

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 31 de maio de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

*** **

PORTARIA

PORTARIA Nº 230/2021

Estabelece as diretrizes, regulamenta as etapas e os critérios para avaliação de desempenho e produtividade da Secretaria de Controle Externo e suas unidades subordinadas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as previstas no art. 78 da Lei Orgânica do Tribunal (Lei nº 12.509/1995);

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 09/2019, que trata da sistemática de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para fins de percepção da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo – GDP;

CONSIDERANDO que o §1º do art. 3º da Resolução Administrativa nº 09/2019, dispõe que a avaliação de desempenho e produtividade será realizada semestralmente e calculada pela média ponderada das notas atribuídas aos indicadores organizacional, setorial e funcional;

CONSIDERANDO a necessidade de definir rotinas para o acompanhamento da avaliação de desempenho e produtividade;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir critérios para a definição de pontuações a serem atribuídas pelos gestores das unidades técnicas no Sistema de Acompanhamento e Gestão de Indicadores - SAGI,

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece as diretrizes, regulamenta as etapas e os critérios para avaliação de desempenho e produtividade da Secretaria de Controle Externo - SECEX, e suas unidades subordinadas, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

Art. 2º Para os fins desta portaria, considera-se:

I - espécie processual: classificação das ações conforme a finalidade específica a ser desempenhada para cumprir, auxiliar o cumprimento ou gerenciar função ou competência atribuída ao Tribunal;

II - instrução processual: etapa que compreende procedimentos de análise técnica e elaboração de documentos com o objetivo de oferecer subsídios técnicos e contribuir com elementos de convencimento aos julgadores;

III - documento técnico: documento produzido por servidor lotado nas unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo elaborado durante a etapa de instrução processual;

IV - níveis de pontuação: níveis nos quais serão instituídos os limites de pontuação previstos para a elaboração das instruções.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES PARA A PRODUTIVIDADE DOS SETORES DA SECEX QUE TRABALHAM COM A ATIVIDADE DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL OU ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

Art. 3º A produtividade dos setores da SECEX que trabalham com a atividade de instrução processual ou elaboração de documentos técnicos será medida com base nas diretrizes dos níveis de pontuação, observando-se as etapas e os critérios de mensuração previstas nesta Portaria.

Art. 4º O gestor da unidade técnica deve observar para a atribuição do nível de pontuação em que o documento a ser elaborado será classificado as seguintes diretrizes:

- I - relevância da matéria em análise;
- II – ineditismo da matéria em análise;
- III – a quantidade de irregularidades apontadas na fase anterior, quando for o caso;
- IV - o perfil das irregularidades apontadas, sendo as falhas formais ou não graves, de um modo geral, de apuração mais simplificada do que as materiais ou graves;
- V - quantidade de responsáveis envolvidos.

§ 1º No que diz respeito à definição das quantidades referidas nos incisos III e V deste artigo, não devem ser considerados como distintos elementos que tratem sobre a mesma situação.

§ 2º Para as instruções que se encaixem em modelos predefinidos, exigindo apenas a inserção de informações para adequar ao processo em análise, deve sempre ser atribuído o nível de pontuação mais baixo da tabela de documentos.

Art. 5º A SECEX deverá elaborar e divulgar previamente a tabela referencial com estimativa da quantidade de pontos necessária, por espécie processual, para elaboração de cada documento técnico a ser produzido, atentando-se aos limites definidos nos níveis de pontuação no Sistema de Acompanhamento e Gestão de Indicadores – SAGI.

Parágrafo único. A tabela referencial indicará do menor ao maior nível de pontuação possível de ser atribuído ao documento técnico.

Art. 6º Antes da entrega do processo para o servidor responsável pela instrução, deverá o gestor da unidade técnica definir o nível de classificação do documento, de maneira que fique claro para o servidor o limite da pontuação a ser atribuída.

§1º Em razão da devida constatação da menor ou maior complexidade envolvida na elaboração do documento técnico, o gestor da unidade, mediante justificativa, poderá alterar a classificação em um nível de pontuação menor ou maior ao inicialmente estabelecido, atentando-se para o definido no art. 7º, e não pela entrega da instrução em atraso ou pela necessidade de mais tempo para correções por falhas na elaboração do documento técnico.

§2º A alteração da classificação de nível de pontuação, a que se refere o §1º deste artigo, fica limitada a, no máximo, dois níveis de pontuação, acrescida ou reduzida.

Art. 7º Considera-se o documento técnico entregue e apto para atribuir pontuação aquele que atenda a todos os parâmetros definidos nas Notas Técnicas da SECEX, Portarias da Presidência e demais normativos relacionados do TCE/CE, após supervisão técnica do gestor da unidade.

Art. 8º Caso falte algum elemento definido nas Notas Técnicas da SECEX e demais normativos relacionados do TCE/CE, a pontuação não deverá ser atribuída e o documento retornará ao servidor responsável para ajuste, não sendo o tempo de correção computado para fins de pontuação.

Parágrafo único. A SECEX irá monitorar a gestão da qualidade e deverá fomentar uma atuação concomitante dos gestores da unidade na melhoria dos documentos produzidos.

Art. 9º As entregas dos processos para supervisão do gestor deverão ocorrer ao longo do semestre, na medida em que forem finalizados dentro do prazo definido.

Art. 10. A Secretaria de Controle Externo definirá os limites a partir dos quais a utilização e/ou alteração ficará sujeita à sua aprovação.

Art. 11. A escolha dos processos a serem instruídos deverá estar de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Controle Externo, dentro das dimensões listadas a seguir:

I- dimensão temporal: relativa à elaboração dos documentos técnicos dentro dos prazos definidos para cada espécie e fase de instrução;

II- dimensão estoque: relativa à instrução dos processos classificados como estoque nos quantitativos definidos no Plano Diretor de Controle Externo.

Art. 12. A dimensão temporal será medida tendo como marco inicial janeiro de 2020.

Art. 13. O Plano Diretor de Controle Externo definirá os prazos-limite para a atividade de instrução para cada espécie e fase instrutiva.

Art. 14. O gestor da unidade deverá utilizar como critério de priorização para a atividade de instrução os seguintes elementos, em ordem:

I - prazo limite para o setor realizar a atividade de instrução, em atenção aos arts.12 e 13 desta Portaria;

II - o tempo que resta para o julgamento definitivo, para os processos que possuam o mesmo tempo de instrução;

III - o prazo para prescrição, para os processos avaliados pela dimensão estoque.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA A PRODUTIVIDADE DOS SETORES DA SECEX QUE TRABALHAM EXCLUSIVAMENTE COM A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO

Art. 15. A produtividade dos setores da SECEX que trabalham exclusivamente com a execução de atividades previstas no Plano de Ação será medida com base nas diretrizes dos níveis de pontuação, observando-se as etapas e os critérios de mensuração previstas nesta Portaria.

Art. 16. A cada entrega de produto previsto no Plano Anual de Trabalho do setor, alinhado ao Plano Diretor de Controle Externo, deverá ser atribuída a quantidade de pontos necessária para sua elaboração, de maneira que fique claro para o servidor o limite da pontuação a ser atribuída.

Art. 17. O gestor da unidade deverá fazer o registro da pontuação das entregas no Sistema de Acompanhamento e Gestão de Indicadores – SAGI, ou sistema similar.

Art. 18. As entregas dos produtos para supervisão do gestor deverão ocorrer ao longo do semestre, na medida em que forem finalizados dentro da quantidade de horas definida no Plano Anual de Trabalho.

Art. 19. A classificação em um nível de pontuação maior ao inicialmente estabelecido deverá ocorrer, mediante justificativa, após alteração do Plano Anual de Trabalho, em razão da devida constatação pelo gestor da unidade da maior complexidade envolvida e não pela em atraso ou pela necessidade de mais tempo para correções por falhas na elaboração do produto.

Art. 20. A alteração do cronograma previsto no Plano Anual de Trabalho deverá ocorrer, mediante justificativa, após a aprovação da SECEX, nos termos da Resolução Administrativa 04/2021.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DA PRODUTIVIDADE

Art. 21. O acompanhamento da produtividade semestral pela SECEX e suas unidades subordinadas será mensal, tomando como referência a fração mensal da meta de pontuação estabelecida para o período.

Art. 22. A cada dois meses deverá ser encaminhada pelo gestor da unidade de lotação uma comunicação de alerta por e-mail institucional ao servidor que tenha atingido menos de 80% da meta individual acumulada, com cópia para as Secretarias de Controle Externo e de Administração, salvo nos dois últimos meses do semestre, a serem monitorados na apuração final.

Art. 23. A depender da magnitude ou da persistência do não atendimento da produtividade individual do avaliado, deverá o Comitê de Avaliação de Desempenho encaminhar a documentação para a Corregedoria iniciar a apuração de Processo Disciplinar.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Caberá à SECEX a manutenção e o gerenciamento da tabela de pontuação de documentos no Sistema de Acompanhamento e Gestão de Indicadores – SAGI, devendo ficar disponível no referido Sistema para consulta dos interessados.

Art. 25. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 31 de maio de 2021.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

*** **

PORTARIA Nº 231/2021

Dispõe sobre as categorias e espécies do processo administrativo utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE/CE), no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente as previstas no art. 78 da Lei Orgânica do Tribunal (Lei nº 12.509/1995);

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 07/2021, publicada no DOE/TCE-CE de 06/05/2021, que dispõe sobre os gêneros, categorias e espécies processuais utilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado