupar cargo de Natureza Especial ou equivalente.

§ 3º As licenças e afastamentos que não são considerados como de efetivo exercício, nos termos da legislação que rege a matéria, prorrogam, por igual período, o prazo do estágio probatório.

Art. 3º Fica instituída Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório – CAEP, com a missão de analisar os recursos interpostos junto ao SGP e emitir parecer conclusivo sobre o resultado final da avaliação de desempenho dos servidores no período de estágio probatório.

§ 1º A CAEP, cujos membros são designados por ato do Diretor-Presidente da ADASA, será composta por 3 (três) servidores estáveis, em caráter de titularidade e 2 (dois) servidores estáveis, em caráter de suplência, todos do quadro efetivo da Agência e ocupantes de cargo de nível superior.

§ 2º O Parecer da Comissão será embasada pelo voto da maioria dos seus membros, mas registrará a síntese do teor dos votos divergentes.

§ 3º Todos os atos da Comissão serão escritos e suas solicitações formais deverão ser atendidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 4º A avaliação de desempenho do servidor, ao longo do estágio probatório, far-se-á em cinco etapas, a serem realizados no sexto, décimo segundo, décimo oitavo, vigésimo quarto e trigésimo mês após o início do efetivo exercício no cargo.

Art. 5º A avaliação ocorrerá a cada 6 (seis) meses, sendo a aplicação e encaminhamento ao SGP, de responsabilidade da chefia imediata.

§ 1º O SGP encaminhará aos avaliadores o processo de avaliação do servidor com os formulários e as instruções necessárias ao respectivo preenchimento na primeira quinzena do mês relativo ao vencimento de cada etapa.

§ 2º A etapa da orientação pelas unidades administrativas ocorrerá na data em que o servidor passar a exercer suas funções sob responsabilidade do avaliador e no início de cada avaliação parcial, objetivando:

I. esclarecer a missão da unidade na qual o servidor foi lotado, para consecução dos objetivos da ADASA;

II. informar as normas e regulamentos a que estão sujeitos a unidade e seus integrantes;

III. indicar as tarefas do servidor referentes à etapa de avaliação, considerando a atribuição básica do cargo;

IV. discutir expectativas em relação ao desempenho do servidor e estabelecer os critérios para a avaliação de sua produtividade;

V. informar sobre o reflexo de seu desempenho nos resultados da unidade, na imagem da ADASA e até mesmo externamente;

VI. informar os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

§ 3º Os formulários de avaliação serão devolvidos ao SGP, devidamente preenchidos e assinados, no prazo de 10 (dez) dias contados do seu recebimento.

§ 4º Não será admitido, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de rasura no formulário de avaliação.

Art. 6º Durante o período de estágio probatório serão observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – capacidade de iniciativa;

V – produtividade;

VI – responsabilidade.

§ 1º Os fatores de avaliação deverão obedecer exclusivamente escala numérica de pontuação que variará de 0 (zero) a 10 (dez), sem decimais, considerando-se a definição de cada fator como:

I - Assiduidade: frequência com que o servidor comparece ao trabalho, considerando as faltas injustificadas.

II - Pontualidade: cumprimento da jornada de trabalho conforme horário estabelecido, a ser aferido mediante registro em controle de ponto, considerando as impontualidades injustificadas.

III - Disciplina:

a) Cumprimento de normas legais e regimentais – frequência com que o servidor demonstra cumprir instruções, normas e regulamentos;

b) Aceitação da hierarquia – frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional;

c) Presteza com que executa tarefas – frequência com que o servidor executa, com presteza, as tarefas pertinentes ao seu cargo, que lhe são atribuídas.

d) Cumprimento de horário – frequência com que o servidor demonstra cumprir o horário de trabalho.

e) Presença no local de trabalho – frequência com que o servidor dá conhecimento à chefia de suas ausências ao trabalho.

#### IV - Capacidade de iniciativa:

a) Capacidade de propor medidas – frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas.

b) Esforço para aprimorar o trabalho – frequência com que sugere ou implementar mudanças que possam levar à melhoria dos processos ou resultados do trabalho.

c) Disposição a colaborar – frequência com que o servidor se dispõe a trabalhar, quando necessário, com outras pessoas para que sejam atingidos os objetivos da unidade/órgão.

d) Disposição a executar suas tarefas – frequência com que se dispõe a executar suas tarefas sem que seja necessário ser solicitado.

V - Produtividade: refere-se ao rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados.

#### VI - Responsabilidade:

a) Zelo pelo trabalho – frequência com que o servidor é observado conservando os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho.

b) Cuidado com informações, valores ou pessoas – frequência com que o servidor é observado cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.

c) Cumprimento de prazos – frequência com que o servidor se empenha em cumprir os compromissos de trabalho no período de tempo previsto.

Art. 7º Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório será cumprido em relação a cada um dos cargos para os quais o servidor tenha sido nomeado.

Art. 8º Ao servidor em estágio probatório não serão concedidas as licenças e afastamentos:

I – sem remuneração, exceto o afastamento para o serviço militar ou para o exercício de mandato eletivo (art. 25 da Lei Complementar nº 840/2011);

II – de gozo de licença-prêmio por assiduidade (art. 145 a 149 da Lei Complementar nº 840/2011).

Art. 9º No caso de afastamento não previsto no artigo anterior, igual ou superior ao semestre objeto de avaliação, o servidor será considerado apto no período de afastamento e avaliado no período restante, se houver.

Art. 10. Ao servidor em estágio probatório é permitido:

I – exercer qualquer cargo em comissão ou função de confiança na ADASA;

II – ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de natureza especial ou de equivalente nível hierárquico.

Parágrafo Único. O servidor que durante o estágio probatório for nomeado para cargo em comissão ou equivalente também será avaliado no período em que se encontrar investido no cargo.

Art. 11. No caso de atividades desenvolvidas em setores distintos, o servidor deverá ser avaliado pelos chefes dos respectivos setores.

Art. 12. Os fatores a que se refere o artigo 6º serão verificados pela chefia imediata do servidor, na forma do modelo – Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório – avaliação semestral – que constitui o Anexo II deste ato.

§ 1º Cabe ao chefe imediato acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório nos períodos de avaliação definidos neste ato, sob pena de ser responsabilizado na forma da legislação vigente.

§ 2º A avaliação será de conhecimento formal do avaliado.

Art. 13. As faltas injustificadas ocorridas no semestre de avaliação serão computadas no fator assiduidade.

Art. 14. O servidor que desistir de prosseguir no estágio probatório, por motivo de inadaptação às novas funções será considerado reprovado no estágio probatório.

Art. 15. O servidor que discordar do resultado de avaliação parcial ou final poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência, interpor recurso (conforme formulário constante do Anexo III) perante o SGP que, necessariamente, o incorporará ao processo de avaliação de estágio probatório do respectivo servidor.

§ 1º O recurso da avaliação deverá ser acompanhado, se for o caso, dos elementos probatórios necessários. Após a juntada dos documentos pertinentes, o SGP encaminhará o processo à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório – CAEP.

§ 2º A CAEP conduzirá o processo para pronunciamento da chefia imediata, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestar-se sobre as razões apresentadas pelo recorrente, reconsiderando ou não a avaliação questionada.

§ 3º Na elaboração das razões de recurso, o servidor deverá ater-se aos fatores constantes da ficha de avaliação.

Art. 16. Caso seja mantido o resultado da avaliação da chefia imediata, a CAEP reunir-se-á e analisará o recurso, e emitirá Parecer, em novo prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º A Comissão, na elaboração do Parecer Conclusivo da avaliação parcial, poderá ouvir os avaliadores ou servidores avaliados, bem como determinar diligências e ouvir testemunhas, para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

§ 2º A Comissão encaminhará o processo de avaliação do servidor à Diretoria Colegiada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conhecer do recurso e proferir decisão final.

§ 3º Da decisão proferida pela Diretoria Colegiada não caberá recurso.

§ 4º Não será admitido recurso referente à etapa avaliativa preclusa.

Art. 17. O resultado final de cada avaliação, após ciência do servidor, será encaminhado ao SGP para fins de registro.

Art. 18. Após a realização da quinta avaliação parcial o SGP encaminhará o processo individual de avaliação de estágio probatório do servidor à CAEP para realização da avaliação especial final de estágio probatório.

§ 1º A avaliação especial final de estágio probatório será realizada pela CAEP, por meio do formulário – Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório – Avaliação Final – cujo modelo constitui o Anexo IV deste ato.

§ 2º O resultado da avaliação final será obtido com base na média das 05 (cinco) avaliações efetivadas, até o 30º (trigésimo) mês do estágio probatório.

§ 3º Para proceder à avaliação especial, a comissão deverá observar os seguintes procedimentos:

I – adotar, como subsídios para sua decisão, as avaliações feitas na forma do art. 5º, incluídos eventuais pedidos de reconsideração, recursos e decisões sobre eles proferidas;

II – ouvir, separadamente, o avaliador e, em seguida, o avaliado;

III – realizar, a pedido ou de ofício, as diligências que eventualmente emergirem das oitivas de que trata o inciso II;

IV – aprovar ou reprovar o servidor no estágio probatório, por decisão fundamentada.

Art. 19. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que atingir, no mínimo, o conceito final BOM, ou seja, média final maior ou igual a 06 (seis).

Art. 20. O resultado final da avaliação de desempenho, acompanhado do parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho, será submetido à Diretoria Colegiada da ADASA, para fins de homologação.

Parágrafo Único. O ato de homologação do resultado final do estágio probatório será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 21. A homologação a que se refere o artigo 20 dar-se-á até o último dia do 32º (trigésimo segundo) mês do estágio probatório, e dela decorrerá:

I – a efetivação no cargo correspondente ao estágio probatório;

II – a recondução ao órgão e cargo anteriormente ocupado, se for o caso; ou

III – a exoneração, na forma do que prescreve o artigo 51, parágrafo único, inciso I da lei complementar nº 840 de 2011.

Art. 22. Da decisão proferida caberá pedido de reconsideração à Diretoria Colegiada, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência pelo interessado, conforme Anexo III deste ato.

Art. 23. A Diretoria Colegiada julgará o recurso interposto e publicará a decisão até o último dia do trigésimo terceiro mês.

Art. 24. Compete à Diretoria Colegiada da ADASA exonerar o servidor reprovado em estágio probatório.

Art. 25. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Diretoria Colegiada da Agência.

Art. 26. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 63 de 26 de maio de 2011.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO II

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
NOME:		
CARGO:	MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
2. PERÍODO DE AVALIAÇÃO		
	AVALIAÇÕES PARCIAIS ( ) 1ª ( ) 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª	
3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
I – <b>ASSIDUIDADE</b> : avalia a frequência diária ao trabalho		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTUAÇÃO
Mais de 5 faltas	0	
5 faltas	1	
De 3 a 4 faltas	3	
2 faltas	6	
1 falta	8	
Nenhuma falta	10	
II – <b>PONTUALIDADE</b> : avalia o cumprimento da jornada de trabalho conforme horário estabelecido		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTUAÇÃO
Mais de 12 impontualidades	0	
De 10 a 12 impontualidades	1	
De 7 a 9 impontualidades	3	
De 4 a 6 impontualidades	6	
De 1 a 3 impontualidades	8	
Nenhuma impontualidade	10	
III – <b>DISCIPLINA</b> : avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientação da chefia		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ESCALA	PONTUAÇÃO
Nunca cumpre as normas legais e regimentais, desrespeitando a hierarquia funcional. Não demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	0	
Raramente cumpre as normas legais e regimentais e respeita com dificuldade a hierarquia funcional. Raramente demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	1-5	

Frequentemente cumpre as normas legais e regimentais e respeita com facilidade a hierarquia funcional. Frequentemente demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	6-9	
Sempre cumpre as normas legais e regimentais e respeita a hierarquia funcional. Sempre demonstra disposição para executar as demandas de trabalho com prontidão.	10	
<b>IV – CAPACIDADE DE INICIATIVA:</b> avalia a capacidade do servidor de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho em tomar providências por conta própria dentro de sua competência		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Nunca dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, apresentando dificuldade em identificar e solucionar situações-problema, necessitando sempre de orientação superior.	0	
Raramente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações-problema mais simples, necessitando de orientação superior para as mais complexas.	1-5	
Frequentemente dispõe de comportamento proativo no âmbito em que atua, buscando identificar e solucionar situações-problema da sua rotina de trabalho.	6-9	
Sempre dispõe de comportamento proativo no âmbito de atuação, identificando e propondo soluções criativas e dinâmicas diante de situações-problema da sua rotina de trabalho.	10	
<b>V – PRODUTIVIDADE:</b> avalia o rendimento compatível com as condições trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Nunca executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento e a qualidade dos mesmos.	0	
Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o andamento, e por vezes, a qualidade dos mesmos. Sua produtividade fica comprometida quando ocorre aumento inesperado do volume de trabalho	1-5	
Frequentemente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos.	6-9	
Sempre executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o andamento e a qualidade dos mesmos, mesmo que ocorra aumento inesperado do volume de trabalho.	10	
<b>VI – RESPONSABILIDADE:</b> avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional, zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>ESCALA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Nunca demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma inadequada.	0	
Raramente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os, muitas vezes, de forma inadequada.	1-5	
Frequentemente demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos do trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	6-9	



Sempre demonstra cuidado com materiais, instalações físicas, equipamentos de trabalho, informações, valores ou pessoas, utilizando-os de forma adequada.	10	
TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO: T1		
RESULTADO (MÉDIA): $M1=T1/6$		

**4. CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**5. SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO**

**6. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO**

<p>____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do servidor</p>	<p>____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura e carimbo do Chefe Imediato</p>
--	--

OBS: O servidor poderá interpor recurso junto ao Serviço de Gestão de Pessoas no prazo de 05(cinco) dias úteis após sua notificação.

**ANEXO III**

**PEDIDO DE RECURSO/RECONSIDERAÇÃO**

AO SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS DA AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA.

EU, \_\_\_\_\_ OCUPANTE DO CARGO \_\_\_\_\_, MATRÍCULA Nº \_\_\_\_\_, DO QUADRO DE PESSOAL DESTA AGÊNCIA, LOTADO NO (A) \_\_\_\_\_ VENHO POR MEIO DESTES REQUERER, EM GRAU DE RECURSO, REVISÃO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, POR DISCORDAR DO GRAU ATRIBUÍDO AO(S) FATOR(ES)

\_\_\_\_\_,  
À VISTA DAS SEGUINTE RAZÕES:

\_\_\_\_\_.  
NESTES TERMOS,  
PEDE-SE DEFERIMENTO.

BRASÍLIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR

### ANEXO IV

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO					
NOME:			MATRÍCULA:		
CARGO:					
UNIDADE DE LOTAÇÃO:					
2. RESULTADOS OBTIDOS EM CADA AVALIAÇÃO PARCIAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO					
FATORES	PONTUAÇÃO EM CADA FATOR				
	1ª AVALIAÇÃO PARCIAL	2ª AVALIAÇÃO PARCIAL	3ª AVALIAÇÃO PARCIAL	4ª AVALIAÇÃO PARCIAL	5ª AVALIAÇÃO PARCIAL
	____/____/____ a ____/____/____	____/____/____ a ____/____/____	____/____/____ a ____/____/____	____/____/____ a ____/____/____	____/____/____ a ____/____/____
I – assiduidade:					
II – pontualidade:					
III – disciplina:					
IV - capacidade de iniciativa:					
V - produtividade:					
VI- responsabilidade:					
TOTAL PARCIAL (1ª+2ª+3ª+4ª+5ª+6ª)					
MÉDIA PARCIAL (Total Parcial) 6					
3. RESULTADO FINAL					
MÉDIA FINAL ( <u>Soma das médias parciais</u> ): _____ = 5					
4- CONCLUSÃO					
Tendo em vista o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, o servidor foi considerado:					
<input type="checkbox"/> APROVADO (Média Final ≥6) <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> REPROVADO (Média Final &lt; 6)</span>					
5. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO					
____/____/____  _____ Assinatura do servidor			____/____/____  _____ Assinatura e carimbo do Chefe do SGP		
OBS: O servidor poderá interpor recurso junto ao Serviço de Gestão de Pessoas no prazo de 05(cinco) dias úteis após sua notificação.					