

## RESOLUÇÃO Nº TC-0188/2022

Dispõe sobre a sistemática de avaliação funcional individual, para fins de pagamento de Gratificação de Desempenho e Produtividade aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), e dá outras providências.

[Vide Resolução N. TC-226/2023](#)

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 61 c/c art. 83 da Constituição Estadual, pelo art. 4º da [Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#), bem como pelos arts. 187, inciso III, alínea “b”, e 253, inciso I, do [Regimento Interno, instituído pela Resolução n. TC-06/2001](#);

considerando a Gratificação de Desempenho e Produtividade assegurada aos servidores do Tribunal de Contas em efetivo exercício, nos termos do art. 29 e seguintes da [Lei Complementar n. 255, de 12 de janeiro de 2004](#);

considerando o disposto na [Portaria n. TC-0672, de 26 de outubro de 2011](#), que regulamenta as políticas de gestão de pessoas no âmbito do TCE/SC;

considerando que o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade pelo TCE/SC depende essencialmente da qualidade, da produtividade e das competências comportamentais apresentadas por seus servidores no desempenho de suas funções, e que esses aspectos podem ser impulsionados, dentre outras ações, por mecanismos de gestão de desempenho profissional;

considerando a necessidade de adequar os mecanismos institucionais de gestão de desempenho para que possibilitem uma atuação estratégica do TCE/SC na área de gestão de pessoas e contribuam para o desenvolvimento dos servidores;

**RESOLVE:**

Art. 1º Regular a sistemática de avaliação funcional individual dos servidores do TCE/SC, para fins de pagamento da Gratificação de Desempenho e Produtividade, prevista no art. 29 da [Lei Complementar n. 255/2004](#), que será operacionalizada na forma desta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O processo de avaliação destina-se a aferir o desempenho dos servidores no exercício das atribuições do cargo, em regime de trabalho presencial ou em teletrabalho, e será feito com base na ponderação de fatores, critérios de avaliação, níveis de desempenho e periodicidade disciplinados nesta Resolução.

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – unidade avaliadora: órgãos auxiliares e gabinetes, conforme [Resolução n. TC-149/2019](#) e [Portaria n. TC-337/2019](#), aos quais estão vinculados tecnicamente os avaliados;

II – avaliador: chefia imediata, com o apoio da chefia mediata do servidor avaliado;

III – avaliado: servidor em efetivo exercício no TCE/SC ou que se enquadre nas hipóteses previstas nos artigos 26 ou 27 desta Resolução;

IV – período avaliativo: período de 4 (quatro) meses, no qual será realizado o planejamento dos resultados e comportamentos esperados do avaliado e o respectivo acompanhamento pelo avaliador; e

V – avaliação de desempenho: verificação quadrimestral da conformidade dos fatores de resultado e comportamentais apresentados pelo avaliado, em relação ao planejamento realizado para o período avaliativo.

Parágrafo Único. Os titulares dos órgãos auxiliares e dos gabinetes estão sujeitos à avaliação prevista nesta Resolução e serão avaliados por seus superiores imediatos, conforme a hierarquia estabelecida na [Resolução n. TC 149/2019](#).

Art. 4º A Gratificação de Desempenho e Produtividade será calculada sobre o piso de vencimento até o valor máximo estabelecido no Anexo X da [Lei Complementar n. 255/2004](#), condicionada à avaliação de desempenho do servidor, levando em conta a ponderação dos seguintes fatores, agrupados em duas perspectivas:

I – resultado:

a) qualidade: capacidade de realizar os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam, buscando aprimoramento contínuo e observando as normas e os procedimentos aplicáveis, a utilização correta e atualizada de doutrina e jurisprudência, o grau de conhecimento necessário, a confiabilidade do resultado, a concisão e objetividade, as providências necessárias para a execução das atividades com nenhum ou o mínimo índice de retrabalho;

b) produtividade: capacidade de realizar e entregar os trabalhos que forem designados no prazo estabelecido, considerando metas exequíveis, estabelecidas de acordo com a complexidade e a quantidade de trabalho demandada no período;

II – comportamental:

a) comprometimento: capacidade de agir proativamente e de responder com prontidão às demandas de trabalho, a eventuais imprevistos, aos contatos realizados por seus superiores e equipe e às solicitações que lhe forem direcionadas, assim como acessar e utilizar as ferramentas e os canais tecnológicos disponibilizados pela instituição e os previamente estabelecidos na unidade avaliadora;

b) relacionamento interpessoal e trabalho em equipe: capacidade de se relacionar e trabalhar com as pessoas de forma colaborativa, eficaz e eficiente, na busca pelos resultados acordados, promovendo a socialização do conhecimento, a

comunicação clara, a empatia e cordialidade, mesmo em situações adversas, com respeito às diferenças, contribuindo para a evolução individual e coletiva;

c) disciplina: capacidade de atender e respeitar a hierarquia, as normas, os procedimentos e os acordos estabelecidos na unidade, visando o bom andamento dos trabalhos e do clima organizacional;

d) inovação: criatividade e capacidade de identificar oportunidades de inovação e buscar soluções aplicáveis às situações de trabalho e que gerem melhores resultados para a instituição.

§ 1º O fator “inovação” será levado em consideração quando aplicável, a cada período avaliativo, a critério do avaliador e com a anuência do titular da unidade, de acordo com as atividades realizadas pelo avaliado e o planejamento da unidade avaliadora.

§ 2º A adoção do fator “inovação” acarretará a alteração do peso do fator “comprometimento”, nos termos do § 3º do art. 12 desta Resolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DO MODELO DE GESTÃO DO DESEMPENHO**

#### **Seção I**

##### **Das fases da gestão do desempenho**

Art. 5º A gestão do desempenho é um processo contínuo que envolve o avaliado e seu avaliador e contempla as seguintes fases:

I – planejamento: definição acordada dos resultados e dos comportamentos esperados do avaliado para o período avaliativo;

II – acompanhamento: monitoramento periódico dos resultados e dos comportamentos apresentados pelo avaliado ao longo do período avaliativo, de forma a permitir eventuais ajustes no planejamento e/ou mudanças de atitude que levem ao atendimento do que se espera do avaliado;

III – avaliação de desempenho: método sistematizado de aferição de desempenho, realizada a partir dos fatores, critérios e níveis estabelecidos e mediante a comparação entre os resultados e comportamentos apresentados pelo avaliado e o que foi planejado para o período avaliativo.

§ 1º A comunicação entre avaliador e avaliado é fator essencial para a boa gestão do desempenho e deve ocorrer continuamente, durante todas as fases do processo avaliativo.

§ 2º Os envolvidos no processo de avaliação de desempenho devem zelar pelos dados e informações constantes das fases descritas neste artigo.

## **Seção II**

### **Do planejamento**

Art. 6º Os resultados e comportamentos esperados para o período avaliativo deverão ser acordados entre avaliador e avaliado, em consonância com as atribuições e metas definidas para a unidade, considerando o planejamento estratégico e tendo por base os fatores constantes no artigo 4º desta Resolução.

Parágrafo único. O planejamento poderá ser alterado no decorrer do período avaliativo, mediante justificativa fundamentada.

Art. 7º O avaliador deverá realizar registro formal dos resultados e comportamentos acordados para o período avaliativo em sistema informatizado, com a devida ciência do avaliado.

Parágrafo único. De acordo com a natureza das atividades da unidade avaliadora, o planejamento para o quadrimestre poderá ser lançado no sistema informatizado em períodos fracionados.

Art. 8º Na fase de planejamento de cada período avaliativo, o avaliador poderá, com a anuência do titular da unidade, definir sobre a inclusão ou não do fator previsto no art. 4º, inciso II, alínea “d”, desta Resolução, de acordo com as atividades a serem realizadas pelo avaliado ou com as metas da unidade avaliadora.

Art. 9º O planejamento registrado formalmente poderá ser utilizado, tanto pelo avaliador como pelo avaliado, para subsidiar a análise de eventual discordância com o desempenho atribuído.

### **Seção III**

#### **Do acompanhamento**

Art. 10. O acompanhamento dos resultados e comportamentos demonstrados pelo avaliado ao longo do período avaliativo é de responsabilidade do avaliador.

§ 1º O registro do acompanhamento a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizado no sistema informatizado, assim como as situações positivas e aspectos a serem melhorados que possam colaborar no processo de avaliação do desempenho do avaliado.

§ 2º Os registros, tanto dos resultados quanto dos comportamentos, deverão ser efetuados com a devida ciência do avaliado, de forma a permitir eventuais ajustes no planejamento e/ou mudanças de atitude que levem ao atendimento do que se espera de seu desempenho.

§ 3º É de responsabilidade do servidor o acesso ao sistema informatizado para consultar, acompanhar e tomar ciência dos registros realizados pelo avaliador.

### **Seção IV**

#### **Da avaliação de desempenho**

Art. 11. A avaliação de desempenho é individual e refere-se à comparação dos resultados e comportamentos apresentados pelo avaliado ao longo dos quadrimestres e o que foi planejado para o período avaliativo, com o correspondente registro no sistema informatizado pelo avaliador e a devida ciência do avaliado.

#### **Subseção I**

### Dos níveis de desempenho

Art. 12. O avaliador definirá, para cada fator de avaliação, o nível de desempenho apresentado pelo avaliado, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

§ 1º Aos fatores de avaliação serão atribuídos os seguintes pesos:

- a) qualidade e produtividade: peso 12 (doze);
- b) comprometimento: peso 7 (sete);
- c) relacionamento interpessoal e trabalho em equipe: peso 3 (três); e
- d) disciplina: peso 3 (três).

§ 2º Para cada nível de desempenho será atribuída a seguinte pontuação:

- a) atendimento: 4 (quatro) pontos;
- b) atendimento parcial: 3 (três) pontos;
- c) atendimento insatisfatório: 2 (dois) pontos; e
- d) não atendimento: 1 (um) ponto.

§ 3º Nos casos em que o avaliador incluir o fator inovação na avaliação, deverá ser atribuído peso 4 (quatro) para o fator comprometimento e peso 3 (três) para inovação.

~~§ 4º A nota final da avaliação de desempenho será obtida por meio da média ponderada das notas atribuídas aos fatores, na forma deste artigo.~~

§4º A pontuação final da avaliação de desempenho será obtida por meio da média ponderada dos pontos atribuídos aos fatores, na forma deste artigo. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023\)](#)

Art. 13. Os registros referentes à pontuação atribuída pelo avaliador deverão ser efetuados no sistema informatizado, com a devida ciência do avaliado.

Parágrafo único. Nos casos em que o avaliado superar o desempenho esperado para o quadrimestre, o avaliador poderá registrar o desempenho excepcional no sistema informatizado, devendo justificar e fundamentar o correspondente registro.

## **Subseção II**

### **Do período avaliativo**

Art. 14. O período avaliativo corresponde a um quadrimestre, de acordo com o seguinte cronograma:

- a) primeiro período: de 1º/3 a 30/6;
- b) segundo período: de 1º/7 a 31/10;
- c) terceiro período: de 1º/11 a 28/2.

Art. 15. O avaliador deverá realizar o registro do planejamento para o período avaliativo no sistema informatizado até o último dia do quadrimestre anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de planejamento em períodos fracionados, prevista no parágrafo único do art. 7º, o primeiro registro no sistema informatizado deverá ocorrer no prazo do caput.

Art. 16. No decorrer de cada período avaliativo, o avaliador deverá realizar o acompanhamento do servidor avaliado, conforme descrito no art. 10 desta Resolução.

Art. 17. O sistema informatizado ficará disponível aos avaliadores no transcorrer do quadrimestre, possibilitando que sejam efetuados os lançamentos parciais do planejamento, quando for o caso, bem como os registros do acompanhamento do servidor que venham a contribuir com a avaliação de desempenho do respectivo período.

Art. 18. A avaliação de desempenho será realizada pelo avaliador e homologada pelo titular da unidade avaliadora até o dia 10 do primeiro mês do quadrimestre seguinte, por meio do sistema informatizado, na forma definida na Seção IV do Capítulo II.



Art. 19. Os resultados da avaliação de desempenho serão utilizados como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos que possam ser desenvolvidos por parte do avaliado, os quais devem ser incluídos no planejamento do período avaliativo em vigência ou subsequente.

Parágrafo único. As necessidades de capacitação e desenvolvimento do servidor serão registradas pelo avaliador no sistema informatizado e disponibilizadas ao Instituto de Contas (Icon).

### **CAPÍTULO III**

#### **DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE**

Art. 20. O valor referente à Gratificação de Desempenho e Produtividade será atribuído ao servidor que a ela faça jus, calculado com base na média ponderada e pontuação obtida na avaliação de desempenho, nos termos do art. 12 e Anexos II e III desta Resolução

Parágrafo único. O percentual a ser aplicado sobre o valor da Gratificação de Desempenho e Produtividade será:

- a) 100% (cem por cento), no caso em que o avaliado atingir pontuação igual ou superior a 90 (noventa) pontos;
- b) percentual equivalente à pontuação obtida, no caso em que o avaliado atingir até 89 (oitenta e nove) pontos.

Art. 21. A Gratificação de Desempenho não incidirá no adicional por tempo de serviço e em quaisquer outras gratificações e demais vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor do Tribunal de Contas, servindo de base de cálculo apenas para o pagamento da gratificação natalina e da gratificação de férias.

Art. 22. A avaliação de desempenho produzirá efeitos financeiros a partir do primeiro mês do quadrimestre seguinte, conforme cronograma previsto no Anexo I.

~~Art. 23. O servidor será avaliado na unidade de lotação em que tiver permanecido por mais tempo durante o período avaliativo, respeitado o mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo exercício na unidade.~~

Art. 23. O servidor será avaliado na unidade de lotação em que tiver permanecido por mais tempo durante o período avaliativo, respeitado o mínimo de 30 (trinta) dias corridos de efetivo exercício na unidade. ([Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))

Parágrafo único. Caso haja igualdade no período de permanência nas unidades de lotação, o servidor será avaliado onde tenha sido lotado por último.

~~Art. 24. Caso o servidor não tenha completado o período mínimo de 30 (trinta) dias na unidade de lotação, em razão de afastamentos não considerados como de efetivo exercício, a pontuação da avaliação de desempenho do período será obtida pela média das três avaliações mais recentes.~~

~~Parágrafo único. No caso de o servidor ter menos de três avaliações, a pontuação será obtida pela média das avaliações existentes.~~

Art. 24. Caso não tenha completado no mínimo 30 (trinta) dias corridos na unidade de lotação, em razão de afastamentos considerados como de efetivo exercício, o servidor não será avaliado naquele quadrimestre e receberá o valor de sua última gratificação de desempenho e produtividade, até ser avaliado, de acordo com os períodos definidos no art. 14 desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))

~~Art. 25. O servidor que ingressar no TCE/SC receberá a Gratificação de Desempenho e Produtividade equivalente à média da pontuação atribuída aos servidores ativos, até ser avaliado de acordo com os períodos definidos no art. 14 desta Resolução.~~

~~Parágrafo único. Ao servidor à disposição de outro órgão sem ônus para o TCE/SC, em licença para tratamento de interesses particulares ou para cumprimento~~

~~de pena disciplinar, ao retornar ao efetivo exercício, aplica-se o disposto no caput deste artigo, até que seja processada sua primeira avaliação após o retorno.~~

Art. 25. O servidor que ingressar no TCE/SC receberá a Gratificação de Desempenho e de Produtividade equivalente à média do percentual da gratificação atribuída aos servidores ativos, até ser avaliado de acordo com os períodos definidos no art. 14 desta Resolução. ([Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput, até que seja processada a respectiva avaliação de desempenho, no retorno às atividades junto ao TCE/SC:

I – dos servidores cedidos a outros órgãos e entidades da administração pública que não recebam a gratificação de desempenho e de produtividade prevista nesta resolução, durante o período da cedência; e

II – dos servidores em licença para tratamento de interesses particulares, em cumprimento de penalidade disciplinar ou nos demais afastamentos não considerados como de efetivo exercício. ([Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))

Art. 26. O servidor de outro órgão, à disposição do TCE/SC, está sujeito à avaliação de desempenho e à percepção da respectiva gratificação, na forma desta Resolução, desde que não tenha optado por receber gratificação equivalente, na origem.

Parágrafo único. Além dos efeitos financeiros, a avaliação de desempenho dos servidores à disposição do TCE/SC será considerada para fins de manutenção ou não da cedência.

~~Art. 27. É devido, excepcionalmente, o pagamento da Gratificação de Desempenho e Produtividade aos servidores cedidos pelo TCE/SC a outros órgãos e entidades da administração pública, com ônus para a origem, em virtude de convênio ou termo de cooperação técnica, ou, ainda, para atendimento de requisições amparadas em norma legal.~~

~~§ 1º Na hipótese prevista no caput, a avaliação de desempenho ficará a cargo do órgão ou entidade cessionária.~~

~~§ 2º Quando a avaliação de desempenho não for realizada pelo órgão ou entidade cessionária ou não for encaminhada no prazo previsto no art. 18 desta resolução, será aplicado o percentual médio da Gratificação de Desempenho e Produtividade atribuída aos servidores ativos.~~

Art. 27. Aos servidores cedidos pelo TCE/SC a outros órgãos e entidades da administração pública, em virtude de convênio ou de termo de cooperação técnica, ou, ainda, para atendimento de requisições amparadas em norma legal, é devido o pagamento da gratificação de desempenho e de produtividade do TCE/SC, desde que não tenham optado por receber gratificação equivalente no órgão cessionário. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023\)](#)

§ 1º Na hipótese prevista no *caput*, a gestão do desempenho poderá ser realizada de acordo com a sistemática própria do órgão ou da entidade cessionária, desde que seja encaminhada ao Tribunal a pontuação obtida pelo servidor em cada fator de avaliação e a nota final da avaliação de desempenho de cada quadrimestre, no prazo e nos termos previstos nos arts. 12, 14 e 18 desta Resolução. [\(Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023\)](#)

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

### **Seção I**

#### **Da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)**

Art. 28. Compete à DGP:

I – acompanhar os procedimentos pertinentes ao processo de avaliação de desempenho dos servidores;

II – orientar os envolvidos sobre as ações e fases necessárias ao bom funcionamento do processo de avaliação de desempenho;

~~III – encaminhar para a Comissão de Avaliação de Desempenho os recursos interpostos pelos avaliados; ([Revogado pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))~~

IV – consolidar os resultados do processo de avaliação de desempenho dos servidores e anotar eventuais incidentes críticos, oferecendo o feedback necessário aos avaliadores e avaliados;

V – propor medidas de ajustes e melhorias do processo de avaliação ao longo de sua aplicação;

VI – adotar as medidas necessárias à capacitação do avaliador, ao longo do período avaliativo, em parceria com o Icon; e

VII – disponibilizar ao Icon as informações referentes às necessidades de capacitação e desenvolvimento dos servidores identificadas a partir dos resultados da avaliação de desempenho, com a finalidade de subsidiar o planejamento das ações de formação e aperfeiçoamento profissionais.

## **Seção II**

### **Do avaliador**

Art. 29. A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata, com o apoio da chefia mediata do servidor avaliado.

§ 1º Em caso de mudança do avaliador, a realização das avaliações compete ao seu superior hierárquico ou àquele que se encontrar no cargo em comissão ou função de confiança no último dia do respectivo período avaliativo.

§ 2º Nos impedimentos legais do avaliador para cumprimento das fases da avaliação de desempenho, a responsabilidade recairá sobre o seu substituto legal ou superior hierárquico.

Art. 30. Compete ao avaliador:

I – elaborar o planejamento, acompanhar e avaliar o servidor, nos prazos e condições definidas nesta Resolução;

II – definir o desempenho do avaliado, considerando os fatores de resultado e comportamentais esperados para o período avaliativo;

III – dialogar sistematicamente com o avaliado, buscando o alinhamento das expectativas e alternativas que colaborem no planejamento e no alcance dos resultados e comportamentos esperados;

IV – acompanhar, analisar e avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do avaliado;

V – realizar os devidos registros no sistema informatizado, pertinentes a cada fase do período avaliativo, assim como as necessidades de capacitação e desenvolvimento do avaliado;

VI – garantir que o avaliado tenha ciência de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho;

VII – identificar as causas, realizar ou propor ações necessárias à solução das deficiências de desempenho apresentadas no decorrer do processo de avaliação, juntamente com o avaliado; e

Art. 31. Caberá ao titular da unidade avaliadora garantir a coerência do processo de avaliação da sua unidade durante todo o período avaliativo, bem como homologar o resultado das avaliações realizadas pelos avaliadores a ele vinculados, no prazo estipulado no art. 18 desta Resolução.

### **Seção III**

#### **Do avaliado**

Art. 32. Compete ao avaliado:

I – dialogar com o avaliador, buscando auxiliar na definição dos resultados e comportamentos a serem observados no período avaliativo;

II – apresentar ao avaliador, durante a fase de acompanhamento, as dificuldades e ações necessárias para o alcance dos resultados e comportamentos planejados; e

III – registrar a ciência e acompanhar as fases do processo de avaliação de desempenho via sistema informatizado.

#### **Seção IV**

#### **Da Comissão de Avaliação de Desempenho**

Art. 33. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – acompanhar o processo de avaliação de desempenho no âmbito do Tribunal, assegurando sua eficácia e efetividade;

II – propor medidas de ajustes e melhorias no processo de avaliação de desempenho, junto à DGP, a serem encaminhadas para apreciação da Presidência;

III – convocar os envolvidos no processo de avaliação para prestar esclarecimentos, sempre que necessário;

~~IV – examinar a admissibilidade quanto aos seus pressupostos, apreciar e julgar os recursos interpostos pelos avaliados;~~

IV – receber, examinar a admissibilidade quanto aos seus pressupostos, apreciar e julgar os recursos interpostos pelos avaliados; ([Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023](#))

V – encaminhar as deliberações acerca dos recursos interpostos para a DGP;

VI – decidir sobre as pendências verificadas ao final de cada período avaliativo, informando as deliberações à DGP; e

VII – informar possíveis infrações funcionais ao órgão competente, para as providências cabíveis.

Art. 34. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por membros efetivos e seus respectivos suplentes, da forma a seguir discriminada:

I – 1 (um) representante do Gabinete da Presidência;

II – 2 (dois) representantes da Diretoria-Geral de Administração (DGAD), que não sejam vinculados à DGP; e

III – 2 (dois) representantes da Diretoria-Geral de Controle Externo (DGCE).

§ 1º Poderá ser solicitada a participação de representante da DGP nas reuniões, a fim de esclarecer dúvidas e colaborar com a Comissão.

§ 2º As deliberações serão aprovadas por maioria, considerado o quórum mínimo de três integrantes.

§ 3º Na análise de processos individuais, fica impedido de votar o membro que:

- I – possuir o avaliado sob sua subordinação, direta ou indireta;
- II – for parte interessada no processo.

§ 4º Se, devido aos impedimentos, ocorrer empate na votação, deverá ser convocado qualquer membro suplente não enquadrado na mesma restrição

## **CAPÍTULO V**

### **DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

## **CAPÍTULO V**

### **DO RECURSO**

(Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023)

Art. 35. O servidor será notificado da conclusão da sua avaliação de desempenho por meio do sistema informatizado, sendo-lhe garantido o acesso integral à sua avaliação.

~~Art. 36. O avaliado poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, no prazo de 3 dias úteis, contados da data da ciência da avaliação de desempenho.~~

Art. 36. O avaliado poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, no prazo de três dias úteis, contados a partir do término do prazo final de avaliação, constante no art. 18 desta Resolução. (Redação dada pela Resolução N. TC-226/2023, DOTC-e de 20.03.2023)

§ 1º A Comissão terá o prazo de 10 dias úteis para decidir a respeito do recurso, podendo ser prorrogado mediante justificativa.



§ 2º Ao servidor avaliado que não tenha apresentado recurso, por motivo de afastamentos e licenças legais considerados como de efetivo exercício, será assegurado o prazo de 3 dias úteis para sua apresentação, a contar da data do retorno.

§ 3º Acolhido o recurso, a Comissão de Avaliação deverá solicitar à DGP a alteração do desempenho inicialmente atribuído, com a devida ciência ao avaliado.

Art. 37. Os efeitos financeiros dos recursos acatados serão implementados na folha de pagamento do mês seguinte àquele em que tenha ocorrido a decisão, retroagindo ao início do período em que forem aplicáveis.

Art. 38. O recurso não será conhecido quando:

I – interposto fora do prazo; ou

II – desprovido de justificativa.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 39. Antes da implantação da sistemática de avaliação funcional individual prevista nesta Resolução, serão realizadas uma ou mais experiências piloto simultaneamente à avaliação oficial vigente, sem efeitos financeiros, cujo prazo e demais condições serão fixados em portaria da Presidência, com o objetivo de gerar aprendizado aos participantes e identificar eventuais necessidades de ajustes para sua implantação plena.

Parágrafo único. Para fins de pagamento da gratificação de desempenho e produtividade, durante a experiência piloto, as avaliações funcionais seguirão sendo realizadas e pagas com base na [Resolução n. TC-03/2000](#).

Art. 40. Excepcionalmente, para que não ocorra descontinuidade do pagamento da gratificação de desempenho e produtividade até que se conclua o

primeiro período avaliativo, com efeitos financeiros, a ser realizado nos termos desta Resolução, o servidor receberá o valor equivalente à avaliação do último trimestre de vigência da [Resolução n. TC-03/2000](#).

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Contas, sendo que os demais atos necessários à operacionalização desta Resolução poderão ser regulamentados por portaria.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 1º de julho de 2022.

Parágrafo único. No caso de eventual circunstância operacional ou administrativa que prejudique o início da implantação da avaliação de desempenho prevista nesta Resolução, o Presidente poderá estabelecer outra data para início da implantação, por meio de portaria.

Art. 43. Fica revogada a [Resolução n. TC-03/2000](#) a partir da data inicial da implantação da sistemática de avaliação funcional prevista nesta Resolução, resguardados os efeitos financeiros, previstos no parágrafo único do art. 39.

Florianópolis, 24 de janeiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
Adircélio de Moraes Ferreira Júnior

\_\_\_\_\_  
RELATOR  
Herneus João De Nadal

\_\_\_\_\_



José Nei Alberton Ascari

---

Wilson Rogério Wan-Dall

---

Luiz Roberto Herbst

---

Cesar Filomeno Fontes

---

Luiz Eduardo Cherem

FUI PRESENTE

---

PROCURADORA-GERAL DO MPC  
Cibelly Farias

Este texto não substitui o publicado no DOTC-e de 10.02.2022 e republicado em 28.03.2022, decorrente do Processo PNO 22/00003441.

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

PERÍODO AVALIATIVO	PLANEJAMENTO	AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELA UNIDADE	EFEITOS FINANCEIROS
1º período: 1º/3 a 30/6	Até 28/2*	Até o dia 10 de julho	julho a outubro
2º período: 1º/07 a 31/10	Até 30/6*	Até o dia 10 de novembro	novembro a fevereiro
3º período: 1º/11 a 28/2	Até 31/10*	Até o dia 10 de março	março a junho

\*Sobre períodos fracionados, ver o parágrafo único do art. 15 desta Resolução.

\*\*A fase de acompanhamento é equivalente ao período avaliativo.

## ANEXO II AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES DE RESULTADO: Qualidade e produtividade						
Descrição do Fator	Crítérios de avaliação	Nível de Desempenho	Pontuação	Pontuação do Avaliado	Peso	Total de pontos
<p><b>Qualidade:</b> capacidade de realizar os trabalhos de forma adequada à finalidade a que se destinam, buscando aprimoramento contínuo e observando as normas e os procedimentos aplicáveis, a utilização correta e atualizada de doutrina e jurisprudência, o grau de conhecimento necessário, a confiabilidade do resultado, a concisão e objetividade, as providências necessárias para a execução das atividades com nenhum ou o mínimo índice de retrabalho.</p> <p><b>Produtividade:</b> capacidade de realizar e entregar os trabalhos que lhe forem designados no prazo estabelecido, considerando metas exequíveis, estabelecidas de acordo com a complexidade e a quantidade de trabalho demandada no período</p>	<p>Durante o período avaliativo, o avaliado realizou todos ou grande parte dos trabalhos acordados para o período, com a produtividade e a qualidade esperadas.</p>	Atendimento	4	4	12	
	<p>O avaliado, durante o período avaliativo:</p> <p>a) realizou parte dos trabalhos acordados para o período, com a qualidade esperada, porém comprometendo, em grau reduzido ou moderado, a produtividade; ou</p> <p>b) realizou todos ou grande parte dos trabalhos acordados para o período, mas comprometendo, em grau reduzido ou moderado, a qualidade.</p>	Atendimento parcial	3			
	<p>O avaliado, durante o período avaliativo:</p> <p>a) realizou uma pequena parte dos trabalhos acordados para o período, com a qualidade esperada, porém comprometendo em alto grau a produtividade; ou</p> <p>b) realizou todos ou grande parte dos trabalhos acordados para o período, mas com alto grau de comprometimento da qualidade.</p>	Atendimento insatisfatório	2			
	<p>O avaliado não realizou os trabalhos acordados para o período avaliativo, ou os trabalhos realizados precisaram de um nível de ajustes que demandou o refazimento da tarefa.</p>	Não atendimento	1			
FATORES COMPORTAMENTAIS: Comprometimento, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, disciplina e inovação (opcional)						
	<p><b>Comprometimento:</b> capacidade de agir proativamente e de responder com prontidão às demandas de trabalho, a eventuais imprevistos, aos contatos realizados por seus superiores e equipe e às solicitações que lhe forem direcionadas, assim como acessar e utilizar as ferramentas e os canais tecnológicos disponibilizados pela instituição e os previamente estabelecidos na unidade avaliadora;</p>	<p>Atendimento = 4</p> <p>Atendimento parcial = 3</p> <p>Atendimento insatisfatório = 2</p> <p>Não atendimento = 1</p>		4	7	
	<p><b>Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe:</b> capacidade de se relacionar e trabalhar com as pessoas de forma colaborativa e eficiente, na busca pelos resultados acordados, promovendo a socialização do conhecimento, a comunicação clara, a empatia e cordialidade, mesmo em situações adversas, com respeito às diferenças individuais;</p>	<p>Atendimento = 4</p> <p>Atendimento parcial = 3</p> <p>Atendimento insatisfatório = 2</p> <p>Não atendimento = 1</p>		4	3	
	<p><b>Disciplina:</b> capacidade de atender e respeitar a hierarquia, as normas, os procedimentos e os acordos estabelecidos na unidade, visando o bom andamento dos trabalhos e do clima organizacional;</p>	<p>Atendimento = 4</p> <p>Atendimento parcial = 3</p> <p>Atendimento insatisfatório = 2</p> <p>Não atendimento = 1</p>		4	3	
	<p><b>Inovação:</b> capacidade de identificar oportunidades de inovação e buscar soluções aplicáveis às situações de trabalho e que gerem melhores resultados para a instituição (*)</p>	<p>Atendimento = 4</p> <p>Atendimento parcial = 3</p> <p>Atendimento insatisfatório = 2</p> <p>Não atendimento = 1</p>				

\*Quando for incluído o fator "Inovação", será atribuído peso 4 para o comprometimento e peso 3 para a inovação.

**TOTAL**

**ANEXO III**  
**CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO E PRODUTIVIDADE**

PONTUAÇÃO	GRATIFICAÇÃO
90 pontos ou mais	100%
Até 89 pontos	Percentual equivalente aos pontos