

DECRETO Nº 1.303, DE 03 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a avaliação anual de desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, III, da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Processo nº 207041/2020, e

CONSIDERANDO o disposto nos Estatutos e demais Leis de Carreira dos servidores públicos estaduais no que se refere à avaliação de desempenho; e

CONSIDERANDO a necessidade de serem estabelecidos critérios que promovam melhores parâmetros para a avaliação de desempenho dos servidores públicos civis para fins de aplicação de medidas de desenvolvimento profissional,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a avaliação anual de desempenho dos servidores públicos civis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, com o objetivo de promover a melhoria contínua da prestação de serviços sob a responsabilidade dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual.

Parágrafo único Entre os servidores públicos mencionados no caput deste artigo, estão inclusos os ocupantes de cargos públicos efetivos e os estabilizados.

Art. 2º São objetivos específicos da avaliação anual de desempenho:

- I - mensurar sistematicamente o desempenho alcançado pelo servidor em face das atribuições previstas para o cargo público ocupado;
- II - identificar as necessidades de desenvolvimento profissional dos servidores públicos estaduais; e
- III - fornecer subsídios para a análise do cumprimento das obrigações funcionais e concessão de direitos, previstos nas demais legislações aplicáveis aos servidores públicos do Estado.

Seção I

Dos Agentes da Avaliação de Desempenho

Art. 3º São agentes responsáveis pelo processo de avaliação de desempenho:

- I - Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- II - Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual; e
- III - Comitê de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único Equivalem-se, para fins deste Decreto, às Comissões Setoriais e ao Comitê de Avaliação de Desempenho, as comissões de avaliação de desempenho específicas que tenham sido instituídas de acordo com as legislações de carreira do Estado, respeitadas as devidas especificidades e atribuições de cada cargo.

Subseção I

Da Comissão Central de Avaliação de Desempenho

Art. 4º Compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão instituir a Comissão Central de Avaliação de Desempenho, a ser composta por no mínimo 03 (três) membros, selecionados preferencialmente dentre os servidores lotados na Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

Art. 5º A Comissão Central será responsável pela orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos do processo de avaliação de desempenho a serem executados pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho dos órgãos e entidades, bem como por:

- I - treinar, orientar e coordenar as Comissões Setoriais nos processos de mapeamento das competências;
- II - treinar e orientar as Comissões Setoriais nos procedimentos de consolidação das lacunas de competências;
- III - coordenar os trabalhos de identificação dos comportamentos esperados; e
- IV - dirimir as dúvidas decorrentes dos procedimentos de avaliação de desempenho apresentadas pelas Comissões Setoriais.

## Subseção II

### Da Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho

Art. 6º Compete ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade instituir, por meio de ato específico, as respectivas Comissões Setoriais de Avaliação, que deverão ser compostas por no mínimo 03 (três) servidores selecionados dentre os integrantes do seu quadro de pessoal.

Parágrafo único Em caso de necessidade justificada, poderão ser instituídas Subcomissões Setoriais de Avaliação, com a delegação de atribuições específicas, para auxiliar as Comissões Setoriais na operacionalização dos procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 7º A Comissão Setorial será responsável pela coordenação, supervisão, fiscalização e execução dos procedimentos do processo de avaliação de desempenho no âmbito de seus respectivos órgãos ou entidades, devendo:

I - selecionar os membros que deverão compor o Comitê de Avaliação de Desempenho do servidor e dirimir as dúvidas apresentadas por estes para a execução dos procedimentos;

II - emitir parecer nos casos de interposição de recursos para subsidiar a decisão a ser tomada pela autoridade competente;

III - apurar o resultado da avaliação de desempenho e dela dar ciência ao servidor interessado;

IV - efetuar o levantamento e a consolidação das lacunas de competências dos servidores, e encaminhar as informações às Escolas de Formação do Poder Executivo;

V - encaminhar, para a abertura de procedimento administrativo disciplinar, as situações de indício de violação dos deveres ou de prática de condutas vedadas previstas nos Estatutos dos Servidores ou demais normas que disciplinam a matéria; e

VI - adotar as providências necessárias ao cumprimento dos prazos estabelecidos e ao bom andamento do procedimento de avaliação de desempenho até a sua conclusão.

## Subseção III

### Do Comitê de Avaliação de Desempenho

Art. 8º O Comitê de Avaliação será composto por três membros, sendo:

I - a chefia imediata, ou substituto;

II - o próprio servidor avaliado; e

III - 01 (um) servidor indicado, dentre aqueles que atuem com o servidor dentro do seu órgão de lotação.

§ 1º Excepcionalmente, se durante o ciclo anual avaliativo o servidor tiver mantido contato somente com sua chefia imediata, a exemplo das situações autorizadas de teletrabalho, a Comissão Setorial poderá compor o Comitê de Avaliação contando apenas com os membros especificados nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º Qualquer um dos servidores designados para compor o Comitê de Avaliação poderá solicitar formalmente a indicação substitutiva ou complementar de outro servidor para integrar a avaliação em trâmite, inclusive em fase de recurso, cabendo à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho decidir, de forma fundamentada, sobre o pedido.

Art. 9º A Comissão Setorial deverá encaminhar ao Comitê de Avaliação as orientações e documentações necessárias para a realização da avaliação anual de desempenho do servidor.

## Subseção IV

### Dos Servidores em Avaliação

Art. 10 O servidor em situação de acúmulo de cargos deverá ter o seu desempenho avaliado separadamente, considerando as respectivas atribuições, chefias imediatas e ciclo avaliativo distintos para cada cargo regularmente ocupado.

Art. 11 As situações de afastamento das atividades do servidor, sob qualquer modalidade, não interrompem e nem suspendem a contagem do ciclo anual avaliativo, que possui caráter contínuo.

Art. 12 Não será realizada a avaliação de desempenho do servidor que, durante o ciclo anual avaliativo, permanecer afastado de suas atividades funcionais por período igual ou superior a 185 (cento e oitenta e cinco) dias, ininterruptos ou não.

Parágrafo único O disposto neste artigo não se aplica aos servidores afastados por motivo de cessão ou disposição, cuja avaliação anual de desempenho deverá ser realizada nos termos deste Decreto.

## Seção II

### Dos Pilares da Avaliação Anual de Desempenho

Art. 13 A avaliação de desempenho será realizada em 03 (três) etapas complementares, composta pelos seguintes pilares e pontuações máximas:

- I - Pilar Competências, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;
- II - Pilar Comprometimento e Produtividade, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos; e
- III - Pilar Assiduidade e Pontualidade, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

Parágrafo único O resultado da avaliação será aferido por meio da média simples dos pontos atribuídos pelos avaliadores no Pilar Competência, somado aos pontos alcançados pelo servidor no Pilar Comprometimento e Produtividade e no Pilar Assiduidade e Pontualidade.

#### Subseção I

##### Do Pilar Competências

Art. 14 O Pilar Competências visa aferir o desempenho do servidor com base no mapeamento das competências necessárias para o desempenho satisfatório das atribuições previstas para o cargo público ocupado, considerando suas entregas efetivas em face dos comportamentos esperados.

§ 1º A pontuação no Pilar Competências deverá ser atribuída pelo avaliador de acordo as manifestações concretas das entregas efetivas do servidor, considerando a seguinte Escala de Avaliação:

- I - Grau 01, pouquíssima evidência do comportamento esperado;
- II - Grau 02, pouca evidência do comportamento esperado;
- III - Grau 03, média evidência do comportamento esperado;
- IV - Grau 04, boa evidência do comportamento esperado; e
- V - Grau 05, forte evidência do comportamento esperado.

§ 2º A atribuição de grau de evidência igual ou menor a 02 (dois) para algum dos comportamentos esperados do servidor deverá ser acompanhada de justificativa do avaliador.

§ 3º As competências, os comportamentos esperados, as metodologias de cálculo e pontuações a serem inseridos no modelo de Formulário de Avaliação Anual de Desempenho por Competências constante do Anexo I serão regulamentados por meio de Instrução Normativa a ser expedida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

#### Subseção II

##### Do Pilar Comprometimento e Produtividade

Art. 15 O Pilar Comprometimento e Produtividade visa a aferir e promover ações que reflitam as contribuições e comprometimentos do servidor com as necessidades e objetivos da Administração Pública realizadas no decorrer do ciclo anual avaliativo do servidor.

§ 1º A pontuação neste Pilar será aferida mediante:

- I - a análise de documentos que comprovem o exercício de uma ou mais atividades de interesse da Administração Pública, elencadas nos grupos contidos no Formulário de pontuação constante no anexo II deste Decreto;
- II - a análise do cumprimento das metas de produtividade estabelecidas para as entregas efetivas dos servidores, de acordo com as atribuições legais do cargo público ocupado e das competências da unidade.

§ 2º Caberá aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual encaminhar para validação pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão minuta de portaria que contenha os parâmetros propostos para mensurar a produtividade das atividades desenvolvidas pelos seus servidores, de acordo com as competências da unidade e atribuições legalmente definidas para o cargo, as quais poderão ser revistas periodicamente.

§ 3º Caberá a chefia imediata anexar os documentos comprobatórios relativos à produtividade das atividades desenvolvidas pelos servidores, de acordo com as competências da unidade e atribuições legalmente definidas para o cargo.

§ 4º Caberá ao próprio servidor interessado encaminhar os documentos comprobatórios relativos ao anexo II deste Decreto para a Comissão Setorial de Avaliação, no mesmo prazo que lhe for especificado para o preenchimento e encaminhamento do Formulário de Avaliação de Competências.

§ 5º A apresentação de documento falsificado ou que contenha informação não verídica configura crime de falsidade documental e sujeitará o servidor público à responsabilização funcional, nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes, sem prejuízo do ressarcimento dos valores indevidamente recebidos.

§ 6º Serão desconsiderados os pontos que excederem à pontuação máxima prevista para este Pilar.

Art. 16 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão regulamentará de forma específica, por meio de Instrução Normativa, sobre:

I - o rol de atividades a serem consideradas em cada grupo;

II - os tipos de documentos comprobatórios aceitos para fins de avaliação;

III - o quantitativo de pontos atribuídos para cada atividade;

IV - a periodicidade da revisão das portarias que disponham sobre os parâmetros de mensuração de produtividade dos servidores, elaborados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual.

### Subseção III

#### Do Pilar Assiduidade e Pontualidade

Art. 17 O Pilar Assiduidade e Pontualidade visa a aferir o desempenho do servidor no cumprimento da sua jornada diária, semanal e mensal prevista para o cargo.

Parágrafo único O Pilar será composto pelos fatores Assiduidade e Pontualidade, considerados e analisados separadamente, com pontuação máxima de 5 (cinco) pontos para cada fator.

Art. 18 Para apuração do fator Assiduidade, deverão ser consideradas as ausências de comparecimento do servidor em seu local de trabalho que não estejam devidamente justificadas com base em lei ou outro instrumento normativo e que sejam passíveis de gerar descontos salariais.

Art. 19 No fator Pontualidade, deverá ser avaliado, de forma escalonada e proporcional, o não cumprimento da jornada diária, semanal ou mensal prevista para o cargo, que não esteja devidamente justificada ou compensada, com base em lei ou outro instrumento normativo.

Art. 20 A apuração dos fatores previstos para o Pilar Assiduidade e Pontualidade deverá ser efetuada por meio de emissão de Relatório Consolidado da Frequência expedido pelo sistema WEBPonto ou outro sistema de controle de frequência eletrônico, referente ao período do Ciclo Anual Avaliativo do servidor.

Art. 21 Excepcionalmente, poderá ser aceita a apuração mediante apresentação de Declaração de Pontualidade e Assiduidade para os seguintes servidores:

I - lotados em unidade que não possuir sistema de controle de frequência;

II - afastados, cedidos ou à disposição de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que não possuam sistema de controle de frequência eletrônico ou manual; e

III - que durante o ciclo avaliativo estejam, integral ou parcialmente, dispensados do registro de frequência, conforme instrumento normativo em vigor que disponha sobre a matéria.

Parágrafo único Na Declaração de Pontualidade e Assiduidade de que trata este artigo, a chefia imediata do servidor avaliado deverá fazer constar expressamente a responsabilização e a veracidade das informações apresentadas, que servirão como base para a pontuação a ser atribuída, sob pena de incorrer em falsidade ideológica na forma da Lei.

### Seção III

#### Do recurso contra o resultado da Avaliação Anual de Desempenho

Art. 22 No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que lhe for dada a ciência da nota atribuída, o servidor poderá apresentar recurso endereçado ao dirigente máximo do seu órgão ou entidade de lotação, impugnando, de forma justificada, o resultado da sua avaliação anual de desempenho.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no caput deste artigo sem a apresentação de recurso pelo servidor, a Comissão Setorial de Avaliação encaminhará o resultado para publicação no Diário Oficial do Estado, dele não cabendo mais recurso de âmbito administrativo.

§ 2º Apresentado o recurso pelo servidor dentro do prazo previsto no caput deste artigo, esse será recebido com efeito suspensivo, cabendo à Comissão Setorial, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, emitir parecer opinativo que poderá servir como fundamento para a decisão.

§ 3º Caberá ao dirigente máximo do órgão ou entidade decidir o recurso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o parecer opinativo da Comissão Setorial de Avaliação, passando o resultado a produzir efeitos após a publicação no Diário Oficial do Estado, dele não cabendo mais recurso de âmbito administrativo.

### Seção IV

#### Do Plano de Desenvolvimento de Competências

Art. 23 As lacunas de competências identificadas mediante aplicação dos Formulários de Avaliação de Competência servirão como subsídio

para elaboração e execução, pelas Escolas de Formação do Poder Executivo, do Plano de Desenvolvimento de Competências dos Servidores Públicos do Estado (PDC).

Art. 24 As lacunas de competências identificadas individualmente pelo servidor e sua chefia imediata durante a aplicação do Formulário de Avaliação de Competência poderão ser objeto de elaboração de um Plano de Desenvolvimento de Competências Individuais (PDCI), visando a melhoria das suas entregas efetivas.

## Seção V

### Disposições Transitórias e Finais

Art. 25 A avaliação anual de desempenho dos servidores, nos termos deste Decreto, deverá ser aplicada aos ciclos anuais avaliativos que iniciarem a partir da publicação deste Decreto.

Parágrafo único Aos ciclos anuais avaliativos iniciados antes da data de publicação deste Decreto, deverá ser aplicada a avaliação disposta nos moldes do Decreto nº 3.006/2004.

Art. 26 As legislações de carreira do Estado que possuam disposições específicas sobre avaliação anual de desempenho que não se encontrem regulamentadas, poderão aplicar, no que couber, os procedimentos dispostos neste Decreto.

Art. 27 Os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual deverão encaminhar para validação pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, a minuta de portaria contendo os parâmetros propostos de mensuração da produtividade de seus servidores, que trata o art. 15 deste Decreto, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 28 O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por este Decreto sujeitará o servidor e os superiores hierárquicos às penalidades disciplinares previstas em lei, bem como determinará a imposição de regime cautelar de bloqueio nos sistemas corporativos do órgão ou entidade responsável.

Art. 29 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão expedirá normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto, cabendo à sua Comissão Central de Avaliação de Desempenho emitir orientação acerca dos casos omissos.

Art. 30 O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, para todas as entidades estatais integrantes deste Poder Executivo.

Art. 31 Fica revogado o Decreto nº 3.006/2004, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 32 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiguás, em Cuiabá, 03 de março de 2022, 201º da Independência e 134º da República.

## Anexo I

### Formulário de Avaliação Anual de Desempenho por Competências

1. Identificação do órgão/entidade:

2. Identificação do Servidor:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de Lotação:

3. Identificação do Avaliador:

Nome:

Cargo:

4. Avaliação referente ao ciclo avaliativo de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

5. Escala de Avaliação

Grau 01	Grau 02	Grau 03	Grau 04	Grau 05
Pouquíssima evidência	Pouca evidência	Média evidência	Forte evidência	Fortíssima evidência

6. Avaliação das Competências

Competências	Comportamentos esperados	Grau Requerido para o Comportamento	Grau Alcançado pelo Servidor	Justificativas / Comentários
--------------	--------------------------	-------------------------------------	------------------------------	------------------------------

Descrição da Competência

Descrição do comportamento

Descrição do comportamento

Descrição do comportamento

Grau Alcançado na Competência (GC) -----

Resultado da Competência em percentual (%) - (RC) -----

7. Grau Final das Competências (GFC)

8. Resultado da Avaliação de Competências em percentual (%) - (RAC)

Avaliador (a):

Assinatura:

Local e Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Anexo II

Formulário de Pontuação para o Pilar

Comprometimento e Produtividade

GRUPO

DESCRITIVO DA ROL DE ATIVIDADES A SEREM CONSIDERADAS ATIVIDADE

PONTOS

I	Participação não gratificada ou remunerada em comissões, grupos de trabalho, conselhos, dentre outros;	Atividade específica
---	--	----------------------

Atividade específica

Atividade  
específica

II Atuação como fiscal ou gestor de contratos, de convênios ou de congêneres; Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

III Apresentação de cursos de capacitação ou qualificação profissional concluído(s) durante o ciclo anual avaliativo, que não sejam objeto de progressão horizontal; Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

IV Atuação como instrutor, orientador, consultor, mentor, palestrante, moderador, debatedor nas Unidades Administrativas de Ensino do Poder Executivo; Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

V Elaboração individual ou em conjunto, de manuais, orientações e/ou artigos relacionados à área de atuação do servidor ou do órgão ou entidade em que se encontre lotado ou em exercício; Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

VI Nomeação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança pelo período mínimo de 02(dois) meses, ininterruptos ou não, durante o ciclo avaliativo; Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

VII Recebimento de incentivos funcionais na modalidade de prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento da produtividade, redução de gastos, aumento de receitas e satisfação do cidadão Atividade específica

Atividade  
específica

específica

Atividade  
específica

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

Atividade  
específica

Atividade  
específica

IX Outros requisitos específicos exigidos em Lei de Carreira. Atividade específica

Atividade  
específica

Atividade  
específica

X Cumprimento das metas estabelecidas de produtividade das atividades desenvolvidas pelos servidores, de acordo com as competências da unidade e atribuições legalmente definidas para o cargo. Atividades desenvolvidas pelos servidores Atribuições previstas de acordo com o cargo

---

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

Código de autenticação: d210f28d

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)