

Portaria AGEPAN nº 111, de 16 de dezembro de 2014.

Altera e acrescenta dispositivos à Portaria nº 097, de 30 de julho de 2013, que trata da avaliação do nível de desempenho dos servidores da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEPAN, para fins de pagamento do Adicional de Incentivo à Produtividade, e dá outras providências.

O **DIRETOR-PRESIDENTE** da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEPAN, no uso de suas atribuições e com fulcro nos incisos II, V e VI todos do artigo 35, do Decreto Estadual nº 13.495, de 13 de setembro de 2012 e,

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto nº 14.087, de 26 de novembro de 2014, na regulamentação do pagamento do Adicional de Incentivo à Produtividade no âmbito da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a Portaria nº 097, de 30 de julho de 2013, na forma da redação a seguir:

"Art. 3º Para efeito de avaliação de desempenho dos servidores da AGEPAN ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I -

II – **Fator de Arrecadação (FAR):** 30% (trinta por cento) da média da receita própria da agência.

III -

IV – **Nível de Desempenho Individual (NDI):** resultado do processo de avaliação obtido pelo servidor em relação à avaliação obtida por todos servidores, apurado em cada trimestre civil, de acordo com os critérios, procedimentos e indicadores de produtividade;

IV.a – (revogado)

IV.b – (revogado)

V -

VI -

VII -

VIII – **Ciclo de Apuração do Fator de Arrecadação:** mensalmente

IX -

X -

XI -

XII – **Receita Própria da AGEPAN:** é a receita advinda das Taxas de Fiscalização e de outras atividades próprias, excluídas as receitas provenientes de multas e de convênio.

XIII – **Receita Média:** é a média da receita dos 12 (doze) meses anteriores ao mês de início do processamento da folha de pagamento."

"Art. 12

a)

b) Preencher o demonstrativo de apuração da receita média da Agência, referente aos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês de pagamento do Adicional de Incentivo à Produtividade, na forma do Anexo III, e encaminhar o processo com o resultado apurado para a Gerência de Recursos Humanos.”

"Art. 13

a)

b) Preencher o demonstrativo de apuração do vencimento base de todos os servidores avaliados, do vencimento base médio e do nível de desempenho individual, ajustado ao número de meses efetivamente trabalhados, na forma do Anexo II, observadas as regras estabelecidas nos artigos 21 e 22 desta Portaria.

c) Elaborar o relatório mensal de apuração do Adicional de Incentivo à Produtividade correspondente a cada servidor, devidamente homologado pelo Conselho Diretor da AGEPAN, na forma do Anexo IV.

d)

e)

Art. 2º Ficam revogados os Anexos I, II e III da Portaria AGEPAN nº 097, de 30 de julho de 2013, sendo substituídos pelos Anexos I, II, III e IV desta Portaria.

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

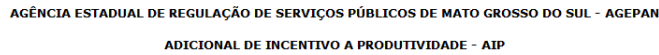
Campo Grande, 16 de dezembro de 2014.

YOUSSEF DOMINGOS
Diretor-Presidente



AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE MATO GROSSO DO SUL -
AGEPAN
ADICIONAL DE INCENTIVO A PRODUTIVIDADE - AIP
ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI
APURAÇÃO DO NÍVEL DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - NDI

Trimestre de Referência:							
Setor:							
Avaliador:							
Servidor:		Matrícula:					
ITEM	FATORES DE AVALIAÇÃO	Avaliação dos Fatores					TOTAL
		Insuficiente	Regular	Bom	Muito Bom	Excelente	
		1	2	3	4	5	
1 Produtividade							
1.1	Executou suas atividades demonstrando ter conhecimento sobre o trabalho e seus objetivos						
1.2	Concluiu suas tarefas estabelecidas no plano de trabalho dentro dos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata						
1.3	Realizou suas tarefas com qualidade, respondendo adequadamente às atividades urgentes e/ou de maior complexidade, sem necessidade de retrabalho						
Comentários:							
2 Trabalho em Equipe							
2.1	Realizou suas atividades específicas dentro do grupo, contribuindo com os demais membros para a solução de suas dificuldades, quando necessário ao alcance das						
2.2	Contribuiu de forma efetiva para a solução dos conflitos dentro da equipe, mantendo um bom ambiente e um bom clima de trabalho						
Comentários:							
3 Comprometimento com o Trabalho							
3.1	Envolveu-se nos trabalhos desenvolvidos, demonstrando dedicação às atividades de competência de sua área, mesmo quando fugiram à rotina de suas atribuições						
3.2	Evitou que interesses e compromissos de ordem pessoal interferissem no desenvolvimento dos trabalhos						
Comentários:							
4 Cumprimento das normas de conduta							
4.1	Manteve uma postura profissional compatível com o cargo e com a natureza das tarefas desempenhadas, respeitando o sigilo profissional inerente à sua função						
4.2	Evitou exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, para obter proveito em interesse próprio ou de terceiros						
Comentários:							
5 Qualidade Técnica do Trabalho							
5.1	Realizou suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos resultados esperados, tanto em qualidade quanto em cumprimento de metas						
5.2	Demonstrou clareza de procedimentos na execução de tarefas sob sua responsabilidade, servindo de referência para os demais membros da equipe						
5.3	Adaptou-se a eventos inesperados que influenciaram os níveis de prioridade no desenvolvimento de suas tarefas						
Comentários:							
6 Capacidade de Autodesenvolvimento							
6.1	Esforçou-se em prover os meios de sanar lacunas de competência técnica ou funcional, buscando o apoio institucional, quando necessário						
6.2	Participou com dedicação em cursos e atividades de treinamentos para os quais foi indicado						
Comentários:							
7 Iniciativa							
7.1	Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, através de novos conhecimentos ou maneiras de executar as tarefas.						
7.2	Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira proativa, independentemente de estímulos externos						
Comentários:							
8 Relacionamento Interpessoal							
8.1	Contribuiu para o bom relacionamento entre os colegas, visando à melhoria do desempenho das atividades comuns						
8.2	Lidou de forma efetiva com as diferenças interpessoais, mantendo sempre uma atitude cooperativa						
Comentários:							
9 Flexibilidade a mudanças							
9.1	Mostrou uma postura positiva com relação às mudanças externas e seus reflexos no ambiente de trabalho						
9.2	Agiu com determinação em situações imprevistas, superando as dificuldades para a execução das tarefas						
Comentários:							
RESULTADO DA AVALIAÇÃO							
Nível de Desempenho Individual - NDI (Resultado / 100)							
Data: ____/____/____		Data: ____/____/____					
Assinatura e carimbo do avaliador		Ciente do Avaliado - Assinatura e carimbo					



1. VENCIMENTO BASE DE TODOS OS SERVIDORES - VBM
2. VENCIMENTO BASE MÉDIO - VBMmd
3. NÍVEL DE DESEMPENHO INDIVIDUAL AJUSTADO - NDIAj

[illegible]

(*) Soma dos vencimento base de todos os servidores no mês em referência	
(**) Vencimento base médio obtido pela divisão da soma dos vencimento base de todos os servidores pelo número de servidores do mês em referência	
(A) Vencimento base de cada servidor no mês de referência	
(B) Resultado da avaliação do desempenho de cada servidor no trimestre civil anterior ao do mês de referência, apurado no Anexo I, dividido por 100	
(C) Número de meses trabalhador por cada servidor, no trimestre civil anterior ao do mês de referência	
(D) Nível de Desempenho Individual (NDI) ajustado em relação ao número de meses efetivamente trabalhados pelo servidor	

Campo Grande, ____/____/____		
Assinatura e carimbo		
Assinatura e carimbo		
Assinatura e carimbo		

A Gerência de Recursos Humanos		
Campo Grande, ____/____/____/		
Diretor-Presidente		
Diretora de Administração e Finanças	Diretor de Normatização e Fiscalização	Diretor de Regulação Econômica

MÊS DE REFERÊNCIA:	
MÊS/ANO	RECEITA PRÓPRIA (*)
RECEITA PRÓPRIA ACUMULADA	
RECEITA MÉDIA PRÓPRIA	

(*) Receita própria da AGEPAN, excluídas as receitas provenientes de multas e de convênios.

Observações

Data e Assinatura do Responsável pelas Informações

