



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 11 de julho de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## PORTARIA ARTESP Nº 82, DE 10 DE JULHO DE 2025

*Dispõe sobre o processo de avaliação de desempenho dos empregados e servidores públicos da ARTESP e revoga a Portaria ARTESP nº 61, de 13 de junho de 2024.*

O **Diretor-Presidente** da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, no uso de suas atribuições legais, notadamente com fundamento no artigo 25, inciso II da Lei Complementar Estadual nº 1.413, de 23 de setembro de 2024, no artigo 28, inciso I do Decreto Estadual nº 69.339, de 04 de fevereiro de 2025, e no artigo 33 do Regimento Interno da ARTESP;

Considerando o artigo 14, da Lei Complementar nº 1.267, de 14 de julho de 2015, que versa sobre a necessidade da avaliação de desempenho dos empregados públicos permanentes da ARTESP para sua evolução funcional;

Considerando as atribuições comuns e específicas de cada emprego público permanente dispostas na Resolução ARTESP nº 02, de 15 de outubro de 2015;

Considerando as atribuições dos cargos em comissão previstas no Anexo II da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023;

Considerando que a avaliação de desempenho deve ser utilizada para aferir as ações dos empregados públicos e servidores na execução de suas atribuições, em um determinado período, com a finalidade de identificar suas potencialidades e promover seu desenvolvimento profissional, além de melhorar o serviço prestado pela Agência;

Considerando o inciso II do artigo 24 do Decreto nº 69.339, de 04 de fevereiro de 2025, segundo o qual os titulares dos órgãos e unidades administrativas internas das agências reguladoras deverão, no âmbito de tais instâncias, exercer o comando hierárquico direto sobre os servidores e empregados designados para atuar na unidade;

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º**- Fica instituída, de acordo com a Lei Complementar nº 1.267, de 14 de julho de 2015, a avaliação de desempenho dos empregados públicos permanentes da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo.

**§1º** - A avaliação de que trata o “caput” desse artigo deverá ser realizada anualmente.

**§ 2º** - A avaliação de desempenho de que trata o "caput" também será aplicada aos servidores ocupantes de cargos em comissão da ARTESP.

## **CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Artigo 2º** - A avaliação de desempenho deverá ser feita de acordo com critérios vinculados às atribuições e responsabilidades inerentes ao emprego público permanente e ao cargo em comissão, levando em consideração, no que couber, as metas e objetivos definidos no Plano Estratégico da ARTESP.

**Parágrafo único** - Na avaliação de desempenho serão considerados os fatores referentes à liderança, gestão de equipes, negociação e tomada de decisões quando, entre as atribuições do empregado público avaliado, estiver a função de gestão ou supervisão.

**Artigo 3º** - Para fins de aplicação do disposto nesta portaria, considera-se:

I - Avaliação: ato de medição e atribuição de valor às ações desenvolvidas pelo empregado público ou servidor na execução de suas atividades, a partir de critérios pré-definidos;

II - Desempenho: capacidade de cumprir o conjunto de atribuições delegadas ao empregado público ou servidor;

III - Meta de Desempenho: unidade de verificação do atingimento do desempenho esperado do empregado ou servidor em suas atividades;

IV - Ciclo de Desempenho: período de 1 (um) ano no qual será analisado o desempenho do empregado público ou servidor;

V - Recurso: instrumento utilizado pelo empregado público ou servidor para contestar o resultado da avaliação realizada pelo gestor.

VI - Devolutiva: processo de comunicação entre avaliador e avaliado a fim de informar ao empregado público ou servidor sobre como sua atuação está sendo percebida pelo avaliador, por meio de fatos concretos e objetivos.

## **CAPÍTULO III – DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

**Artigo 4º** - A avaliação de desempenho dar-se-á por meio de formulário de avaliação personalizado, composto por até dez metas de desempenho definidas a partir das atribuições comuns e específicas de cada emprego público e cargo em comissão.

**§1º** - As atribuições a que se refere o "caput" deste artigo estão dispostas na Resolução ARTESP nº 02, de 15 de outubro de 2015, para os empregados permanentes, e no Anexo II da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, para os empregados ocupantes de cargos em comissão;

**§2º** - O formulário de avaliação valerá o total de 100 (cem) pontos, independentemente do número metas nele disposto.

**§3º** - O formulário conterà uma meta fixa relativa à entrega de documentos pelo empregado ou servidor à Coordenadoria de Departamento Pessoal.

**§4º** - Caberá ao empregado público permanente e ao ocupante de cargo em comissão a estruturação do seu formulário de avaliação, com posterior validação pelo gestor imediato, inclusive quanto à quantificação das metas definidas.

**§5º** - Caso o formulário estruturado pelo empregado público ou servidor não seja validado pelo gestor imediato, caberá à Comissão de Evolução Funcional e Desempenho mediar a situação até aprovação do instrumento avaliatório por ambas as partes.

**§6º** - O empregado público ou servidor que estiver de férias, afastado ou licenciado no período destinado à estruturação do formulário de avaliação, receberá o formulário de forma digital, para preenchimento e devolução por correio eletrônico, para posterior validação do gestor imediato.

**§7º** - Do formulário estruturado pelo empregado ou servidor e validado pelo gestor caberá revisão nos seguintes casos:

- a) Alteração de lotação;
- b) Alteração de avaliador;
- c) Alteração legal que impacte o trabalho desenvolvido pelo empregado ou servidor; e
- d) Alteração da estrutura organizacional e/ou da divisão de atividades.

**§8º** - A revisão de que trata o §7º deste artigo deverá ser realizada dentro do respectivo ciclo de desempenho.

**§9º** - Outros casos não previstos no §7º deste artigo e que impactem as metas definidas pelos empregados ou servidores serão analisados pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho e pelo Superintendente da Área ou Diretor-Presidente, conforme o caso

**§10** - Os prazos e demais instruções para execução do processo de avaliação de desempenho anual constarão de edital próprio, a ser divulgado no âmbito da ARTESP.

#### **CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES**

**Artigo 5º** - Cabe à Comissão de Evolução Funcional e Desempenho, de que trata o artigo 17 da Lei Complementar nº 1.267, de 14 de julho de 2015, propor, efetuar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos ocupantes de empregos públicos permanentes e, adicionalmente de cargos em comissão.

**§1º** - A Comissão de Evolução Funcional e Desempenho divulgará previamente as instruções necessárias para a execução da avaliação de desempenho anual.

**§ 2º** - Cabe à Comissão de Evolução Funcional e Desempenho orientar e subsidiar os gestores, bem como os empregados públicos e servidores avaliados, no que for necessário para que o processo de avaliação seja realizado de forma eficiente e eficaz.

**Artigo 6º** - A realização da avaliação de desempenho dos empregados e dos servidores, bem como a garantia de cumprimento dos prazos estabelecidos no edital de abertura do processo de avaliação de desempenho, é de responsabilidade do gestor de cada área da ARTESP.

## **CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 7º** - A avaliação de desempenho terá como base o ciclo de desempenho que considerará o efetivo exercício dos empregados públicos e servidores, contado de 1º de janeiro até 31 de dezembro de cada ano.

**Artigo 8º** - Serão avaliados os empregados públicos e servidores que contarem com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício no ciclo de que trata o artigo 7º, não contabilizados para o período:

- a) faltas injustificadas;
- b) período de licença para tratar de interesses particulares;
- c) dias de suspensão disciplinar;
- d) licença médica superior a 15 dias;
- e) afastamento para outros órgãos da Administração Pública, com prejuízo de salário e demais vantagens;
- f) afastamento para prestar serviço militar;
- g) afastamento para concorrer a cargo eletivo;
- h) afastamento para exercer cargo eletivo ou atividade sindical.

**Parágrafo único** - Não serão avaliados os empregados públicos e servidores que contarem com menos de 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício no ciclo de que trata o “caput” desse artigo, devendo, nesse caso, ser registrado no processo de avaliação de desempenho o motivo do impedimento.

**Artigo 9º** - A avaliação de desempenho será aplicável a todos os empregados públicos permanentes e a todos os ocupantes de cargos em comissão da ARTESP, com exceção do Diretor-Presidente, dos Diretores, do Corregedor e do Ouvidor.

**Parágrafo único** - Os servidores ocupantes de cargos em comissão e os empregados ou servidores oriundos de outros órgãos do Governo do Estado de São Paulo ou de outros

entes federativos cedidos à ARTESP participarão do processo de avaliação de desempenho como avaliadores, quando ocuparem posição de gestor.

**Artigo 10** – Cabe ao gestor imediato realizar a avaliação de desempenho dos empregados públicos e servidores lotados em sua área, por meio do preenchimento do formulário de avaliação.

**§ 1º** - Os Superintendentes e o Secretário Executivo serão avaliados pelo Diretor-Presidente.

**§ 2º** - Após efetuar a avaliação de desempenho, o gestor imediato deverá dar a devolutiva ao(s) empregado(s) e servidor(es) avaliado(s) sobre as pontuações atribuídas na avaliação, observado o prazo estabelecido em edital próprio, divulgado no âmbito da ARTESP.

**§ 3º** - O empregado público ou servidor que tiver sua lotação alterada durante o ciclo de desempenho será avaliado pelo atual gestor, que deverá consultar o gestor anterior, quando possível.

**§ 4º** - Caso o gestor da área esteja impedido de realizar a avaliação de seus empregados no período destinado ao seu preenchimento, por motivo de férias, afastamento ou licença, a avaliação ficará a cargo de outro empregado ou servidor indicado pelo Superintendente da Área ou pelo Diretor-Presidente, conforme o caso.

**§ 5º** - No caso de adoção de aplicativos informatizados, se preservado o registro digital, não há a necessidade de impressão dos formulários de avaliação para arquivamento físico.

**Artigo 11** - O empregado público ou servidor que estiver de férias, afastado ou licenciado no período destinado à devolutiva, poderá recebê-la quando de seu retorno às atividades laborais, sem prejuízo da interposição de pedido de recurso de que trata o artigo 12 dessa Portaria.

**Artigo 12** - Da avaliação realizada pelo gestor imediato caberá recurso, uma única vez, a ser requerido e devidamente fundamentado pelo empregado público ou servidor em formulário próprio disponibilizado pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho.

**§ 1º** - O prazo para interposição do pedido de recurso em relação à avaliação será de 3 dias úteis, contados a partir do término do prazo para devolutiva.

**§ 2º** - O empregado público ou servidor que estiver de férias, afastado ou licenciado no período a que se refere o § 1º desse artigo, receberá o formulário de recurso de forma digital, para preenchimento e devolução por correio eletrônico, dentro do prazo de 3 dias úteis do recebimento.

**§ 3º** - Na existência de pedido de recurso de que trata o “caput” desse artigo, caberá ao gestor mediato, proceder à revisão da avaliação do empregado público ou servidor, devendo justificar motivadamente a alteração ou manutenção da pontuação inicialmente atribuída ao avaliado.

**§ 4º** - O gestor mediato, conforme o caso, terá 5 (cinco) dias úteis para a decisão, a partir do término do prazo para interposição do recurso.

**§ 5º** - Caso o gestor mediato não responda o pedido de recurso interposto dentro do prazo estabelecido no § 4º desse artigo, será considerada a nota atribuída a si pelo avaliado no formulário de que trata o “caput” desse artigo como resultado do pedido.

**§ 6º** - Da decisão do superior mediato, de que trata o § 4º desse artigo, não caberá mais recurso.

**§ 7º** - Sendo um Diretor o recorrido, o recurso será recebido como pedido de reconsideração e seguirá o trâmite previsto nesse artigo.

## **CAPÍTULO VI – DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Artigo 13** – Após a conclusão do processo de avaliação de desempenho, a Coordenadoria de Recursos Humanos divulgará para cada um dos avaliados e seus respectivos avaliadores o resultado final da avaliação em valor absoluto e em percentual.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÃO FINAL**

**Artigo 14** – Os resultados da Avaliação de Desempenho de que trata esta portaria serão utilizados para fins de participação nos processos de progressão dos empregados públicos permanentes.

**Artigo 15** – Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pela Comissão de Evolução Funcional e Desempenho.

**Artigo 16** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria ARTESP nº 61, de 13 de junho de 2024.

São Paulo, da data da assinatura digital.

**André Isper Rodrigues Barnabé**  
**Diretor-Presidente**

(Processo SEI! nº 134.00003341/2023-71 - Portaria ARTESP nº 82, de 10 de julho de 2025)