

REGULAMENTO DE GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA ATIVIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GDTI

Fortaleza, 2025



CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidos, pelo presente Regulamento, os critérios e os procedimentos relativos à Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GDTI no âmbito da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE.

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, considera-se:

I – Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação (GDTI): parcela variável vinculada ao desempenho institucional e ao desempenho individual, concedida aos empregados públicos lotados na ETICE ou aos cedidos ao Poder Executivo Estadual nos termos do Art. 4º deste Regulamento, em função do alcance de metas previamente pactuadas.

II – Avaliação de Desempenho: processo sistemático de mensuração e análise de resultados, realizado anualmente, destinado a aferir o grau de cumprimento das metas corporativas e setoriais, para fins de concessão da GDTI.

III – Avaliação de Desempenho Institucional: avaliação voltada à aferição do desempenho corporativo da ETICE, mensurada a partir do grau de execução das metas corporativas que compõem o seu plano de negócios institucional, no período avaliativo.

IV – Avaliação de Desempenho Individual: avaliação destinada a aferir o desempenho do empregado público, considerada a sua contribuição para o alcance de metas setoriais.

V – Metas Corporativas: objetivos estratégicos da ETICE materializados por meio do alcance de metas integrantes do Plano de Negócios, alinhados ao orçamento anual, cuja execução subsidia a Avaliação de Desempenho Institucional.

VI – Metas Setoriais: metas pactuadas no âmbito das unidades organizacionais, vinculadas às atividades efetivamente desempenhadas pelo empregado público, relacionados ao aprimoramento de suas atividades, ao desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e à contribuição direta para os resultados institucionais da ETICE, cuja execução subsidia a Avaliação de Desempenho Individual.

VII – Comissão de Análise e Monitoramento da Avaliação de Desempenho – CAMAD: instância colegiada instituída no âmbito da ETICE, com atribuições de acompanhamento, orientação técnica, análise, apuração e validação preliminar do processo de avaliação de desempenho institucional e individual para fins de concessão da GDTI, sem prejuízo da homologação final pela Diretoria Executiva, nos termos deste Regulamento.

VIII – Índice de Oferta de Serviços Públicos Digitais (IOSPD): indicador nacional apurado e publicado anualmente pela Associação Brasileira de Entidades Estaduais de Tecnologia da Informação e Comunicação – ABEP-TIC, destinado a mensurar o grau de digitalização da oferta de serviços públicos pelos governos estaduais e pelo Distrito Federal, com base em critérios e boas práticas de governo digital, utilizado como referência para o planejamento, o acompanhamento e a avaliação de políticas e iniciativas voltadas à transformação digital no setor público, e utilizado como indicador para alcance de metas corporativas no Plano de Negócios da ETICE.



Art.3º. A Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação tem por finalidade incentivar a melhoria da gestão, contribuir com o alcance dos objetivos estratégicos e resultados institucionais da ETICE.

CAPÍTULO II – DOS BENEFICIÁRIOS E DO ALCANCE DA GDTI

Art. 4º. A Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GDTI será concedida, na forma prevista por este Regulamento e pelo Plano de Empregos, Carreiras e Salários (Lei nº 13.690/2005), aos ocupantes dos empregos públicos de:

I – Analista de Gestão de Tecnologia da Informação;

II – Analista Assistente de Tecnologia da Informação.

Seção I – Dos Empregados Públicos Lotados na ETICE

Art. 5º. Os empregados públicos lotados na ETICE perceberão a GDTI com base:

I – na Avaliação de Desempenho Institucional, relativa às metas corporativas;

II – na Avaliação de Desempenho Individual, relativa às metas setoriais.

Parágrafo único. As disposições desta Seção aplicam-se, no que couber, aos empregados públicos efetivos que exerçam cargos de gerência na ETICE.

Art. 6º. A GDTI dos empregados públicos que trata esta Seção poderá atingir o percentual máximo de até 40%, conforme Art. 18 da Lei nº 13.690/2005.

Seção II – Dos Assessores de Diretores e Diretores

Art. 7º. Os Assessores de Diretores e Diretores, ocupantes de empregos efetivos, integrantes do quadro permanente da ETICE, perceberão a Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GDTI com base na Avaliação de Desempenho Institucional, relativa ao alcance das metas corporativas.

§1º. Para os ocupantes dos empregos em comissão de que trata o caput, a Avaliação de Desempenho Individual prevista no art. 18, §2º, da Lei nº 13.690/2005 será realizada de forma integrada à Avaliação de Desempenho Institucional, considerando que o desempenho individual se expressa diretamente no alcance das metas corporativas, em razão da natureza estratégica, gerencial e transversal das atribuições exercidas.

§2º. A apuração da GDTI, na hipótese prevista no §1º, observará a estrutura, composição e os limites percentuais estabelecidos no art. 18 da Lei nº 13.690/2005, podendo atingir o percentual máximo de até 40% (quarenta por cento), conforme o nível de alcance das metas avaliadas.

Seção III – Dos Empregados Públicos Cedidos

Art. 8º. A GDTI poderá ser concedida, excepcionalmente, aos empregados públicos cedidos ao Poder Executivo Estadual, desde que estejam formalmente vinculados a iniciativas, projetos ou ações que contribuam diretamente para a melhoria do desempenho do Estado do Ceará no Índice de Oferta de Serviços Públicos Digitais (IOSPD), publicado pela ABEP-TIC, e que é utilizado como indicador para alcance de metas corporativas no Plano de Negócios da ETICE.



§1º. Aos empregados públicos cedidos de que trata o caput, a Avaliação de Desempenho Institucional corresponderá ao grau de alcance das metas corporativas da ETICE.

§2º. Para os fins de apuração da GDTI dos empregados públicos cedidos, a Avaliação de Desempenho Individual prevista no art. 18, §2º, da Lei nº 13.690/2005 será realizada de forma integrada à Avaliação de Desempenho Institucional, considerando-se que o desempenho individual do empregado público cedido se reflete diretamente nos resultados institucionais das ações estratégicas em que atua, em razão da ausência de vinculação direta à unidade organizacional da ETICE.

§3º. A GDTI dos empregados públicos cedidos observará a estrutura, a composição e os limites percentuais estabelecidos na Lei nº 13.690/2005, podendo atingir o percentual máximo de até 40% (quarenta por cento), conforme o nível de alcance das metas avaliadas.

CAPÍTULO III – DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 9º. A Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GDTI será concedida em conformidade com o resultado das avaliações de desempenho institucional e individual, observados os limites e percentuais definidos neste Regulamento.

Art. 10. As avaliações de desempenho institucional e individual serão realizadas anualmente, no período de janeiro a dezembro de cada exercício, devendo o processamento e a homologação dos respectivos resultados ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, produzindo efeitos financeiros de forma mensal, a partir do mês de janeiro, após a homologação dos resultados, pelo período correspondente à avaliação.

Art. 11. As metas corporativas e setoriais poderão ser revistas, excepcionalmente, diante da superveniência de fatores que influenciem de forma significativa e direta a sua consecução, devidamente justificados e formalizados.

Art. 12. A apuração do resultado das metas corporativas e setoriais será realizada pela Comissão de Análise e Monitoramento da Avaliação de Desempenho – CAMAD, cabendo à Diretoria Executiva a homologação final dos resultados apurados, para fins de concessão da GDTI.

Art. 13. Para efeitos de percepção da GDTI, institucional e individual, considerar-se-ão como de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I – férias;

II – luto;

III – licença para tratamento de saúde;

IV – licenças gestante e paternidade;

V – missão ou estudo em outra parte do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento for de interesse da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE ou da Administração Pública Estadual, desde que expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo; e,

VI – utilização de saldo remanescente de licença prêmio.



Art. 14. Na hipótese de retorno do empregado público cedido à ETICE no curso do período avaliativo, a percepção da GDTI observará as regras aplicáveis ao setor de lotação na ETICE a partir do efetivo retorno, fazendo jus o empregado público à percepção proporcional da gratificação, considerando-se o tempo de exercício e as metas correspondentes ao período remanescente da avaliação.

Seção II – Da Avaliação de Desempenho Institucional

Art. 15. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o desempenho coletivo da ETICE e dos empregados públicos no alcance das metas corporativas, definidas no Plano de Negócios da ETICE.

§1º. A Comissão de Análise e Monitoramento da Avaliação de Desempenho – CAMAD divulgará, por meio de e-mail institucional, os percentuais de alcance das metas corporativas e os resultados apurados nos períodos avaliativos que compõem o planejamento estratégico vigente.

§2º. A apuração do desempenho institucional será realizada com base no grau de execução das metas corporativas.

§3º. A ETICE poderá revisar, a qualquer tempo, as metas corporativas fixadas, com vistas à adequação às demandas institucionais ou à ocorrência de caso fortuito ou força maior superveniente.

Art. 16. Os indicadores de desempenho institucional e as respectivas metas corporativas deverão estar alinhados ao Plano de Negócios da ETICE.

Art. 17. Para fins de apuração do resultado da Avaliação de Desempenho Institucional, correspondente ao percentual máximo de até 20% (vinte por cento) da GDTI, observar-se-á o seguinte:

I – o resultado institucional será calculado mediante a aplicação da fórmula $S / 100 \times 20\%$, em que S corresponde ao somatório dos pesos efetivamente alcançados na execução das metas corporativas no período de avaliação;

II – cada meta corporativa possuirá peso específico, previamente definido pela Diretoria Executiva e pela Gerência de Planejamento, de modo que a soma dos pesos de todas as metas totalize 100 (cem);

III – o peso alcançado por cada meta corresponderá ao produto entre o peso atribuído à meta e o seu respectivo percentual de execução no período avaliativo;

IV – o percentual de execução de cada meta será apurado a partir do somatório dos percentuais de execução de seus componentes contratados e executados pelos empregados públicos no período de avaliação.

Parágrafo único. O resultado institucional obtido na forma deste artigo será aplicado de maneira uniforme aos empregados públicos aptos à percepção da parcela institucional da GDTI.

Seção III – Da Avaliação de Desempenho Individual

Art. 18. A avaliação de desempenho individual visa avaliar o desempenho do empregado público no alcance de metas de desenvolvimento individual.



§1º. A avaliação de desempenho individual corresponderá ao percentual máximo de até 20% (vinte por cento) da GDTI.

§ 2º. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das metas setoriais caberá ao gestor do setor ou da unidade organizacional ao qual o empregado público estiver vinculado, competindo-lhe monitorar a execução das atividades pactuadas, verificar as evidências apresentadas e formalizar a avaliação do cumprimento das metas, encaminhando-a à CAMAD para fins de apuração e validação.

Art. 19. As metas setoriais correspondem aos objetivos de desempenho atribuídos diretamente ao empregado público, definidos em consonância com as atribuições do setor em que esteja em exercício, voltados ao aprimoramento da execução de suas atividades, ao desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e à contribuição direta para os resultados institucionais.

§1º As metas setoriais deverão:

- I – ser compatíveis com o cargo, as atribuições e o nível de responsabilidade do empregado público;
- II – estar relacionadas às atividades efetivamente desempenhadas no período avaliativo;
- III – contribuir para a melhoria da eficiência, qualidade, inovação ou economicidade dos serviços prestados pela ETICE.

§2º. O alcance das metas setoriais será avaliado com base em critérios objetivos, previamente definidos, e devidamente comprovado por documentação ou evidências apresentadas pelo empregado público.

Art. 20. As metas setoriais deverão observar, cumulativamente, os seguintes critérios gerais:

- I – clareza quanto ao objetivo a ser alcançado;
- II – definição prévia de indicadores ou parâmetros de avaliação;
- III – possibilidade de mensuração do resultado;
- IV – compatibilidade com o período de avaliação; e,
- V – alinhamento com os interesses institucionais da ETICE.

Seção IV – Da Avaliação de Desempenho Institucional aos Empregados Públicos Cedidos Vinculados às Iniciativas do Índice de Oferta de Serviços Públicos Digitais (IOSPD)

Art. 21. Para fins de concessão da Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GDTI aos empregados públicos cedidos, nos termos do art. 8º deste Regulamento, a avaliação de desempenho institucional considerará a vinculação das atividades exercidas às iniciativas, projetos ou ações relacionadas à melhoria do desempenho do Estado do Ceará baseado no Índice de Oferta de Serviços Públicos Digitais (IOSPD), publicado anualmente pela ABEP-TIC, e que é utilizado como indicador para alcance de metas corporativas no Plano de Negócios da ETICE.

Art. 22. O IOSPD possui periodicidade anual, devendo ser observado o índice publicado no exercício imediatamente anterior ou no exercício corrente, conforme a disponibilidade oficial mais recente da publicação, para fins de planejamento, acompanhamento e avaliação das iniciativas vinculadas à GDTI.



Art. 23. A vinculação do empregado público cedido ao IOSPD dar-se-á mediante sua atuação comprovada e atestada pelo dirigente máximo do órgão em que estiver cedido, em projetos, programas, ações ou iniciativas de transformação digital, modernização de serviços públicos ou ampliação da oferta de serviços digitais, que:

- I – guardem correlação direta com as dimensões, eixos ou critérios avaliados pelo IOSPD;
- II – estejam formalmente reconhecidos, pactuados ou acompanhados pela ETICE; e,
- III – contribuam para o aprimoramento do desempenho institucional do Estado do Ceará no âmbito do governo digital.

Art. 24. A compatibilidade entre as atividades desempenhadas pelo empregado público cedido e as iniciativas vinculadas ao IOSPD será analisada, acompanhada e validada ao final do período pela Comissão de Análise e Monitoramento da Avaliação de Desempenho – CAMAD.

Art. 25. Para fins de acompanhamento, fiscalização e comprovação das atividades vinculadas ao IOSPD, o empregado público cedido deverá apresentar, ao término do período avaliativo, documentação comprobatória que evidencie sua efetiva atuação nas iniciativas declaradas, incluindo, sempre que aplicável:

- I – relatórios de atividades;
- II – registros formais de participação em projetos ou ações;
- III – produtos, entregas ou evidências objetivas de contribuição; e,
- IV – declaração da unidade demandante ou do órgão cessionário, quando cabível.

§1º. A ausência de comprovação suficiente ou a descaracterização da vinculação das atividades ao IOSPD implicará o indeferimento da percepção da parcela institucional da GDTI no período avaliativo correspondente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V – DA APURAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

Art. 26. Cabe à CAMAD a gestão técnica e procedimental do processo de avaliação de desempenho institucional e individual, bem como a proposição de seu aperfeiçoamento, observadas as competências decisórias da Diretoria Executiva previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. Eventuais distorções, que se verifiquem entre as informações processadas e a efetiva consecução das metas, ensejarão apuração de responsabilidade, conforme legislação pertinente.

Art. 27. Cabe à CAMAD as seguintes atribuições:

- I – acompanhar e orientar a elaboração dos Indicadores e Metas;
- II – validar tecnicamente os indicadores e metas e proceder à apuração dos resultados do processo de avaliação;
- III – propor melhorias e aperfeiçoar o processo de avaliação de desempenho;



IV – manifestar-se sobre a regularidade do processo de avaliação;

V – julgar os recursos interpostos quanto à avaliação de desempenho individual, restrito a aspectos procedimentais, de cálculo ou de conformidade com este Regulamento.

VI – proceder à análise das justificativas apresentadas, nos casos de atendimento parcial de meta preestabelecida, dentro do período de avaliação;

VII – administrar e monitorar tecnicamente o processo de avaliação de desempenho institucional e individual;

VIII – receber e validar as substituições e revisões das metas contratadas;

IX – apoiar a Gerência de Planejamento no monitoramento dos indicadores e metas que fazem parte da GDTI;

X – validar a compatibilidade das atividades dos empregados públicos cedidos com o IOSPD;

XI – apurar os resultados das avaliações institucional e individual, para fins de submissão à homologação da Diretoria Executiva.

XII – outras que venham a ser atribuídas pela Diretoria Executiva da ETICE.

Art. 28. A CAMAD será composta pelo (a) Gerente de Planejamento e pelo (a) Gerente de Pessoas, e por, no mínimo, 2 (dois) membros indicados pela Diretoria Executiva.

§1º. O presidente da CAMAD será designado pela Diretoria Executiva da ETICE, entre os seus membros.

§2º. As decisões da CAMAD serão tomadas por unanimidade.

§3º. A CAMAD reunir-se-á após o período de avaliação para analisar as justificativas apresentadas, em seguida os resultados serão divulgados.

§4º. Na hipótese de divergência entre os membros da CAMAD, ou de impossibilidade de formação de consenso, a matéria à deliberação da Diretoria Executiva da ETICE, à qual caberá a decisão final.

Art. 29. Concluído o período avaliativo, a CAMAD terá o prazo de até 15 dias para proceder à apuração, validação técnica e consolidação dos resultados da Avaliação de Desempenho Institucional e Individual, submetendo-os à homologação da Diretoria Executiva.

Art. 30. A divulgação dos resultados marcará o início do prazo para interposição de recursos administrativos, nos termos deste Regulamento.

Art. 31. O empregado público da ETICE poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados.

Parágrafo único. Os atos relativos à instituição da Comissão e à designação dos seus membros, bem como os resultados homologados e as decisões da CAMAD quanto aos recursos interpostos, deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva.



Art. 32. No caso de recurso em que o empregado público seja beneficiado, nos termos da legislação, a compensação será retroativa e deverá ser efetuada no mês subsequente à publicação da decisão final.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As peculiaridades e os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da ETICE.

Art. 34. Os efeitos remuneratórios decorrentes da avaliação de desempenho referente ao exercício de 2025 serão replicados para todo o exercício de 2026.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor quando aprovado pelo Conselho de Administração e terá vigência pelos períodos de avaliação referentes a 2026 e anos subsequentes, até ulterior deliberação.

Art. 36. Ficam revogadas as disposições em contrário.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ – ETICE, em Fortaleza, 22 de dezembro do 2025

Aprovado na 78ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da Etice

Luís Eduardo Fontenelle Barros
Presidente e Conselheiro de Administração

Déborah Vanessa Ribeiro Barbosa Câmara
Conselheira de Administração

Felipe Bomfim Ferreira
Conselheiro de Administração

Hugo Santana de Figueirêdo Junior
Conselheiro de Administração

Marta Maria Menezes de Souza
Conselheira de Administração

Ricardo Santana Parente Soares
Conselheiro de Administração

Ticiane da Mota Gentil Parente
Conselheira de Administração



ANEXO I – QUADROS EXPLICATIVOS

1. COMO FUNCIONA A GTDI

COMO FUNCIONA GTDI	
O que é GTDI	A Gratificação de Desempenho da Atividade de Tecnologia da Informação – GTDI é uma parcela variável, vinculada ao desempenho institucional e ao desempenho individual do empregado público, concedida em função do alcance de metas setoriais e corporativas previamente pactuadas.
Quem pode receber	Empregados públicos da ETICE ocupantes dos empregos públicos de Analista de Gestão de Tecnologia da Informação e Analista Assistente de Tecnologia da Informação, desde que lotados na ETICE ou cedidos, nos termos do Art. 4º.
Percentual máximo	Até 40% (quarenta por cento) incidente sobre o salário-base do empregado público.
Tipos de avaliação	<p>Avaliação de Desempenho Institucional: baseada no alcance das metas corporativas da ETICE.</p> <p>Avaliação de Desempenho Individual: baseada no cumprimento de metas setoriais vinculadas ao setor do empregado público.</p>
Periodicidade	As avaliações são realizadas anualmente, de janeiro a dezembro de cada ano, com efeitos financeiros mensais a partir do mês subsequente ao processamento dos resultados.
Instâncias Envolvidas	Gestor imediato, Gerência de Planejamento, CAMAD e Diretoria Executiva.



2. FLUXO GERAL DO CICLO DA GDTI

FLUXO GERAL DO CICLO DA GDTI

1. Definição das metas institucionais
2. Pactuação das metas setoriais entre o gestor e empregado público;
3. Execução das atividades ao longo do período avaliativo;
4. Acompanhamento e fiscalização pelo gestor imediato;
5. Formalização da avaliação individual pelo gestor;
6. Consolidação, apuração e validação técnica pela CAMAD;
7. Submissão dos resultados à Diretoria Executiva;
8. Homologação Final dos resultados;
9. Divulgação dos resultados;
10. Abertura de prazo para recursos administrativos;
11. Implementação financeira da GDTI.

3. TABELA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DA GDTI

COMPONENTE	PERCENTUAL MÁXIMO
Desempenho Institucional (metas corporativas)	Até 20%
Desempenho Individual (metas setoriais)	Até 20%



4. QUADRO COMPARATIVO DAS METAS

Tipo de meta	Quem define	Avalia o quê	Percentual
Corporativa	Conselho de Administração	Execução das metas corporativas	Até 20%
Setorial	Diretoria Executiva	Desempenho no Setor	Até 20%

5. LINHA DO TEMPO DO PERÍODO AVALIATIVO

PERÍODO AVALIATIVO:
<p><u>Até Dezembro do ano anterior:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pactuação das metas corporativas e setoriais <p><u>Durante o ano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Execução das atividades • Monitoramento e acompanhamento <p><u>Dezembro do ano corrente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Encerramento do período avaliativo <p><u>Janeiro (ano subsequente):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidação dos dados; • Apuração e validação pela CAMAD; • Homologação pela Diretoria Executiva; • Divulgação dos resultados; • Recursos administrativos; • Início dos efeitos financeiros.



6. QUADRO DAS RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADES
Empregado público	Executar as atividades pactuadas; apresentar evidências; justificar eventual não cumprimento de metas.
Gestão Imediata	Acompanhar e fiscalizar as metas individuais; formalizar a avaliação.
Gerência de Planejamento	Apoio técnico; consolidação de indicadores; divulgação institucional.
CAMAD	Orientação técnica; apuração; validação preliminar; análise de justificativas; julgamento de recursos procedimentais.
Diretoria Executiva	Definição de pesos dos projetos; homologação final dos resultados; resolução de casos omissos.

