

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2010

(Revogada pela Resolução Administrativa nº 11/2016 – publicada no DOE/TCE de 27.09.2016)

Altera a sistemática de Avaliação de Desempenho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para fins de percepção da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a sistemática de Avaliação de Desempenho dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para fins de percepção da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE;

CONSIDERANDO que a referida parte variável tem a finalidade de avaliar a contribuição do servidor para o cumprimento de metas organizacionais, setoriais e funcionais, e de incentivar o desempenho dos servidores.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A concessão da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE devida aos servidores do Tribunal de Contas observará as diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art.2º Na fixação dos valores a serem pagos a título de parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE serão rigorosamente respeitados os limites de despesa com pessoal determinados na Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial nos seus arts.19 e 20.

Parágrafo único. Sempre que o somatório dos valores concedidos dessa parcela comprometerem os limites previstos no caput deste artigo, deverá ser verificado o percentual em que ocorreu o excesso, para redução, na mesma proporção do excedente, a todos os servidores em efetivo exercício, a fim de garantir a respectiva observância.

Art.3º A parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo - GDCE devida aos servidores em efetivo exercício não poderá exceder, em qualquer hipótese, aos limites previstos no art.17 da Lei nº13.783, de 26 de junho de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.475, de 08 de outubro de 2009.

§ 1º Observado o disposto no parágrafo único do art. 2º desta Resolução, os valores devidos aos servidores em efetivo exercício serão determinados em função do resultado obtido na avaliação de produtividade que apurará os indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional.

§ 2º É vedada concessão da parte variável da GDCE durante qualquer afastamento ou licença, ressalvado o período de férias, de licença à servidora gestante e de licença para tratamento de saúde.

§ 3º Durante o período de férias, de licença à servidora gestante e de licença para tratamento de saúde, a parte variável da GDCE corresponderá ao valor da gratificação percebido no mês anterior ao início das férias ou da licença.

CAPÍTULO II DAS AVALIAÇÕES

Art.4º Para efeito da aferição de desempenho, os servidores serão submetidos à avaliação de produtividade, nos termos desta Resolução.

§1º A avaliação de produtividade será realizada semestralmente e calculada pela média ponderada das notas atribuídas aos indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional, conforme critérios e parâmetros constantes dos Anexos I e II desta Resolução. *Redação alterada pelo art. 1º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: §1º A avaliação de produtividade será realizada semestralmente e calculada pela média ponderada das notas atribuídas aos indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional, conforme critérios e parâmetros constantes do Anexo I desta Resolução.*

§2º O indicador de desempenho organizacional, selecionado para integrar a avaliação de produtividade, terá peso correspondente a 20% e medirá o percentual de atingimento dos objetivos estratégicos do Tribunal.

§3º O indicador de desempenho setorial terá peso correspondente a 40% e medirá o atingimento das metas estabelecidas para a área de lotação do servidor.

§4º O indicador de desempenho funcional terá peso correspondente a 40% e será calculado, para a Secretaria de Controle Externo e unidades subordinadas, nos termos do Anexo V desta Resolução, e para as demais áreas pela média ponderada das notas atribuídas ao servidor com base nos critérios de prazo, produção e qualidade dos trabalhos apresentados, nos termos do Anexo I desta Resolução. *Redação alterada pelo art. 1º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: §4º O indicador de desempenho funcional terá peso correspondente a 40% e será calculado pela média ponderada das notas atribuídas ao servidor com base nos critérios de prazo, produção e qualidade dos trabalhos apresentados, nos termos do Anexo I desta Resolução.*

Art. 5º As avaliações de produtividade dos servidores serão realizadas pelos gestores, conforme discriminado nos Anexos III e IV desta Resolução e, em suas ausências ou impedimentos legais, pelos respectivos substitutos.

§1º O gestor encaminhará à Gerência de Atos Funcionais, até o dia 15 de julho, as avaliações, evidências e memória de cálculo de cumprimento de indicadores referentes ao período de janeiro a junho e, até o dia 15 de janeiro, a mesma documentação, referente ao período de julho a dezembro.

§2º O não atendimento aos prazos estipulados para entrega da documentação indicada no parágrafo anterior poderá acarretar a não implementação da gratificação em folha de pagamento, salvo os casos devidamente justificados.

Redação alterada pelo art. 2º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: Art.5º As avaliações de produtividade dos servidores serão realizadas pelos gestores, conforme discriminado nos Anexos II e III desta Resolução e, em suas ausências ou impedimentos legais, pelos respectivos substitutos. Parágrafo único. O gestor encaminhará ao Núcleo de Recursos Humanos até o dia 10 de julho, as avaliações referentes ao período de janeiro a junho e até o dia 10 de janeiro, as avaliações referentes ao período de julho a dezembro.

Art.6º As avaliações de produtividade observarão os seguintes parâmetros:

Período avaliativo Efeitos financeiros

1º de janeiro a 30 de junho 1º de agosto a 31 de janeiro

1º de julho a 31 de dezembro 1º de fevereiro a 31 de julho

Redação alterada pelo art. 3º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: Art.6º As avaliações de produtividade observarão os seguintes parâmetros:

<i>Período avaliativo</i>	<i>Lançamento da avaliação individual</i>	<i>Efeitos financeiros</i>
<i>1º de janeiro a 30 de junho</i>	<i>Até 20 de julho</i>	<i>1º julho a 31 de dezembro</i>
<i>1º de julho a 31 de dezembro</i>	<i>Até 20 de janeiro</i>	<i>1º janeiro a 30 de junho</i>

Art. 7º No caso de mudança de lotação, o servidor será avaliado na unidade em que tenha permanecido por mais tempo durante o período avaliativo.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que integre comissão ou grupo de trabalho.

Art.8º A avaliação de que trata esta Resolução não substitui a efetuada para fins de estágio probatório.

Art. 9º Se discordar da avaliação de produtividade, o avaliado poderá requerer reconsideração ao avaliador em até três dias úteis, após o término do prazo para encaminhamento das avaliações à Gerência de Atos Funcionais, devendo fundamentar seu pleito e discriminar as razões relativas a cada fator avaliativo objeto de questionamento. *Redação alterada pelo art. 4º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: Art.9º Se discordar da avaliação de produtividade, o avaliado poderá requerer reconsideração ao avaliador em até três dias úteis, após o término do prazo para encaminhamento das avaliações ao Núcleo de Recursos Humanos, devendo fundamentar seu pleito e discriminar as razões relativas a cada fator avaliativo objeto de questionamento.*

§1º Subsistindo discordância, o pedido de reconsideração deverá ser contrarrazoado pelo avaliador, no prazo de três dias úteis, e encaminhado ao Comitê de Avaliação de Desempenho.

§2º O Comitê de Avaliação de Desempenho, no prazo de três dias úteis, manifestar-se-á conclusivamente acerca do recurso, dando ciência do resultado ao avaliado.

Redação revogada pelo art. 5º da Resolução nº 11/2016 §3º Acolhido o pedido de reconsideração, os efeitos financeiros dele decorrentes serão implementados na folha de pagamento do mês subsequente à decisão, retroativamente.

§4º Será indeferido, liminarmente, o recurso:

- I - interposto fora do prazo;
- II - que não indicar o fator objeto da contestação; ou
- III - desprovido de fundamentação.

§5º A não apreciação do recurso não impede a implantação em folha de pagamento do resultado da avaliação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE ATOS FUNCIONAIS

Art. 10. Para o alcance dos objetivos desta Resolução, são atribuições da Gerência de Atos Funcionais:

- I - implementar a sistemática de avaliação de desempenho para fins de percepção da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE;
- II - dar ampla divulgação do processo de avaliação aos interessados;
- III - iniciar o processo de avaliação de produtividade até o dia 15 de junho, para as avaliações referentes ao período de janeiro a junho, e até o dia 15 de dezembro, para as avaliações referentes ao período de julho a dezembro;

- IV - calcular o valor da parte variável da GDCE em função do resultado obtido na avaliação de produtividade do servidor;
- V - acompanhar e analisar os resultados da avaliação de produtividade, sugerindo ao Comitê de Avaliação de Desempenho alterações na sistemática então adotada, bem como a revisão periódica dos indicadores de produtividade para assegurar a correção de possíveis desvios e o seu aprimoramento;
- VI - implementar as alterações determinadas pelo Comitê de Avaliação de Desempenho;
- VII - requerer às unidades do Tribunal as informações que considerar necessárias ao acompanhamento das práticas da sistemática da avaliação de desempenho.

Redação alterada pelo art. 6º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS Art.10 Para o alcance dos objetivos desta Resolução, são atribuições do Núcleo de Recursos Humanos: I – implementar a sistemática de avaliação de desempenho para fins de percepção da parte variável da Gratificação de Desempenho da Carreira de Controle Externo – GDCE. II – dar ampla divulgação do processo de avaliação aos interessados. III – encaminhar aos gestores os formulários de avaliação de produtividade até o dia 15 de junho, para as avaliações referentes ao período de janeiro a junho, e até o dia 15 de dezembro, para as avaliações referentes ao período de julho a dezembro. IV - lançar no sistema informatizado o resultado das avaliações individuais de produtividade até o dia de 20 julho, para as avaliações referentes ao período de janeiro a junho e até do dia 20 de janeiro, para as avaliações referentes ao período de julho a dezembro. V – calcular o valor da parte variável da GDCE em função do resultado obtido na avaliação de produtividade do servidor. VI - acompanhar e analisar os resultados da avaliação de produtividade, sugerindo ao Comitê de Avaliação de Desempenho alterações na sistemática então adotada, bem como a revisão periódica dos indicadores de produtividade para assegurar a correção de possíveis desvios e o seu aprimoramento. VII - implementar as alterações determinadas pelo Comitê de Avaliação de Desempenho; VIII - requerer às unidades do Tribunal as informações que considerar necessárias ao acompanhamento das práticas da sistemática da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.11 O Comitê de Avaliação de Desempenho tem por finalidade assegurar a eficácia e a efetividade do processo de avaliação de desempenho no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. O Comitê funcionará de modo permanente e se reunirá ordinariamente, a cada semestre, ou sempre que necessário, em caráter extraordinário.

Art.12 Compete ao Comitê de Avaliação de Desempenho:

- I - acompanhar a aplicação da sistemática de avaliação de desempenho, buscando assegurar a sua correta implementação e a sua melhoria contínua;
- II – aprovar e alterar os indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional, bem como as metas de produtividade para as diversas áreas;
- III - encaminhar, para apreciação do Plenário do Tribunal, propostas de alterações na sistemática de avaliação de desempenho;
- IV – manifestar-se, conclusivamente, quanto às discordâncias relativas ao resultado da avaliação individual de produtividade, apresentadas em grau de recurso.

V - decidir acerca das justificativas de que trata o §2º do art. 5º desta Resolução. *Redação acrescida pelo art. 7º da Resolução nº 11/2016.*

Art.13 Integram o Comitê de Avaliação de Desempenho:

- I - o Secretário Geral;
- II - o Secretário Adjunto;
- III – o Secretário de Controle Externo;
- IV – o Secretário de Administração;
- V – o Secretário de Tecnologia da Informação;
- VI - o Chefe do Gabinete da Presidência;
- VII – o Diretor Administrativo e Financeiro. *Redação alterada pelo art. 8º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: VII - o Chefe do Núcleo de Recursos Humanos;*
- VIII – o Consultor Técnico de Planejamento.

Parágrafo único. O Comitê de Avaliação de Desempenho será coordenado pelo Secretário Geral e, nas suas ausências e impedimentos legais, pelo Secretário Adjunto.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.14 A Secretaria de Tecnologia da Informação implementará o sistema informatizado de que trata o inciso IV do art. 10 desta Resolução.

Art.15 Excepcionalmente, para fins do cálculo da parte variável da GDCE a ser concedida ao servidor, no período de julho a dezembro/2010, será considerada a média da produtividade apurada de janeiro a junho/2010, com base na sistemática aplicada anteriormente.

Art.16 Os novos servidores ao ingressarem no Tribunal terão a parte variável da GDCE calculada mensalmente até o término do período avaliativo em curso, com base nos indicadores de desempenho organizacional, setorial e funcional.

Parágrafo único. O indicador de desempenho funcional constante da avaliação de produtividade levará em consideração os requisitos de comprometimento, eficiência e proatividade, com pesos de 40%, 40% e 20%, respectivamente, exceto para os servidores lotados na Secretaria de Controle Externo e unidades subordinadas. *Redação alterada pelo art. 9º da Resolução nº 11/2016. Redação anterior: Parágrafo único. O indicador de desempenho funcional constante da avaliação de produtividade levará em consideração os requisitos de comprometimento, eficiência e proatividade, com pesos de 40%, 40% e 20%, respectivamente.*

Art.17 Antes da realização da segunda avaliação de produtividade, serão analisados os resultados atingidos com a sistemática aprovada com base nesta Resolução, para eventual revisão.

Parágrafo único. Qualquer alteração nos indicadores e metas de produtividade, nos termos do inciso II do art. 12 desta Resolução, só poderá ocorrer semestralmente.

Art. 18 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art.19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2010.

Art. 20 Ficam revogadas as disposições em contrário.

VOTARAM os Conselheiros Soraia Victor, Pedro Timbó e Edilberto Pontes e o Auditor convocado Itacir Todero.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em Fortaleza, aos 07 dias do mês de dezembro de 2010.

Conselheiro Teodorico José de Menezes Neto
PRESIDENTE

Anexos alterados pelo art. 10 da Resolução nº 11/2016.

ANEXO I A QUE SE REFERE O § 1º DO ART. 4º DA RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

IDENTIFICAÇÃO					
Nome do Servidor:		Matrícula:			
Função:					
Setor:		Área de Atuação:			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO					
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
INDICADORES DE DESEMPENHO	NOTA	NOTA GERAL	PESO %	NOTA PONDERADA	% DE ATINGIMENTO
ORGANIZACIONAIS		0,00	20,0%	0,00	0,00%
Indicador Qualidade e Agilidade do Controle Externo					
SETORIAIS		0,00	40,0%	0,00	0,00%
Índice de alcance de meta setorial		0,00	100,0%		
FUNCIONAIS		0,00	40,0%	0,00	0,00%
PRAZO: Cumprimento das atividades atribuídas no prazo estabelecido		0,00	20,0%		
PRODUÇÃO: contribuição do Servidor para alcance dos resultados do setor		0,00	40,0%		
QUALIDADE DO TRABALHO APRESENTADO		0,00	40,0%		

Conhecimento Técnico (Domínio da legislação, doutrina, jurisprudência e normas / segurança na argumentação / competência no desempenho das rotinas de trabalho)	0,00	40,0%		
Clareza e Coerência (Utilização de linguagem clara, objetiva e concisa / exposição das ideias em sequência lógica, permitindo a formação de opinião sobre o trabalho realizado)	0,00	40,0%		
Correção na Redação (Atendimento às normas gramaticais vigentes)	0,00	20,0%		
RESULTADO DOS INDICADORES DE PRODUTIVIDADE	0,00		0,00	0,00%
RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE	0,00		0,00	0,00%
COMENTÁRIOS DA AVALIAÇÃO				
AVALIADO				
AVALIADOR				
APROVAÇÃO				
Avaliado:				
_____	/	/	_____	
Nome		Data	Assinatura	
Avaliador:				
_____	/	/	_____	
Nome		Data	Assinatura	

ANEXO II A QUE SE REFERE O § 1º DO ART. 4º DA RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE – SECEX e VINCULADAS

IDENTIFICAÇÃO					
Nome do Servidor:		Matrícula:			
Função:					
Setor:		Área de Atuação:			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO					
____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
INDICADORES DE DESEMPENHO	NOTA	NOTA GERAL	PESO %	NOTA PONDERADA	% DE ATINGIMENTO
ORGANIZACIONAIS		0,00	20,0%	0,00	0,00%
Indicador Qualidade e Agilidade do Controle Externo					
SETORIAIS		0,00	40,0%	0,00	0,00%
Índice de alcance de meta setorial		0,00	100,0%		
FUNCIONAIS		0,00	40,0%	0,00	0,00%
Índice de alcance da meta funcional		0,00	100,0%		
RESULTADO DOS INDICADORES DE PRODUTIVIDADE		0,00		0,00	0,00%
RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO DE		0,00		0,00	0,00%

PRODUTIVIDADE				
----------------------	--	--	--	--

COMENTÁRIOS DA AVALIAÇÃO

AVALIADO

--

AVALIADOR

--

APROVAÇÃO

--

Avaliado:

_____	/	/	_____
-------	---	---	-------

Nome

Data

Assinatura

Avaliador:

_____	/	/	_____
-------	---	---	-------

Nome

Data

Assinatura

ANEXO III A QUE SE REFERE O ART. 5º DA RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

AVALIADORES DOS SERVIDORES

UNIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	AVALIADOR
PRESIDÊNCIA	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
VICE-PRESIDÊNCIA	VICE-PRESIDENTE
GABINETE DOS CONSELHEIROS	CONSELHEIRO
CORREGEDORIA	CORREGEDOR
GABINETE DOS AUDITORES	AUDITOR
OUVIDORIA	OUVIDOR
GABINETE DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	PROCURADOR DE CONTAS
INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA MINISTRO PLÁCIDO CASTELO - IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
NÚCLEO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	CHEFE DO NÚCLEO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
PROCURADORIA JURÍDICA	PROCURADOR-GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	CONSULTOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO
CONTROLADORIA	CONTROLADOR
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
ASSESSORIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
COORDENADORIA DO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO	COORDENADOR DO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA GERAL	SECRETÁRIO-GERAL

GERÊNCIA DA SALA DE SESSÕES	GERENTE DA SALA DE SESSÕES
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO, PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	GERENTE DE ATENDIMENTO, PROTOCOLO E AUTUAÇÃO
GERÊNCIA DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS	GERENTE DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS
UNIDADE DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	CHEFE DA UNIDADE DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS
UNIDADE DE ARQUIVO	CHEFE DA UNIDADE DE ARQUIVO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
GERÊNCIA DE ATOS FUNCIONAIS	GERENTE DE ATOS FUNCIONAIS
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	GERENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES	GERENTE DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES
GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTES	GERENTE DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTES
GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	GERENTE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
SECRETARIA ADJUNTA DE CONTROLE EXTERNO	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO
ASSESSORIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS	CHEFE DA ASSESSORIA DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS
ASSESSORIA DE INSTRUÇÃO DE RECURSOS E CONSULTAS	CHEFE DA ASSESSORIA DE INSTRUÇÃO DE RECURSOS E CONSULTAS
DIRETORIA DE CONTROLE DE CONTAS	DIRETOR DE CONTROLE DE CONTAS
DIRETORIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL	DIRETOR DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL
DIRETORIA DE CONTROLE ESPECIALIZADO	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
GERÊNCIAS DE CONTAS DE GESTÃO	GERENTES DE CONTAS DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ESTOQUE DE CONTAS	GERENTE DE ESTOQUE DE CONTAS

GERÊNCIA DE CONTAS DE GOVERNO E
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DAS
RECEITAS

GERÊNCIA DE ATOS DE APOSENTADORIAS E
REFORMAS

GERÊNCIA DE ATOS DE NOMEAÇÕES E
PENSÕES

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL

GERÊNCIA DE ANÁLISE PRÉVIA DE EDITAIS E
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS
PÚBLICAS

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE
CONVÊNIOS

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE
ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GERENTE DE CONTAS DE GOVERNO
E ACOMPANHAMENTO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
FINANCEIRA E DAS RECEITAS

GERENTE DE ATOS DE
APOSENTADORIAS E REFORMAS

GERENTE DE ATOS DE NOMEAÇÕES
E PENSÕES

GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE
PESSOAL

GERENTE DE ANÁLISE PRÉVIA DE
EDITAIS E FISCALIZAÇÃO DE
CONTRATOS

GERENTE DE AVALIAÇÃO DE
POLÍTICAS PÚBLICAS

GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE
CONVÊNIOS

GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE
OBRAS DE ENGENHARIA E MEIO
AMBIENTE

GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE
OPERAÇÕES DE CRÉDITO
EXTERNAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ART. 5º DA RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

AVALIADORES DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

CARGO COMISSIONADO	AVALIADOR
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PRESIDENTE
CONSULTOR TÉCNICO DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	VICE-PRESIDENTE
SECRETÁRIO GERAL	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	PRESIDENTE
SECRETÁRIO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PRESIDENTE
CONTROLADOR	PRESIDENTE
PROCURADOR GERAL	PRESIDENTE
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	PRESIDENTE
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADOR DO SIST. INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE	PRESIDENTE
CONSULTOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	PRESIDENTE
ASSESSOR ADMINISTRATIVO PRESIDÊNCIA	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSOR AJUDANTE DE ORDEM	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ASSESSOR TÉCNICO DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CONSULTOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA	CORREGEDOR
CONSULTOR TÉCNICO GABINETE CONSELHEIRO	CONSELHEIRO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE DE CONSELHEIRO	CONSELHEIRO
CONSULTOR TÉCNICO GABINETE DE AUDITOR	AUDITOR

CONSULTOR TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	PROCURADOR DE CONTAS
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL	PROCURADOR DE CONTAS
CONSULTOR JURÍDICO	PROCURADOR-GERAL
ASSISTENTE DO CONTROLADOR	CONTROLADOR
ASSESSOR DA COORDENADORIA DO SISTEMA INTEGRADO SAÚDE MEIO AMBIENTE	COORDENADOR DO SIST. INTEGRADO DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO	CONSULTOR TÉCNICO PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO	SECRETÁRIO-GERAL
DIRETOR DA SECRETARIA GERAL	SECRETÁRIO-GERAL
GERENTE DA SALA DE SESSÕES	SECRETÁRIO-GERAL
GERENTE DE ATENDIMENTO, PROTOCOLO E AUTUAÇÃO	SECRETÁRIO-GERAL
GERENTE DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS	SECRETÁRIO-GERAL
CHEFE DA UNIDADE DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	SECRETÁRIO-GERAL
CHEFE DA UNIDADE DE ARQUIVO	SECRETÁRIO-GERAL
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
GERENTE DE ATOS FUNCIONAIS	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
GERENTE DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
GERENTE DE PROJETOS E EDIFICAÇÕES	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
GERENTE DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTES	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
GERENTE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DA SECRETARIA DE TI	SECRETÁRIO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE CONTROLE EXTERNO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
CHEFE DA ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E ESTRATÉGICAS	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
CHEFE DA ASSESSEORIA DE INSTRUÇÕES E RECURSOS E CONSULTAS	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
DIRETOR DE CONTROLE DE CONTAS	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
DIRETOR DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO	SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO
GERENTES DE CONTAS DE GESTÃO I E II	DIRETOR DE CONTROLE DE CONTAS
GERENTE DE ESTOQUE DE CONTAS	DIRETOR DE CONTROLE DE CONTAS
GERENTE DE CONTAS DE GOVERNO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E DAS RECEITAS	DIRETOR DE CONTROLE DE CONTAS
GERENTE DE ATOS DE APOSENTADORIAS E REFORMAS	DIRETOR DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL
GERENTE DE ATOS DE NOMEAÇÕES E PENSÕES	DIRETOR DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL
GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL	DIRETOR DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL
GERENTE DE ANÁLISE PRÉVIA DE EDITAIS E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
GERENTE DE AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIRETOR DE CONTROLE ESPECIALIZADO
ASSESSOR DE GERÊNCIA - CONTROLE EXTERNO	GERENTES DA ÁREA EM QUE FOREM LOTADO

DIRETOR EXECUTIVO DO IPC	DIRETOR PRESIDENTE DO IPC
DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS GRADUAÇÃO DO IPC	DIRETOR PRESIDENTE DO IPC
COORDENADOR TÉCNICO DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
ASSESSOR DA DIRETORIA DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
CONSULTOR TÉCNICO DO IPC	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
CHEFE NÚCLEO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
CHEFE DO NÚCLEO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC
CHEFE DO NÚCLEO DE PROJETOS, PESQUISA E EXTENSÃO	DIRETOR EXECUTIVO DO IPC

ANEXO V A QUE SE REFERE O ART. 5º DA RESOLUÇÃO Nº 06, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11, DE 20 DE SETEMBRO DE 2016

PRODUTIVIDADE FUNCIONAL – SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO E UNIDADES VINCULADAS

Área	Indicador	Base de Cálculo	Meta
Servidores lotados nas Gerências e Assessoria de Instrução de Recursos e Consultas	Índice de alcance da meta de pontos individual	Quantidade de Pontos Alcançados / Quantidade de Pontos Previstos	100 %
Gerentes e Chefe da Assessoria de Instrução de Recursos e Consultas	Percentual de alcance da meta setorial	Σ de pontos dos servidores / Σ pontuação prevista	$\geq 85 \%$
Diretores	Percentual de alcance da meta setorial	Σ de pontos das gerências vinculadas / Σ pontuação prevista	$\geq 85 \%$
Servidores lotados na Secretaria de Controle Externo e Assessoria de Informações Estratégicas	Índice de entrega de produtos, do Plano de Ação, atribuídos ao servidor.	Número de produtos entregues/ Número de produtos previstos	$\geq 85\%$

A meta de pontos individual é de 24 pontos/mês para servidores em regime de 6h e de 32 pontos/mês para servidores de 8h.