

PORTARIA Nº 472/2022

Dispõe sobre os formulários de avaliação e acompanhamento da produtividade dos servidores no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, 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 que a Resolução Administrativa nº 11/2022, publicada no DOE/TCE-CE de 29/06/2022, regulamentou a sistemática de Avaliação de Produtividade dos servidores do TCE/CE, para fins de percepção da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo (GDP);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer modelos de formulários das avaliações de produtividade aplicadas aos servidores do TCE/CE lotados em unidades que ainda não apresentam os indicadores funcionais e/ou setoriais aferidos automaticamente;

CONSIDERANDO as especificidades das unidades do Tribunal, especialmente, no que se referem ao acompanhamento e à aferição dos indicadores,

RESOLVE:

Art.1º Os formulários de avaliação e acompanhamento da produtividade dos servidores do TCE/CE, para fins de percepção da Gratificação de Desempenho e Produtividade da Carreira de Controle Externo (GDP), serão dispostos nesta Portaria.

Art.2º A chefia imediata deverá avaliar todos os seus servidores até o dia 15 de janeiro, referente à produtividade do 2º semestre e até 15 de julho, referente à produtividade do 1º semestre, e disponibilizar o resultado da avaliação à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras, unidade de Gestão de Pessoas responsável pelo acompanhamento dos resultados das avaliações de produtividade.

§1º Compete à chefia imediata encaminhar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras o formulário de avaliação de produtividade dos servidores das unidades que ainda não apresentam os indicadores funcionais e/ou setoriais aferidos automaticamente, conforme Anexo I desta Portaria, devidamente assinado pelo avaliado e pelo avaliador no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§2º Para os servidores lotados nas unidades do Tribunal que já implementaram a sistemática de apuração automática dos indicadores setoriais e funcionais por meio de sistema, não se faz necessário o envio à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras do formulário de avaliação, sendo suficiente a conferência do resultado da produtividade alcançada e a ciência do servidor pelo próprio sistema.

Art.3º A avaliação de produtividade semestral, a que se refere o art. 2º, não dispensa a apuração mensal da meta do servidor, por parte da sua chefia imediata, para fins de aferição dos indicadores funcionais e setoriais da respectiva unidade de lotação.

§1º Caberá à chefia imediata o acompanhamento e a apuração das metas mensais dos servidores lotados na sua unidade, até o décimo dia do mês subsequente, mantendo o registro e a guarda do resultado no próprio setor, não sendo necessário o envio à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e Carreiras.

§2º O servidor que não tiver suas tarefas pontuadas e aferidas automaticamente por sistema terá seu indicador funcional acompanhado mensalmente pela chefia, com base nos critérios de quantidade, qualidade e prazos, conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria, que poderá ser acessado na aba formulários na Intranet.

§3º O indicador funcional da avaliação semestral, constante no Anexo I deste normativo, deverá refletir o somatório das notas mensais atribuídas aos servidores, de acordo com o disposto no § 2º retromencionado.

Art.4º Os novos servidores, ao ingressarem no Tribunal, terão a GDP calculada mensalmente até o término do período avaliativo em curso, com base no formulário de avaliação mensal, constante no Anexo II desta Portaria.

Art.5º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art.6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de julho de 2022.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 30 de junho de 2022.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior
PRESIDENTE

ANEXO I DA PORTARIA Nº 472/2022
AValiação DE PRODUTIVIDADE SEMESTRAL (PARA OS SERVIDORES DAS UNIDADES QUE AINDA NÃO APRESENTAM OS INDICADORES FUNCIONAIS E/OU SETORIAIS AFERIDOS AUTOMATICAMENTE)

IDENTIFICAÇÃO					
Nome do Servidor:					
Cargo/Função:					
Setor:					
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a ____/____/____					
INDICADORES	NOTA	NOTA GERAL	PESO %	NOTA PONDERADA	% DE ATINGIMENTO
SETORIAL		0,00	50,00%	0,00	0,00%
Índice de Alcance de meta setorial (estabelecida em Portaria)		0,00	100,00%		
FUNCIONAL		0,00	50,00%	0,00	0,00%
(QUANTIDADE): atribua uma nota para o quantitativo de tarefas designadas/realizadas pelo servidor		0,00	30,00%		
(QUALIDADE): atribua uma nota para a qualidade das tarefas entregues pelo servidor		0,00	40,00%		
(PRAZOS): atribua uma nota para o cumprimento dos prazos nas		0,00	30,00%		
RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE					
COMENTÁRIOS DO AVALIADO:					
COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:					
DE ACORDO					
Avaliado:					
_____ / / _____					
Nome	Data		Assinatura		
Avaliador:					
_____ / / _____					
Nome	Data		Assinatura		

* Art. 8º da Resolução Administrativa nº 11/2022;

*O indicador funcional da presente avaliação semestral deverá refletir o somatório das notas atribuídas aos servidores na Avaliação de Produtividade Mensal, conforme ANEXO II desta Portaria.

ANEXO II DA PORTARIA Nº 472/2022

AValiação DE PRODUTIVIDADE MENSAL DOS SERVIDORES (INDICADOR FUNCIONAL NÃO AUTOMATIZADO)

AVALIADO:			
CARGO:			
SETOR:			
MÊS DE REFERÊNCIA:			
Liste as principais tarefas desempenhadas pelo servidor e atribua uma nota de 0 a 10 para os seguinte fatores:			
TAREFAS	QUANTIDADE	QUALIDADE	PRAZO
	(quantitativo de tarefas atribuídas/realizadas pelo servidor)	(qualidade das tarefas entregues pelo servidor)	(cumprimento dos prazos nas entregas feitas pelo servidor)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
M ÉDIA PARCIAL	0	0	0
M ÉDIA GERAL	0		
O servidor realizou a contento as tarefas atribuídas durante o mês?		() SIM	() NÃO
Observações:			
Fortaleza/CE, ___ de _____ de 20__.			
_____ Avaliador			
_____ Avaliado			

* A presente avaliação mensal será utilizada para fins de comprovação da nota semestral atribuída ao indicador funcional constante na avaliação do servidor, conforme ANEXO I.

* Compete ao gestor a guarda deste documento.

*Art. 11, §1º do art. 13 e Parágrafo único do art. 17 da Resolução Administrativa nº 11/2022.

*** **