



Sexta-feira, 24 de fevereiro de 2017 Diário Oficial Poder Executivo – Seção I São Paulo, 127 (38) – 29

Portaria CGRH s/nº, de 23-2-2017

Estabelece Cronograma e Diretrizes para Avaliação de Desempenho Individual

A Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, tendo em vista a necessidade de estabelecer cronograma e diretrizes para aplicação da Avaliação de Desempenho Individual instituída pelo Decreto 57.780, de 10-02-2012, alterado pelo Decreto 58.373, de 05-09-2012, e Decreto 57.884, de 19-03-2012, estabelece:

Artigo 1º – À vista do que dispõe a legislação que regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual, os servidores pertencentes aos cargos regidos pela Lei Complementar 1.080 de 17-10-2008 e Lei Complementar 1.157 de 02-12-2011, farão a auto avaliação e serão avaliados de acordo com os instrumentos, conforme abaixo:

Nível Elementar: Auxiliar de Serviços Gerais;

Nível Intermediário: Oficial Administrativo, Oficial Operacional, Assistente I, Assistente II, Assistente de Gabinete I, Assistente de Gabinete II;

Nível Universitário: Analista Administrativo, Analista Sociocultural, Executivo Público, Agente Técnico de Assistência à Saúde, Assistente Técnico I, Assistente Técnico II, Assistente Técnico III, Assistente Técnico IV, Assistente Técnico V, Assistente Técnico de Coordenador, Assistente Técnico de Gabinete I, Assistente Técnico de Gabinete II, Assistente Técnico de Gabinete III, Assessor Técnico de Gabinete;

Nível Função de Comando: Diretor Técnico I, Diretor Técnico II, Diretor Técnico III, Diretor I, Diretor II, Chefe I (transformado) e Encarregado I (transformado), Coordenador, Chefe de Gabinete.

Artigo 2º – A Avaliação de Desempenho Individual estará disponível, na internet, no endereço <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/>, conforme segue:

I – Para auto avaliação das 12h de 03/03 às 23h do dia 17-03-2017;

II – Avaliação pela liderança e do Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD, das 10h de 18/03 às 23h do dia 03-04-2017;



III – A chefia imediata deverá dar Ciência ao (s) servidor (es) avaliado (s) das pontuações atribuídas na avaliação até 04-04-2017.

IV – Prazo para Recurso:

- a) O prazo para o servidor interpor recurso em relação à avaliação pela liderança será de 3 dias úteis, a partir da data da ciência da pontuação atribuída pela chefia imediata;
- b) O recurso deverá ser registrado, no sistema GDAE, dentro do prazo estabelecido no item a deste inciso;
- c) A chefia mediata terá 5 dias úteis para a decisão do recurso, a partir da data de seu registro. Caso acolha o pedido do servidor, deverá elaborar nova avaliação no sistema GDAE;
- d) Da decisão da chefia mediata não caberá recurso.

V – O Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD, deverá ser validado pela Chefia Mediata do servidor até 15-04-2016;

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.