

PORTARIA SAD Nº 2712 DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo [Decreto nº 39.117](#), de 8 de fevereiro de 2013,

CONSIDERANDO o disposto na [Lei nº 15.273](#), de 29, de abril, de 2014, que institui Bônus Mensal de Desempenho – BMD, no âmbito da Central de Licitações do Estado, vinculada à Secretaria de Administração do Estado;

CONSIDERANDO o [Decreto nº 40.850](#), de 02 de julho de 2014, que regulamenta a concessão do Bônus Mensal de Desempenho- BMD, alterado pelo [Decreto nº 42.977](#), de 29 de abril de 2016;

CONSIDERANDO o disposto no [Decreto 42.048](#), de 17 de agosto de 2015, que disciplina as medidas de controle e centralização de atos nos procedimentos de compras e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO, ainda, a política de incentivo à produtividade dos servidores, mediante capacitação e consecução de metas de desempenho e resultados; **RESOLVE**:

Art. 1º A avaliação do desempenho da Central de Licitações do Estado será realizada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, fundamentada em relatórios emitidos pelo Gerente Geral de Licitações do Estado e pelo Gerente Geral de Compras, Contratos e Cadastros do Estado, que deverão conter:

- I – quantidade total de atividades concluídas no período;
- II – quantidade de atividades concluídas no período dentro dos prazos definidos;
- III – economia alcançada;
- IV – forma de cálculo do percentual de cumprimento da meta; e
- V – percentual de cumprimento da meta.

§ 1º As avaliações devem ocorrer trimestralmente, totalizando 4 (quatro) avaliações por ano nos seguintes trimestres de referência:

- a) janeiro, fevereiro e março;
- b) abril, maio e junho;
- c) julho, agosto e setembro; e
- d) outubro, novembro e dezembro.

§ 2º Os relatórios das avaliações devem ser encaminhados até o quinto dia, ou primeiro dia útil subsequente, dos meses de janeiro, abril, julho e outubro.

§ 3º A homologação dos resultados deve ocorrer até o décimo dia, ou primeiro dia útil subsequente, dos meses em que houver avaliação.

§ 4º O relatório de homologação deve ter a forma de uma Comunicação Interna, contendo a compilação das informações dos relatórios a que se refere o caput e o índice geral de atendimento, na forma do art. 3º.

§ 5º Uma vez homologados, os resultados devem ser encaminhados para a Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE/SAD, até o 15º (décimo quinto) dia, ou primeiro dia útil

subsequente, dos meses em que houve homologação, para que produzam efeitos no mês seguinte.

§ 6º Os relatórios de avaliação e homologação referentes ao ano de 2017, anteriores à vigência desta Portaria, deverão ser refeitos para fins de adequação a nova periodicidade prevista no § 1º.

Art. 2º Para a aferição do percentual de cumprimento de meta, serão considerados os prazos publicados em portaria própria.

Parágrafo único. O andamento dos processos será controlado mediante ferramentas gerenciais de controle, que conterà as datas de recebimento, encaminhamentos, retornos e conclusão de cada processo/atividade monitorada.

Art. 3º O índice de atendimento da meta será o percentual de atividades concluídas dentro dos prazos a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Para que se chegue ao percentual de que trata o caput será feita a divisão da quantidade de atividades concluídas no prazo pela quantidade total de atividades concluídas, multiplicando-se o resultado por 100 (cem).

§ 2º Para o cálculo do percentual de atendimento da meta devem ser consideradas somente as demandas concluídas no período sob avaliação.

§ 3º Consideram-se como concluídas as demandas canceladas, anuladas, revogadas ou por qualquer motivo definitivamente interrompidas.

§ 4º A quantidade de atividades considerada para o índice geral deverá ser o somatório das atividades de cada um dos relatórios a que se refere o art. 1º.

Art. 4º O índice de que trata o art. 3º será majorado em 1/10 (um décimo) do percentual da meta de economicidade atingido. Parágrafo único. A meta de economicidade será definida anualmente pelo Secretário de Administração e divulgada nos meios de comunicação institucionais.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2017.

Art. 6º Fica revogada a [Portaria SAD nº 1.736](#) de 11 de julho de 2014.