

CARTILHA DO ANALISTA DE

PLANEJAMENTO E GESTÃO



**Prefeitura de
Fortaleza**

Secretaria Municipal do
Planejamento, Orçamento e Gestão

SUMÁRIO

Apresentação

1. Conhecendo as atribuições do Cargo de Analista de Planejamento e Gestão
2. Conhecendo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Analista de Planejamento e Gestão
 - 2.1. A Finalidade e a Importância do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)
 - 2.2. As Formas de Desenvolvimento na Carreira
 - 2.3. Conceitos Gerais do PCCS
 - 2.4. Remuneração do Cargo de Analista de Planejamento e Gestão
 - 2.5. Avaliação de Desempenho
3. Onde encontrar mais sobre o assunto

Prezado servidor,

Para continuar avançando na modernização do serviço público, a Prefeitura de Fortaleza criou a carreira de Analista de Planejamento e Gestão, em 2017. Um grupo de servidores efetivos que trabalha estrategicamente com as políticas de planejamento e gestão, ferramentas fundamentais para a eficiência do gasto público e a melhoria das entregas à sociedade.

Ter esse grupo dentro do quadro permanente do Município, consolida a cultura do planejamento e gestão, primando pelo profissionalismo para além do período de uma gestão.

Esta Cartilha apresenta os principais aspectos da carreira de Analista de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Fortaleza, instituída pela Lei Complementar nº 0186, de 19 de dezembro de 2014, e tem como objetivo orientá-lo quanto às questões relativas às formas de desenvolvimento na carreira, composição remuneratória, estrutura do Plano de Cargos e processo de Avaliação de Desempenho.

Deste modo, desejamos-lhe muito sucesso em suas atividades e em sua carreira.

1. CONHECENDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Objetivo da carreira

Tratamento profissional ao planejamento e gestão do Município de Fortaleza, tornando a gestão mais qualificada e moderna e gerando eficácia nos gastos.

ATRIBUIÇÃO GERAL

DESENVOLVER E IMPLEMENTAR



PROGRAMAS
PROJETOS
PROCESSOS
SISTEMAS
SERVIÇOS



CONTRIBUINDO PARA A
GOVERNABILIDADE E
SUSTENTABILIDADE DA
GESTÃO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO DE ANALISTA (ANEXO II - LC Nº 0186/2014)

Mapear conhecimentos relacionados à missão e estratégias de governo, mediante realização de estudos e pesquisas nas diversas áreas de conhecimento de Interesse (Planejamento, Gestão de Pessoas, Modernização Administrativa, Gestão de Patrimônio, Auditoria Administrativa e Sistemas Estruturantes do Município).

Disseminar, criar estratégias e monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional.

Analisar processos e emitir pareceres com fins de orientar o processo de tomada de decisões.

Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes a sua área de especialização.

Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais, informacionais e estruturais de interesse do Município.

Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação específica de sua área de atuação.

Atuar na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação.



2. CONHECENDO O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) DO ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

2.1 A FINALIDADE E A IMPORTÂNCIA DO PCCS

A nova carreira criada no ambiente de especialidade Planejamento e Gestão marca um importante momento para a Prefeitura de Fortaleza.

Considerando a constante atualização e modernização na gestão de pessoas e a adequação da estrutura organizacional do Município voltada ao atendimento das necessidades de planejamento e gestão, a carreira de Analista de Planejamento e Gestão é estratégica para a consolidação dessas políticas públicas fundamentais.

A nova carreira possibilitou ainda a construção de um modelo de atuação e remuneração moderno. O Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS), instituído pela Lei Complementar nº 0186/2014, fixou referenciais de salário e um desenho de desenvolvimento que leva em consideração a longevidade da carreira do servidor público, garantindo mobilidade nas progressões e promoções.

Outro avanço significativo é a adoção de um modelo de Avaliação de Desempenho para pagamento de uma Gratificação de Desempenho por Atividade de Planejamento e Gestão (GDPG).



2.2 AS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA (LC Nº 0186/2014 E DECRETO Nº 14.087/2017)



O desenvolvimento na carreira do Analista de Planejamento e Gestão dar-se-á através da Progressão e da Promoção, utilizando-se os critérios de qualificação e de tempo de serviço. A Progressão e a Promoção ocorrerão somente após o cumprimento do estágio probatório.

Progressão é o deslocamento do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe a que pertença, observando-se o interstício de 2% entre uma referência e outra. **Ocorrerá a cada 12 meses.**

Promoção é o deslocamento do servidor da última referência da classe a que pertence para a primeira referência da classe seguinte, considerando-se o interstício de 5%.

 **ATENÇÃO:** Ambas as formas de desenvolvimento terão como referência de implantação o mês de agosto.

- REQUISITOS PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Desde que Cumpridas Também as Condições Administrativas

POR QUALIFICAÇÃO:

01

Certificação em curso, congressos e afins (CH 180h).

02

Interstício de 365 dias na referência.

03

Obtenção de, no mínimo, 75% de percentual atribuído na última Avaliação de Desempenho.

POR TEMPO DE SERVIÇO:

04

Interstício de 365 dias na referência.

05

Obtenção de, no mínimo, 75% de percentual atribuído na última Avaliação de Desempenho.

Conceituando...



- Condições Administrativas para concessão de progressão e promoção

- Não ter incorrido em mais de 5 (cinco) faltas não justificadas durante o período de 12 (doze) meses.
- Não ter sido penalizado por processo administrativo disciplinar no período entre uma Progressão/Promoção e outra, garantido o direito de ampla defesa e o contraditório.
- Ter cumprido período de estágio probatório

- INTERSTÍCIO é o intervalo entre uma referência e outra na tabela salarial.
- ESTÁGIO PROBATÓRIO é o período/processo que visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por força de concurso público.

DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA (ANEXO IV LC 0186/2014)

REFERÊNCIA	CLASSES				
	I	II	III	IV	V
1	5.457,76	6.327,09	7.334,91	8.503,25	9.857,68
2	5.566,91	6.453,64	7.481,60	8.673,31	10.054,84
3	5.678,25	6.582,71	7.631,23	8.846,77	10.255,93
4	5.791,81	6.714,36	7.783,86	9.023,71	10.461,05
5	5.907,65	6.848,65	7.939,53	9.204,18	10.670,27
6	6.025,81	6.985,62	8.098,32	9.388,27	10.883,68

PROGRESSÃO

PROMOÇÃO



Tabela salarial correspondente a carga horária de 40 horas semanais.

2.3 CONCEITOS GERAIS DO PCCS

Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

Conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores do Município de Fortaleza para o ambiente de especialidade Planejamento e Gestão, constituindo-se em instrumento de gestão de pessoal.

Grupo Ocupacional:

Agrupamento de cargos e funções distintos, mas com atividades profissionais afins ou que guardam relação entre si pela natureza, complexidade, escolaridade e objetivos finais a serem alcançados.

Carreira:

Conjunto de cargos da mesma natureza.

Cargo:

Unidade básica do quadro de pessoal, de natureza permanente, criado por Lei, provido por concurso público de provas ou provas e títulos, individualizando ao seu ocupante o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza de trabalho, aos graus de complexidade e responsabilidade.

Nível:

Posição do servidor no escalonamento vertical na mesma carreira.

Classe:

Divisão básica da carreira.

Referência:

Posição do servidor na escala de vencimento da respectiva classe.





2.4 REMUNERAÇÃO DO CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (ART 16 - LC Nº 0186/2014)

A remuneração consiste em uma retribuição por serviço prestado. A remuneração do cargo de Analista de Planejamento e Gestão é composta pelo: vencimento-base, incentivo de titulação e Gratificação de Desempenho por atividade de Planejamento e Gestão.

a) **VENCIMENTO BASE** – Valor estabelecido para a referência salarial da Classe ocupada pelo servidor. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais efetivamente trabalhadas.

b) **INCENTIVO DE TITULAÇÃO (ITA)** – Será concedido ao servidor que obtiver certificado ou título em curso que mantenha correlação direta com o cargo de Analista. Serão considerados apenas os certificados relativos ao grau de educação formal que exceda ao exigido pelo cargo. O ITA será concedido a partir da data de requerimento do servidor.

TITULAÇÃO EXIGIDA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO	TITULAÇÃO QUE EXCEDE A EXIGÊNCIA DO CARGO	PERCENTUAIS DE INCENTIVO
Graduação de Nível Superior	Especialização	15%
	Mestrado	35%
	Doutorado	45%

c) **GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO POR ATIVIDADE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (GDPG)** - Devida no percentual de 40% sobre a primeira referência da 3ª classe, conforme valores da tabela salarial. (ANEXO IV - LC 0186/2014)

1. Se você não atingir na Avaliação de Desempenho Individual a pontuação mínima exigida de 50% (cinquenta por cento), não fará jus à gratificação;

2. Nos casos de cessão e disposição, a concessão da GDPG ficará suspensa enquanto você não retornar às suas atividades originais, exceto para ocupar cargo de Secretário, Secretário Adjunto e Secretário Executivo e no exercício de funções gerenciais de planejamento e gestão;

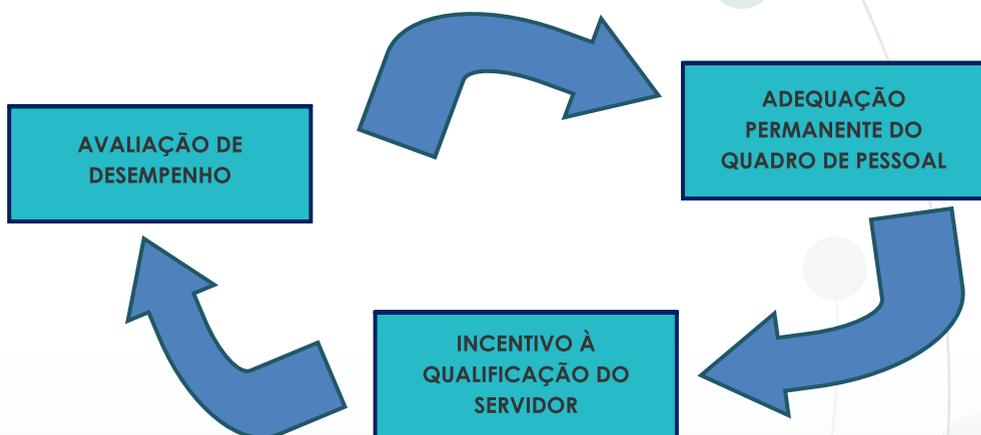
3. Até que seja submetido à primeira Avaliação de Desempenho, você receberá a GDPG no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da Gratificação.



2.5 Avaliação De Desempenho

Pela primeira vez, a Prefeitura de Fortaleza remunera seu servidor a partir do seu desempenho. A ferramenta, mais disseminada no setor privado, inaugura um novo modelo na Administração Municipal. O objetivo é avaliar o nível de atuação dos colaboradores a partir da identificação, diagnóstico e análise das entregas e comportamentos destes.

A avaliação de desempenho propicia um alinhamento entre as metas e os resultados a serem alcançados tanto pelos colaboradores quanto pela organização tornando o trabalho mais desafiador e motivador à medida que foca nos resultados da organização e reconhece o cumprimento e superação das metas pessoais e organizacionais.



- Objetivos (decreto 14.154/2018)

- ✓ Dotar os gestores de uma ferramenta que possibilite um melhor gerenciamento e desenvolvimento das equipes;
- ✓ Identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho dos profissionais;
- ✓ Promover a comunicação e interação entre a instituição, gestores e demais servidores com relação aos resultados esperados, permitindo o acompanhamento do desempenho;
- ✓ Subsidiar, com informações relevantes, outros subsistemas de Recursos Humanos;
- ✓ Elevar o comprometimento dos gestores e servidores do órgão/entidade;
- ✓ Garantir o desenvolvimento do potencial do servidor, sua formação, a identificação da necessidade da capacitação e seu aperfeiçoamento profissional
- ✓ Implantar a cultura do feedback contínuo;
- ✓ Subsidiar a avaliação do estágio probatório.

- Dinâmica do Modelo de Avaliação de Desempenho

A Avaliação de Desempenho será apurada anualmente, nos meses de janeiro e dezembro e produzirá efeitos financeiros mensais por igual período.

A Avaliação será processada no mês subsequente ao término do período avaliativo e gerará efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do processamento do resultado final.

O ciclo da **Avaliação de Desempenho** terá duração de 12 (doze) meses e compreenderá as seguintes etapas:



◆ — Jan — ◆◆ — Fev. a Nov. — ◆ — Dez. — ◆



◆ — Dez. — ◆

I - Planejamento: Estabelecimento de metas institucionais, pré-pactuação de metas compartilhadas, estabelecimento de metas individuais e pactuação de metas;

II - Monitoramento: Acompanhamento de metas institucionais, metas individuais e repactuação de metas;

III - Avaliação: Avaliação dos resultados institucionais, dos termos de compromissos individuais, cálculo dos resultados, emissão dos relatórios finais;

IV - Reconhecimento: Divulgação dos resultados, realização de atividades de reconhecimento das áreas com desempenho satisfatório, realização das atividades de reconhecimento do desempenho satisfatório dos colaboradores;

V - Melhoria: Avaliação dos motivos de baixo desempenho das áreas e colaboradores e adoção de ações corretivas para a melhoria do desempenho dos mesmos.

PROCESSOS	CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PLANEJAMENTO	1 MÊS											
MONITORAMENTO		10 MESES										
AVALIAÇÃO (PARCIAL E FINAL)							1 MÊS					1 MÊS
RECONHECIMENTO												1 MÊS
MELHORIA												1 MÊS

- Esferas de Avaliação

A Avaliação de Desempenho contempla três esferas do desenvolvimento profissional do servidor, na forma a seguir discriminada:



Acompanhamento do resultado institucional e individual no alcance de metas quantitativas e/ou qualitativas estabelecidas.



Acompanhamento da performance de cada um dos profissionais, verificando sua evolução, sua capacidade de entregar os resultados esperados.



Indicadores quantitativos do desempenho do avaliado no cotidiano do exercício de seu cargo ou função

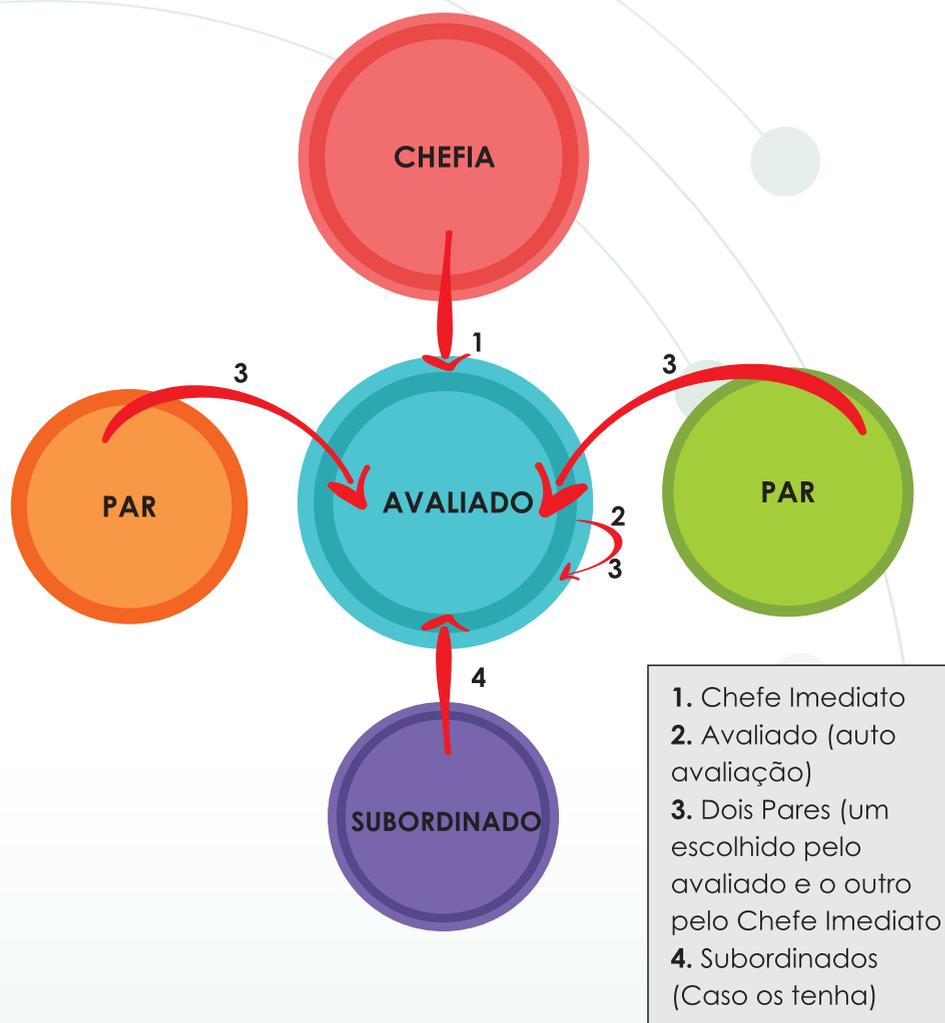
GESTORES	
ESFERA	TIPO DE AVALIAÇÃO
COMPETÊNCIAS (30%)	GERAIS (30 %)
	GERENCIAIS (40 %)
	SETORIAIS (30 %)
METAS (60%)	INSTITUCIONAIS (30%)
	INDIVIDUAIS (70%)
CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS (10%)	DESEMPENHO PESSOAL (80%)
	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (20%)

DEMAIS COLABORADORES	
ESFERA	TIPO DE AVALIAÇÃO
COMPETÊNCIAS (30%)	GERAIS (50 %)
	SETORIAIS (50 %)
METAS (60%)	INSTITUCIONAIS (30%)
	INDIVIDUAIS (70%)
CRITÉRIOS ADMINISTRATIVOS (10%)	DESEMPENHO PESSOAL (80%)
	OCORRÊNCIAS FUNCIONAIS (20%)

- Detalhamento dos Pesos do Modelo de Avaliação

Os Servidores terão suas competências avaliadas por até quatro agentes, na forma a seguir discriminada:

- ÁRVORE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS



GESTORES

AVALIADOR	PESO
CHEFE IMEDIATO	50%
AUTO AVALIAÇÃO	25%
PARES	10%
SUBORDINADOS	15%

DEMAIS COLABORADORES

AVALIADOR	PESO
CHEFE	50 %
AUTO AVALIAÇÃO	25%
PARES	25%

3. ONDE ENCONTRAR MAIS SOBRE O ASSUNTO LEGISLAÇÃO:

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza -
Lei Municipal Nº 6794/1990

**Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os Servidores do
Ambiente de especialidade Planejamento e Gestão -**
Lei Complementar Municipal nº 0186/2014 (DOM 19.12.2014) e
Decreto Municipal nº 14.087/2017 (DOM 15.09.2017), Edital nº
30/2016 (DOM 22.04.2016)

Avaliação de Desempenho -
Decreto Municipal nº 14.154/2018 (DOM de 25.01.2018)

Critérios para concessão do Incentivo de Titulação –
Portaria nº 138/2017 – SEPOG (DOM de 31.10.2017)

servidor.fortaleza.ce.gov.br
(CANAL DO SERVIDOR – ABA: “CARGOS&CARREIRAS”)

FICHA TÉCNICA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
PHILIFE THEOPHILO NOTTHINGHAM

SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE FORTALEZA
EUDORO WALTER DE SANTANA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
MARIANA DE AGUIAR TONIATTI

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DESIRÉE MOTA

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
NOEME MILFONT MAGALHÃES E EVELINE LEITÃO

CÉLULA DE GESTÃO DE PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
SAMARKANDRA MARIA DE ALENCAR BANDEIRA

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
JOÃO CARLOS WANDERLEY DE LIMA

CÉLULA DE GESTÃO DE PESSOAS
GEDÊNIA DE PAULA LIMA

ELABORAÇÃO (ASPLAN)
JOÃO EULER DE MELO SILVA
MÔNICA CARVALHO

DIAGRAMAÇÃO
LUIS ALEXANDRE BARROCAS GONDIM
MILENA COSTA MIRANDA



Prefeitura de Fortaleza

Secretaria Municipal do
Planejamento, Orçamento e Gestão